



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..... | 5 |
| 4. RAPORTOINTI JA TUTKIMUSTULOSTEN JULKISTAMINEN..... | 5 |
| 4.1 VÄLIRAPORTOINTI | 5 |
| 4.2 LOPPURAPORTOINTI..... | 6 |
| 4.2.1 Loppuraportti | 6 |
| 4.2.2 Kustannus selvitys | 6 |
| 4.3 TUTKIMUSSEMINAARI..... | 6 |
| 4.4 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 ERIMIELISYYDET..... | 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 +358 295 140 114
Neuvotteleva virkamies. +358 295 140 361

s-posti, internet
e-post, internet
e-mail, internet
matine.plm@gov.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 määräraahahakemuksen mukana, määrittelee tutkimushankkeen tavoitteet)
5. Kustannusarvio (toimitettu määräraahahakemuksen mukana)
6. Mahdollinen tarkennettu tutkimussuunnitelma ja kustannusarvion täydennys, mikäli rahoituspäätöksellä myönnetty rahoitus poikkeaa haetusta, MATINEn sihteeristön 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 puolustusministeriöön 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 milloinkaan osin olla tulosaineistoa.

1.3 Tulosaineisto

Tulosaineisto tarkoittaa kaikkea kyseisessä tutkimushankkeessa aikaansaatuja 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 ml. tietosuoja, tutkimussopimuksen ehtojen sekä hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti.

Vastuullinen johtaja toimii yhteyshenkilönä MATINEn sihteeristön suuntaan kaikissa tutkimushankkeeseen liittyvissä asioissa sekä vastaa myös ohjausryhmän kokouksien koolle kutumisesta (ks. tarkemmin ohjausryhmästä, 2.2 Valvonta). 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 MATINEn sihteeristön nimeämä ohjausryhmä, joka koostuu puolustushallinnon edustajista ja tutkimuksen tekijöistä. 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 MATINEn sihteeristö. Ohjausryhmällä ei ole oikeutta tutkimuksen tuloksiin.

Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja on velvollinen toimittamaan MATINEn sihteeristölle ja sen nimittämälle ohjausryhmälle kaikki pyydetty tiedot tutkimuksen edistymisestä, tuloksista ja rahoituksen käytöstä sekä sallimaan puolustusministeriön suorittaa tutkimustyön ja varojen käytön tarkkailua.

Tutkimushankkeen sisäisestä valvonnasta vastaa vastuullinen johtaja.

3 TUTKIMUSMÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ JA HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET

3.1 Yleistä

Tutkimushankkeen kokonaiskustannukset muodostuvat MATINEn rahoituspäätösilmoituksella vahvistetusta tutkimusmäärärahasta, omarahoitusosuudesta sekä mahdollisesta muusta tutkimussopimuksella vahvistettavasta rahoituksesta. Tutkimushankkeen kustannuksista on pidettävä projektikirjanpitoa.

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

3.2 Palkat

MATINEn tutkimusmääräraha käytetään yleensä pääosin tutkimushenkilöstön palkkakustannuksiin teholliselta työajalta. Tutkimusmäärärahan saaja vastaa palkkojen maksamisesta siten

kuin asianomaisten henkilöiden työ sopimuksissa 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. Puolustusministeriöllä 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. Puolustusministeriöllä 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.

Tutkimusmäärärahalla 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

Tutkimusmäärärahalla 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 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 myönnettyyn tutkimusmäärärahan maksimiin asti.

Laskut kirjoitetaan yhtenä kappaleena ja lähetetään tutkimushankkeen vastuullisen johtajan hyväksymänä erillisen laskutusohjeen mukaiseen osoitteeseen. Laskutusohje löytyy www.defmin.fi > Yhteystiedot ja asiointi > Verkkolaskuohje. Laskuissa tulee mainita viitteenä tutkimussopimuksen projektitunnus (2500M-xxxx), taloushallinnon järjestelmän kohdennustunniste VSK-numero ja tutkimushankkeen nimi sekä päiväys. Projektitunnus ja VSK-numero on ilmoitettu rahoituspäätösilmoituksessa. Laskun liitteinä tulee olla ohjausryhmän puoltava pöytäkirja kustannuksen maksatukselle sekä kustannus selvitys ml. omarahoitusosuus. Kustannusten raportoinnissa käytetään tutkimussopimuksen mukaisen kustannusarviotaulukon mukaista menolajijaottelua.

