



MATINE TUTKIMUSHANKKEEN YLEISET SOPIMUSEHDOT

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT	2
1.1 TUTKIMUSSOPIMUS	2
1.2 TAUSTA-AINEISTO.....	2
1.3 TULOSAINEISTO.....	2
2 TUTKIMUSHANKKEEN TOTEUTUS	3
2.1 VASTUULLINEN JOHTAJA	3
2.2 VALVONTA.....	3
3 TUTKIMUSMÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ JA HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET	3
3.1 YLEISTÄ	3
3.2 PALKAT	3
3.3 HENKILÖSIVUKUSTANNUKSET.....	4
3.4 YLEISKUSTANNUKSET.....	4
3.5 MATKAT.....	4
3.6 AINEET JA TARVIKKEET.....	4
3.7 LAITTEET	4
3.8 OSTETTAVAT PALVELUT	4
3.9 LASKUJEN LAADINTA, TARKASTUS JA MAKSU.....	4
4. RAPORTOINTI JA TUTKIMUSTULOSTEN JULKISTAMINEN	5
4.1 VÄLIRAPORTOINTI	5
4.2 LOPPURAPORTOINTI.....	5
4.2.1 Tiivistelmäraportti.....	6
4.2.2 Kustannus selvitys	6
4.3 TUTKIMUSSEMINAARI.....	6
4.4 JULKAISUPOLITIikka	7
4.5 TEKIJÄNOIKEUDET.....	7
5 TULOSTEN OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUDET	7
6 SALASSAPITO JA LUOTTAMUKSELLISUUS.....	7
7 TUTKIMUSSOPIMUKSEN MUUTOKSET TAI TUTKIMUSHANKKEEN PERUUTTAMINEN.....	8
8 VASTUU VAHINGOISTA.....	8
9 ERI MIELISYYDET.....	8

Postiosoite
Postadress
Postal Address
MATINE/Puolustusministeriö
PL 31
FI-00131 Helsinki
Finland

Käyntiosoite
Besöksadress
Office
Eteläinen Makasiinikatu 8 A
00130 Helsinki
Finland

Puhelin
Telefon
Telephone
Internat. +358 9 16001
Pääsihteeri +358 295 140 360
Erityisasiantuntija. +358 295 140 361

s-posti, internet
e-post, internet
e-mail, internet
matine@defmin.fi
www.defmin.fi/matine

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT

Näitä yleisiä ehtoja sovelletaan tutkimushankkeeseen, jolle rahoittaja, puolustusministeriö, on Maanpuolustuksen tieteellisen neuvottelukunnan (MATINE) esityksestä myöntänyt rahoitusta.

Rahoituksen saaja vastaa tutkimushankkeen suorittamisesta tutkimussopimuksen mukaisesti, ellei kirjallisesti ole toisin sovittu.

1.1 Tutkimussopimus

MATINE tutkimushankkeen määrittävä tutkimussopimus muodostuu seuraavista asiakirjoista:

1. Tutkimushankkeen yleiset sopimusehdot (FI.PLM 2018-1242)
2. Ilmoitus rahoituspäätöksestä (rahoittajan sitoumus)
3. Tutkimushankkeen rahoituspäätöksen hyväksymisilmoitus (rahoituksen saajaorganisaation sitoumus, tutkimushankkeen vastuullinen johtaja palauttaa rahoittajalle)
4. Tutkimussuunnitelma (toimitettu määräraahakemuksen mukana, määrittelee tutkimushankkeen tavoitteet)
5. Kustannusarvio (toimitettu määräraahakemuksen mukana)
6. Mahdollinen tarkennettu tutkimussuunnitelma ja kustannusarvion täydennys, mikäli rahoituspäätöksellä myönnetty rahoitus poikkeaa haetusta, MATINEn on hyväksyttävä muutokset ennen rahoituspäätöksen hyväksymisilmoituksen palauttamista.