MATINEn sihteeristö tarkastaa ja hyväksyy puolustusministeriöön toimitetut väli- ja loppulaskut ennen niiden maksamista. Viimeinen kalenterivuoden lasku on toimitettava sihteeristöön ennen rahoitusvuoden joulukuun 16. päivää, jotta lasku saadaan maksuun kyseisen tilikauden loppuun mennessä. Väليلaskutusta voidaan tehdä ohjausryhmän hyväksynnällä koko tutkimuskauden ajan tehtyä työtä vastaan max. 2 krt kalenterivuodessa. Ohjausryhmä puoltaa kaikkia laskuja ja kirjaa puollon MATINEn sihteeristölle laskun liitteenä toimitettavaan pöytäkirjaan. Loppulaskutukseen on jätettävä väh. 20 % myönnetystä rahoituksesta. Loppulaskutus tehdään sopimuskauden lopussa ohjausryhmän hyväksymää loppuraporttia vastaan.

4. RAPORTOINTI JA TUTKIMUSTULOSTEN JULKISTAMINEN

MATINEn rahoituksella tehtävissä hankkeissa kannustetaan avoimeen julkaisutapaan ja suositetaan tutkimushankkeiden tulosten julkaisemista referoiduissa tieteellisissä kansainvälisissä tai kansallisissa julkaisusarjoissa, tai muina julkaisuina (esim. yliopistojen ja tutkimuslaitoksien omissa sarjoissa), kuitenkin mahdolliset sopimusehtojen kohtien 5 ja 6 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 loppuraportti julkaistaan MATINEn sähköisessä julkaisusarjassa (PDF-muodossa) valtioneuvoston julkaisuarkisto Valtoissa. Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja on velvollinen toimittamaan MATINElle tiedoksi erillispainokset (tai vastaavat sähköisenä) mahdollisista tutkimushankkeen perusteella syntyneistä julkaisuista tutkimushankkeen päätyttyä.

4.1 Väli-raportointi

Tutkimushankkeen väli-raportointi tapahtuu ohjausryhmän kokouksissa sekä kaksivuotisissa hankkeissa 1. vuoden osalta myös MATINEn tutkimusseminaarissa ks. 4.3. Tutkimusseminaarissa esitetyn lisäksi erillistä väli-raporttia tutkimuksen tuloksista ei edellytetä. Ohjausryhmän kokouksessa seurataan hankkeen sisällöllistä edistymistä ja puolletaan kustannusten maksatusta, mikä todennetaan sihteeristölle pöytäkirjamerkinnoin. Ohjausryhmässä tulee kirjata pöytäkirjaan tutkimushankkeen alkuperäiseen tutkimussuunnitelmaan ml. kustannusarvio verrattavat poikkeamat tavoitteiden, aikataulun ja kustannusten osalta. Kustannusten

raportoinnissa käytetään tutkimussopimuksen mukaisen kustannusarviotaulukon mukaista menolajijaottelua. Mahdolliset muutosten syyt on myös selvitettävä. Lisäksi ohjausryhmän pöytäkirjalla raportoidaan sihteeristölle myös muut tarpeellisiksi katsotut asiat hankkeeseen liittyen.

4.2 Loppuraportointi

Hankkeen loppuraportointi on edellytyksenä loppulaskun maksamiselle. Ohjausryhmässä puolletaan loppuraportin julkaisua ja puolletaan hankkeen kustannuksia, ja nämä saatetaan MATINEn sihteeristölle tietoon pöytäkirjaan merkittyinä. Loppuraportin lisäksi hankkeen tulokset esitellään keskeisiltä osin myös MATINEn tutkimusseminaarissa ks. 4.3.

4.2.1 Loppuraportti

Tutkimushankkeen loppuraportti laaditaan määrämuotoisena MATINEn julkaisusarjan pohjalle sopimuksen mukaisella ja ohjausryhmässä hyväksytyllä aikataululla. Vastuullinen johtaja ja tutkijat suostuvat siihen, että MATINE voi julkaista loppuraportin valtioneuvoston julkaisuarkistossa Valtossa. Loppuraportin julkaisukieli voi olla myös englanti, mikäli ohjausryhmässä näin päätetään.