Tutkimussopimus tulee voimaan, kun rahoituksen saaja on vastaanottanut rahoittajan allekirjoittaman ilmoituksen rahoituspäätöksestä ja tämän jälkeen ilmoittanut tutkimussopimuksen hyväksymisestä palauttamalla MATINElle tutkimushankkeen rahoituspäätöksen hyväksymisilmoituksen rahoitusta saavan organisaation sekä hankkeen vastuullisen johtajan allekirjoituksin.

1.2 Tausta-aineisto

Tausta-aineisto tarkoittaa kaikkea kyseisen tutkimushankkeen toteutuksen kannalta tarpeellista ja tutkimussopimuksen osapuolten hallussa olevaa tietoa tai muuta aineistoa formaatista riippumatta, joka on muodostunut tai muodostuu kyseisen tutkimushankkeen ulkopuolella. Tausta-aineisto voi sisältää esimerkiksi ideoita, menetelmiä, algoritmeja, ohjelmistoja lähdekoodeineen, aineita, esineitä, laitteita, raportteja, keksintöjä, jne. riippumatta siitä, ovatko ne omistusoikeudeltaan suojattuja tai suojattavissa. Tausta-aineisto ei voi miltyään osin olla tulosaineistoa.

1.3 Tulosaineisto

Tulosaineisto tarkoittaa kaikkea kyseisessä tutkimushankkeessa aikaansaatua tietoa sekä muuta aineistoa formaatista riippumatta. Siten tulosaineisto sisältää esimerkiksi ideat, menetelmät, algoritmit, ohjelmistot lähdekoodeineen, aineet, esineet, laitteet, raportit, keksinnöt, jne. riippumatta siitä, ovatko ne omistusoikeudeltaan suojattuja tai suojattavissa. Tulosaineisto voi perustua tausta-aineistolle, mutta tulosaineisto ei koskaan sisällä tausta-aineistoa.

2 TUTKIMUSHANKKEEN TOTEUTUS

2.1 Vastuullinen johtaja

Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja edustaa tutkimushankkeen suorittajaa, toimii tutkimushankkeen tieteellisenä vastuuhenkilönä ja vastaa hankkeen toteutuksesta kansallisen lainsäädännön, tutkimussopimuksen ehtojen sekä hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti.

Vastuullinen johtaja toimii yhteyshenkilönä MATINE:n suuntaan kaikissa tutkimushankkeeseen liittyvissä asioissa; vastuullinen johtaja voi ainoastaan poikkeustapauksissa olla suoraan rahoituksen saaja (yleensä rahoituksen saaja on tutkimusorganisaatio).

Tutkimushankkeen vastuulliselle johtajalle ei makseta erityistä korvausta tutkimuksen hallinnollisesta johtamisesta. Vastuullinen johtaja voi kuitenkin myös toimia hankkeen tutkijana, jolloin hänelle voidaan maksaa korvaus kuten muille tutkijoille.

2.2 Valvonta

Tutkimushankkeen edistymistä seuraa ja hankelaskutusta puoltaa MATINE:n sihteeristön nimeämä ohjausryhmä, joka koostuu puolustushallinnon edustajista ja MATINE:n verkoston asiantuntijoista. Ohjausryhmän tehtävänä on tuoda hankkeen toteuttajien tietoon hankkeen onnistumisen kannalta tärkeitä näkökulmia ja varmistaa tulosten sovellettavuutta sekä edesauttaa hankkeen tulosten hyödyntämistä. Ohjausryhmä myös hyväksyy kokouksessa esitetyn tehdyn ja raportoidun pohjalta hankkeen etenemisen ja puoltaa laskutusta. Kustannusten lopullisen hyväksynnän tekee MATINE:n sihteeristö. Ohjausryhmällä ei ole oikeutta tutkimuksen tuloksiin.

Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja on velvollinen toimittamaan MATINE:lle tai sen nimitetulle ohjausryhmälle kaikki pyydetyt tiedot tutkimuksen edistymisestä, tuloksista ja rahoituksen käytöstä sekä sallimaan MATINE:n edustajien ja valvojan henkilökohtaisten käyntien avulla suorittaa tutkimustyön ja varojen käytön tarkkailua.

Tutkimushankkeen sisäisestä valvonnasta vastaa vastuullinen johtaja.

3 TUTKIMUSMÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ JA HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET

3.1 Yleistä

Tutkimushankkeen kokonaiskustannukset muodostuvat MATINE:n rahoituspäätösilmoituksella vahvistetusta tutkimusmäärästä, omarahoitusosuudesta sekä mahdollisesta muusta tutkimussopimuksella vahvistettavasta rahoituksesta. Tutkimushankkeen kustannuksista on pidettävä projektikirjanpitoa.

MATINE:ltä laskutettavat kustannukset eivät voi ylittää rahoituspäätösilmoituksessa mainittua summaa. Hyväksyttävät kustannukset on eritelty kohdissa 3.2 – 3.7.

3.2 Palkat

MATINE:n tutkimusmääräraha käytetään yleensä pääosin tutkimushenkilöstön palkkakustannuksiin teholliselta työmääränsä. Tutkimusmäärärahan saaja vastaa palkkojen maksamisesta siten kuin asianomaisten henkilöiden työsuhteissa on sovittu. Palkoissa noudatetaan asianomaisella alalla yleisesti vallitsevaa tasoa.

3.3 Henkilösivukustannukset

Henkilösivukustannuksia ovat välilliset palkat (mm. loma-ajan ja sairausajan palkka, lomarahat), sosiaaliturvan kustannukset ja muut työvoimakustannukset. Henkilösivukustannuksina hyväksytään enintään 50 prosenttia maksettavista, tehollisen työajan palkoista. MATINElla on oikeus tarkistuttaa todelliset henkilösivukustannukset.

3.4 Yleiskustannukset

MATINEn rahoituksen piiriin voidaan valtion maksuperustelain (150/92) perusteella hyväksyä tutkimus- ja kehitystyön toteuttamisesta aiheutuvat, organisaation kirjanpitoon perustuvat ja hankkeelle kohdistettavissa olevat yleiskustannukset. Yleiskustannuksina hyväksytään enintään 80 prosenttia rahapalkan ja henkilösivukustannusten yhteenlasketusta määrästä. Hankkeeseen kohdistuvat yleiskustannukset on pidettävä minimissään. MATINElla on pyytäessään oikeus saada erillinen selvitys hankkeeseen kohdistuvista yleiskustannuksista.

3.5 Matkat

Tutkimustyöhön liittyvien matkojen kustannukset hyväksytään verottajan määrittelemien verottomien matkakorvausten puitteissa. Matkat korvataan valtion virkamiesten matkakustannusten korvauksista annettujen määräyksien mukaisina.

Matkoihin tulee sisällyttää myös osallistuminen MATINEn vuosittaiseen yksipäiväiseen tutkimusseminaariin, jossa esitellään tutkimustyön tulokset, kts. kohta 4.

Tutkimusmäärärahalta voidaan suorittaa ulkomaanmatka vain, mikäli se on esitetty tutkimussuunnitelmassa ja kustannusarvio on rahoituspäätöksellä vahvistettu.

3.6 Aineet ja tarvikkeet

Välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät raaka-aineet, tarvikkeet, materiaalit ja komponentit ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

3.7 Laitteet

Tutkimusmäärärahalta voidaan suorittaa laite- ja ohjelmistohankintoja vain, mikäli ne on esitetty tutkimussuunnitelmassa ja kustannusarvio on rahoituspäätöksellä vahvistettu.

Ellei kirjallisesti ole muuta sovittu, tutkimusmäärärahoilla hankitut laitteet, ohjelmistot, yms., joita hintansa perusteella ei voida luokitella kulutustarvikkeiksi, jäävät tutkimuksen päätyttyä valtion omistukseen ja suorittajan hallintaan, mikäli tämä on valtion laitos, muuten MATINEn hallintaan.