Loppuraportti keskittyy tiivistetyssä muodossa hankkeen tieteellisiin aikaansaannoksiin tiedon käytettävyyttä ja sovellettavuutta korostaen. Sen tulee olla itsenäinen esitys tutkimushankkeen tavoitteista, sisällöstä, toteutuksesta ja tuloksista johtopäätelmineen. Loppuraportti on tavoitepituudeltaan 10–20 sivua ja julkaistaan sähköisessä muodossa, saavutettavana ja taitettuna. Muu, ei raporttiin liitettävä, mahdollinen tulosaineisto esimerkiksi mittausdata voidaan raportoida puolustushallinnolle ohjausryhmässä sovitulla tavalla.

Mikäli hankkeessa käsitellään tai hankkeessa on syntynyt maanpuolustuksellisista syistä salassa pidettävää tietoa, tulee loppuraportin julkaistavan version laadinnassa rajoittua julkisiin sisältöihin.

4.2.2 Kustannus selvitys

Kustannus selvitys on vapaamuotoinen yhteenveto koko tutkimushankkeen kustannuksista ja tutkimusmäärärahan käytöstä eriteltyine kustannuserineen ml. omarahoitusosuus. Kustannus selvitys tulee esittää pääpiirteittäin ohjausryhmässä ja toimittaa loppulaskun liitteenä. Kustannus selvitys eli toteuma tehdään menolajeittain vastaamaan sopimuksen osana olevaa kustannusarviota.

4.3 Tutkimusseminaari

MATINEn sihteeristö järjestää vuosittain tutkimusseminaarin, joka ajoittuu vuoden loppupuolelle (yleensä marraskuu). Tutkimushankkeen vastuullinen johtaja tai tutkimusryhmän jäsen on velvollinen esittelemään tutkimushankkeessa saavutetut keskeiset tulokset tutkimusseminaarissa. Kaksivuotisissa 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 markki-noinnista, hyödynnettävyydestä sekä tutkimuskentänverkottumisesta.

Seminaari toteutetaan yksipäiväisenä ja seminaarin kieli on suomi. Esitysaineiston on oltava julkista; seminaariesityksistä tehdään sähköinen kokoomajulkaisu. Tarkemmat valmistautu-misohjeet tutkimusseminaarin esityksen laadinnasta lähetetään tutkimushankkeiden vastuulli-sille johtajille sähköpostitse ennen seminaaria.

4.4 Tekijänoikeudet

MATINElla on raporttisarjojensa julkaisu-oikeus. Julkaisun sisällön tuottanut taho vastaa siitä, että tarvittavat oikeudet julkaistavaan aineistoon on hankittu. MATINEn julkaisusarjan toimi-tuskuntana 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 toi-sin sovita. Rahoituksen saaja huolehtii tarvittaessa omalla kustannuksellaan oikeudensiirtoso-pimuksista rahoituksen saajan ja sen työntekijöiden tai muiden osapuolten välillä. Rahoituk-sen saajan on tarvittavilla sopimuksilla varmistettava myös rahoittajan käyttöoikeudet.

Rahoittaja saa korvauksetta ja rahoitusosuudesta riippumattoman peruuttamattoman käyttöoi-keuden tutkimussopimuksen kohteena olevan tutkimuksen tulosaineistoon. **Käyttöoikeus si-sältää oikeuden käyttää, kopiaida, jatkokehittää, tehdä tai teettää muutoksia sekä hyödyntää tulosaineistoa kaikessa viranomaistoiminnassa.** Viranomaistoiminnalla tarkoitetaan Suomen valtion viranomaisten omaa toimintaa tai yhteistoimintaa muiden viranomaisten, valtioiden, jär-jestöjen 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, esi-merkiksi 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 am-mattitaitoa myös muussa toiminnassaan sopimusehtojen kohdissa 5 ja 6 mahdollisesti esite-tyin rajoituksin.

6 SALASSAPITO JA LUOTTAMUKSELLISUUS

MATINEn rahoittama tutkimus on pääsääntöisesti julkista. Tutkimuksen tausta- tai tulosaineisto voi kuitenkin poikkeuksellisesti olla voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuen osin tai kokonaan salassa pidettävä, esimerkiksi maanpuolustukseen tai turvallisuuteen liittyvistä syistä. Viranomaisen toimintaan liittyvistä salassapitovelvoitteista on säädetty lailla (Laki viranomaisten 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 MATINEN sihteeristöön 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.