3.8 Ostettavat palvelut

Suunnittelu-, valmistus- ja tutkimustöitä sekä selvityksiä (pois lukien patentointipalvelut) voidaan ostaa alihankintana rajoitetusti, kun ne edistävät kokonaistaloudellisesti tutkimushankkeen tavoitteita. Käännöstyöt eivät yleensä kelpaa laskutettaviksi kustannuksiksi.

3.9 Laskujen laadinta, tarkastus ja maksu

Tutkimusmääräraha maksetaan suoritettua ja raportoitua työtä vastaan ohjausryhmän puoltamana. Korvattaviksi kustannuksiksi hyväksytään vain kustannusarviossa lueteltujen kohteiden toteutuneet kustannukset MATINEn myöntämään tutkimusmäärärahaan asti.

Laskut kirjoitetaan yhtenä kappaleena ja lähetetään tutkimushankkeen vastuullisen johtajan allekirjoittamina erillisen laskutusohjeen mukaiseen osoitteeseen. Laskutusohje löytyy www.defmin.fi > Yhteystiedot ja asiointi > Verkkolaskuohje. Laskuissa tulee mainita viitteenä tutkimussopimuksen projektitunnus (2500M-xxxx) ja tutkimushankkeen nimi sekä päiväys. Lisäksi laskun yhteyteen on liitettävä ohjausryhmän puoltava pöytäkirja kustannuksen maksukselle sekä vapaamuotoinen kustannusselvitys ml. omarahoitusosuus.

MATINEn sihteeristö tarkastaa ja hyväksyy laskut ennen niiden maksamista. Loppulasku on toimitettava MATINElle ennen viimeisen rahoitusvuoden joulukuun 10. päivää, jotta lasku saadaan maksuun kyseisen tilikauden loppuun mennessä. Välilaskutusta voidaan tehdä ohjausryhmän hyväksynnällä MATINElta koko tutkimuskauden ajan tehtyä työtä vastaan max. 2 krt kalenterivuodessa. Loppulaskutukseen on jätettävä väh. 20 % MATINEn myöntämästä rahoituksesta. Loppulaskutus tehdään sopimuskauden lopussa ohjausryhmän hyväksymää tiivistelmäraporttia vastaan.

4. RAPORTOINTI JA TUTKIMUSTULOSTEN JULKISTAMINEN

MATINE kannustaa avoimeen julkaisutapaan ja suosittaa rahoittamiensa tutkimushankkeiden tulosten julkaisemista ensisijaisesti referoituissa tieteellisissä kansainvälisissä tai kansallisissa julkaisusarjoissa, tai muina julkaisuina (esim. yliopistojen ja tutkimuslaitoksien omissa sarjoissa), kuitenkin mahdolliset sopimusehtojen tutkimushankkeen julkisuudelle asettamat rajoitukset huomioiden. Tutkimushankkeiden tuottamissa julkaisuissa on MATINE aina mainittava nimeltä (Maanpuolustuksen tieteellinen neuvottelukunta, ruotsiksi Försvarets vetenskapliga delegation ja englanniksi Scientific Advisory Board for Defence).

Lisäksi muusta julkaisutoiminnasta riippumatta, tutkimushankkeen loppuraportointiin kuuluva tiivistelmäraportti julkaistaan sellaisenaan ISBN-numerolla varustettuna sähköisessä muodossa MATINEn verkkosivuilla. Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja on velvollinen toimittamaan MATINElle tiedoksi eripainokset (tai vastaavat sähköisenä) mahdollisista tutkimushankkeen perusteella syntyneistä julkaisuista tutkimushankkeen päätyttyä.

Mikäli tutkimuksen aiheesta johtuen referoitu tieteellinen julkaisutapa ei ole mielekäs tai soveltuva julkaisukanavaa ei muutoin löydy, voidaan tiivistelmäraportin lisäksi julkaista myös erillinen laajempi tutkimusraportti MATINEn sarjajulkaisuna.

4.1 Väliraportointi

Tutkimushankkeen väliraportointi tapahtuu ohjausryhmän kokouksissa sekä kaksivuotisissa hankkeissa 1. vuoden osalta myös MATINEn tutkimusseminaarissa kts. 4.3. Tutkimusseminaarissa esitetyn lisäksi erillistä väliraporttia tutkimuksen tuloksista ei edellytetä. Ohjausryhmän kokouksessa seurataan hankkeen sisällöllistä edistymistä ja puolletaan kustannusten maksatusta, mikä todennetaan sihteeristölle pöytäkirjamerkinnöin. Ohjausryhmässä tulee kirjata pöytäkirjaan tutkimushankkeen alkuperäiseen tutkimussuunnitelmaan verrattavat poikkeamat tavoitteiden tai aikataulun osalta. Mahdolliset muutosten syyt on myös selvitettävä. Lisäksi ohjausryhmän pöytäkirjalla raportoidaan sihteeristölle myös muut tarpeelliseksi katsotut asiat hankkeeseen liittyen.

4.2 Loppuraportointi

Hankkeen loppuraportointi on edellytyksenä loppulaskun maksamiselle. Ohjausryhmässä puolletaan tiivistelmäraportin julkaisua ja todetaan hankkeen kustannukset, ja nämä saatetaan

sihteeristölle tietoon pöytäkirjaan merkittyinä. Tiivistelmäraportin lisäksi hankkeen tulokset esitellään keskeisiltä osin myös MATINEn tutkimusseminaarissa kts. 4.3.

4.2.1 Tiivistelmäraportti

Tutkimushankkeen tiivistelmäraportti laaditaan määrämuotoisena MATINEn tiivistelmäraporttilomakkeelle sopimuksen mukaisella aikataululla. Vastuullinen johtaja ja tutkijat suostuvat siihen, että MATINE voi julkaista tiivistelmäraportin sellaisenaan internetissä.

Tutkimushankkeen tiivistelmäraportti laaditaan määrämuotoisena MATINEn tiivistelmäraporttilomakkeelle ohjausryhmässä päätetyllä aikataululla. Tiivistelmäraportin julkaisukieli voi olla myös englanti, mikäli ohjausryhmässä näin päätetään. Tiivistelmäraporttilomake ohjeineen on saatavilla sähköisessä muodossa MATINEn verkkosivuilta.

Tiivistelmäraportti keskittyy hankkeen tieteellisiin aikaansaannoksiin tiedon käytettävyyttä ja sovellettavuutta korostaen. Tiivistelmäraportin tulee olla itsenäinen esitys tutkimushankkeen tavoitteista, sisällöstä, toteutuksesta ja tuloksista johtopäätelmiseen. Tiivistelmäraportti on pituudeltaan 6-10 sivua ja julkaistaan sellaisenaan MATINEn verkkosivuilla. Tiivistelmäraportti laaditaan raporttipohjan jäsentelyn mukaisesti joko suomeksi tai englanniksi.

Mikäli hankkeessa käsitellään tai hankkeessa on syntynyt maanpuolustuksellisista syistä salassa pidettävää tietoa, tulee tiivistelmäraportin laadinnassa rajoittua julkiselle tasolle.

4.2.2 Kustannus selvitys

Kustannus selvitys on vapaamuotoinen yhteenveto koko tutkimushankkeen kustannuksista ja tutkimus määrärahan käytöstä eriteltyine kustannuserineen ml. omarahoitusosuus. Kustannus selvitys tulee esittää pääpiirteittäin ohjausryhmässä ja toimittaa loppulaskun liitteenä.

4.3 Tutkimusseminaari

MATINE järjestää vuosittain tutkimusseminaarin, joka ajoittuu vuoden loppupuolelle (yleensä marraskuu). Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja tai tutkimusryhmän jäsen on velvollinen esittelemään tutkimushankkeessa saavutetut keskeiset tulokset tutkimusseminaarissa. Kaksi-vuotisissa hankkeissa tämä toimii ensimmäisen vuoden osalta myös väliraportointina ja toisen vuoden osalta tutkimusseminaari on osa loppuraportointia.

MATINEn tutkimusseminaari tarjoaa hankkeille kohdennetun mahdollisuuden esitellä ja markkinoida tutkimustuloksiaan seminaariin kutsuttaville tutkimuksen hyödyntäjille, mahdollisille loppukäyttäjille, tiedeyhteisölle ja muulle asiantuntijaverkostolle. Seminaarin tarkoituksena on lisätä MATINEn tutkimustoiminnan näkyvyyttä ja tunnettavuutta, sekä edistää tutkimustyön tekijöiden ja tutkimustulosten jatkokäyttäjien vuoropuhelua.

Esityksissä tulee huomioida poikkitieteellinen, tutkimustoiminnan eri tasoja edustava kohdeyleisö, jotta seminaari palvelisi tarkoitustaan: Esityksessä tulee panostaa asian riittävän yleis-tajuiseen ymmärrettävyyteen. Seminaarissa on kyse tieteellisten tutkimusten tulosten markkinoinnista, hyödynnettävyydestä sekä tutkimuskentän verkottumisesta.

Seminaari toteutetaan yksipäiväisenä ja seminaarin kieli on suomi. Esitysaineiston on oltava julkista; seminaariesityksistä tehdään sähköinen kokoomajulkaisu. Tarkemmat valmistautu-

misohjeet tutkimusseminaarin esityksen laadinnasta lähetetään tutkimushankkeiden vastuullisille johtajille sähköpostitse ennen seminaaria.

4.4 Julkaisupolitiikka

Lähtökohtaisesti MATINE suosittelee tutkimustoiminnan tulosten julkaisemista ensisijaisesti referoiduissa tieteellisissä kansainvälisissä tai kansallisissa julkaisusarjoissa tai muina tieteellisinä julkaisuina, kuitenkin mahdolliset sopimusehtojen kohtien 5 ja 6 asettamat rajoitukset huomioiden. Julkaisuissa on MATINEN nimi aina mainittava.

4.5 Tekijänoikeudet

MATINElla on raporttisarjojensa julkaisuoikeus. Julkaisun sisällön tuottanut taho vastaa siitä, että tarvittavat oikeudet julkaistavaan aineistoon on hankittu. MATINEN julkaisusarjan toimistokuntana toimii MATINEN sihteeristö. Julkaisun sisällön tuottaneiden tekijöiden ohella myös toimittajien (editors) nimet voidaan mainita julkaisussa.

5 TULOSTEN OMISTUS- JA KÄYTTÖOIKEUDET

Tulosaineiston omistusoikeudet kuuluvat tutkimuksen tekijälle, ellei sopijapuolten kesken toisin sovita. Rahoituksen saaja huolehtii tarvittaessa omalla kustannuksellaan oikeudensiirtosopimuksista rahoituksen saajan ja sen työntekijöiden tai muiden osapuolten välillä. Rahoituksen saajan on tarvittavilla sopimuksilla varmistettava myös rahoittajan käyttöoikeudet.

Rahoittaja saa korvauksetta ja rahoitusosuudesta riippumattoman peruuttamattoman käyttöoikeuden tutkimussopimuksen kohteena olevan tutkimuksen tulosaineistoon. Käyttöoikeus sisältää oikeuden käyttää, kopioida, jatkokehittää, tehdä tai teettää muutoksia sekä hyödyntää tulosaineistoa kaikessa viranomaistoiminnassa. Viranomaistoiminnalla tarkoitetaan Suomen valtion viranomaisten omaa toimintaa tai yhteistoimintaa muiden viranomaisten, valtioiden, järjestöjen tai yritysten kanssa kansallisesti tai kansainvälisesti ei-kaupallisiin tarkoituksiin.

Rahoituksen saaja vastaa siitä, että tutkimukseen liittyvästä aineistosta ei aiheudu rahoittajalle immateriaalioikeuksia koskevia vastuita kolmatta osapuolta kohtaan.

Sopijapuolet voivat tapauskohtaisesti sopia myös muista omistus- tai käyttöoikeuksista, esimerkiksi jos hankkeeseen osallistuu useampia tekijöitä tai rahoittajia. Maanpuolustukselle merkityksellistä keksinnöistä on säädetty lailla (Laki maanpuolustukselle merkityksellisistä keksinnöistä, 1967/551).

Rahoituksen saajalla on oikeus käyttää hyväkseen tutkimuksen yhteydessä saavutettua ammattitaitoa myös muussa toiminnassaan sopimusehtojen kohdissa 5 ja 6 mahdollisesti esitetyin rajoituksin.

6 SALASSAPITO JA LUOTTAMUKSELLISUUS

MATINEN rahoittama tutkimus on pääsääntöisesti julkista. Tutkimuksen tausta- tai tulosaineisto voi kuitenkin poikkeuksellisesti olla voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuen osin tai kokonaan salassa pidettävä, esimerkiksi maanpuolustukseen tai turvallisuuteen liittyvistä syistä.

Viranomaisen toimintaan liittyvistä salassapitovelvoitteista on säädetty lailla (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Kumpikaan sopijapuoli ei saa näyttää, luovuttaa tai muutoin ilmaista salassa pidettävää tietoa kolmannelle osapuolelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

Mikäli sopijapuolet yhdessä tai erikseen tunnistavat, missä tahansa hankkeen vaiheessa, että hankkeessa käytetään, on tarve käyttää tai sen tuloksena todennäköisesti tai varmasti syntyisi salassa pidettävää tietoa, käynnistävät sopijapuolet keskinäiset neuvottelut tarvittavien salassapitovelvoitteiden määrittämiseksi.

Mikäli tutkimushankkeeseen liittyy salassa pidettävää tietoa, laaditaan sopijapuolten kesken erillinen salassapitosopimus, jossa tarkemmin määritellään salassa pidettävän tieto ja sen suojaamiseen liittyvät sopijapuolten velvoitteet sekä salassapitovelvoitteesta mahdollisesti johtuvat vaikutukset omistus- ja käyttöoikeuksiin. Salassapitovelvollisuus on voimassa myös tutkimushankkeen päättymisen jälkeen.

7 TUTKIMUSSOPIMUKSEN MUUTOKSET TAI TUTKIMUSHANKKEEN PERUUTTAMINEN

Jos tutkimushankkeen aikana ilmenee, että tutkimussuunnitelmaan on aiheellista tehdä oleellinen muutos tai että kustannusarviota on aiheellista muuttaa oleellisesti eri menolajien kesken, on tästä viipymättä ilmoitettava MATINElle sekä tehtävä vastuullisen johtajan allekirjoittama kirjallinen muutosesitys. Hyväksytyt muutosesitykset tulevat tutkimussopimuksen osaksi.

Mikäli tutkimussopimuksen tekohetkellä vallinneisiin olosuhteisiin on tullut sellaisia olennaisia muutoksia, että tutkimuksen jatkamista ei enää voida pitää tarkoituksenmukaisena, tulee osapuolten käynnistää viipymättä neuvottelut tarvittavista sopimusmuutoksista tai tutkimushankkeen peruuttamisesta.

Jos tutkimussopimuksen osapuoli olennaisesti jättää tutkimussopimuksen ehdot täyttämättä, on toisella osapuolella oikeus peruuttaa osallistumisensa tutkimushankkeeseen.

Tutkimussopimuksen osapuoli ei saa siirtää sille tutkimussopimuksesta aiheutuvia velvollisuuksia ilman toisen osapuolen lupaa.

8 VASTUU VAHINGOISTA

Rahoittaja ei vastaa tutkimushankkeeseen liittyvän koe- tai testaustoiminnan aiheuttamista vahingoista.

9 ERIMIELISYYDET

Tutkimussopimusta koskevat erimielisyydet, joista ei päästä ratkaisuun käsitellään Helsingin käräjäoikeudessa.