

# Der Konsortialvertrags-Check

Dieser Konsortialvertrags-(Selbst)-Check soll als Hilfestellung für **KoordinatorInnen** und **PartnerInnen** im 7. RP dienen, die einen Konsortialvertrag erstellen oder in die Verhandlungen involviert sind sowie Denkanstöße zur genaueren Regelung bestimmter Dinge liefern.

## Allgemeines:

Der Konsortialvertrag, das *Consortium Agreement* (CA), ist ein privatrechtlicher Vertrag zwischen den Partnern im Konsortium und regelt die Rechte und Pflichten der Projektteilnehmer untereinander (im Innenverhältnis). Über die Inhalte des CA entscheiden die Projektpartner im gemeinsamen Einvernehmen, jedoch darf der Konsortialvertrag **nicht gegen Bestimmungen des Grant Agreement** (GA) (Fördervertrag mit der Kommission, vor allem Annex I, DoW) **verstoßen**. Dinge, die in Annex I des GA bereits abschließend geregelt sind müssen im CA nicht wiederholt werden. Sofern es eine Wiederholung gibt muss darauf geachtet werden, dass es nicht zu Widersprüchen kommt. Wichtig ist – das GA ist der höherwertige Vertrag und schlägt den CA.

Gemäß den Beteiligungsregeln im 7. Rahmenprogramm und dem Grant Agreement muss das CA zumindest folgende Punkte enthalten:

- **Interne Organisation** des Konsortiums
- Aufteilung des **finanziellen EU-Beitrages**
- Regeln für **Verbreitung und Nutzung** sowie **Zugangsrechte**
- **Haftungs-, Entschädigungs- und Vertraulichkeitsvereinbarungen**
- Beilegung **interner Streitfälle**

Weitere Informationen finden Sie unter [http://rp7.ffg.at/rp7\\_konsortialvertrag](http://rp7.ffg.at/rp7_konsortialvertrag).

## Erstellung des Konsortialvertrages:

Der/Die KoordinatorIn erstellt den Entwurf des Konsortialvertrages am besten mit Hilfe eines der vier vorhandenen Konsortialvertragsmodelle (zu finden unter [http://rp7.ffg.at/rp7\\_konsortialvertrag\\_modelle](http://rp7.ffg.at/rp7_konsortialvertrag_modelle)).

Alle Modelle beziehen die Punkte des Leitfadens der Kommission „*Checklist for a Consortium Agreement for FP7 projects*“ ([http://rp7.ffg.at/upload/medialibrary/checklist\\_en.pdf](http://rp7.ffg.at/upload/medialibrary/checklist_en.pdf)) ein. Der auf der nächsten Seite folgende Check ist an Hand der Punkte dieser Checkliste aufgebaut. Zudem verweisen alle Punkte auf die jeweiligen Artikel im **DESCA Model Consortium Agreement** (Version 3.0) als das am Häufigsten verwendete Modell.



**HINWEIS:** Der **IPR Helpdesk** bietet als Service einen **Check von Konsortialverträgen des 7. RP** an. Innerhalb von 3 Arbeitstagen bekommen Sie eine Rückmeldung, je nach Komplexität der Regelungen und Arbeitsaufkommen kann die genaue Prüfung etwas länger dauern. Informationen dazu finden Sie unter <http://www.iprhelpdesk.eu/services>.

## Nutzung des Konsortialvertrags-Check auf der nächsten Seite:

**Lesen Sie den Check aufmerksam - sofern Sie alle Punkte des Konsortialvertrags-Check ohne Zögern mit „JA“ beantworten können, ist Ihr CA gut auf Ihr Projekt abgestimmt und deckt die wichtigsten Punkte ab.**

## Konsortialvertrags-Check

### 2. PARTIES (Checklist for a CA for FP7 projects), Einleitung (DESCA)

**Sind alle Partner im Projekt (*Beneficiaries*) auch Parteien des Konsortialvertrages und sind auch alle Namen richtig geschrieben?**

TIP: Sofern Sie auch Nicht-*Beneficiaries* als Vertragspartner des CA haben (z.B. *Associated Partners* o.Ä.) eine klare Abgrenzung ziehen bzgl. Mitsprachenrechten, Ausschlussmöglichkeiten etc., da diese Parteien nicht dem *Grant Agreement* unterliegen!

Auch *third parties* mit der Spezialklausel Nr. 10 oder Dritte, die Ressourcen zur Verfügung stellen werden manchmal als Parteien mit einbezogen – jedoch sollte dann das CA gleich alles in Bezug auf den dritten regeln – einfacher wird es in den meisten Fällen sein, einen separaten Vertrag zwischen *Beneficiary* und Drittem mit allen relevanten Punkten aufzusetzen.

### 3. PREAMBLE (Checklist for a CA for FP7 projects), Einleitung (DESCA)

**Ist das CA auf das Projekt angepasst – findet sich in der Einleitung das Akronym, der Name des Projekts und die GA-Nummer?**

### 4. DEFINITIONS (Checklist for a CA for FP7 projects), Section 1, Art. 1.1 DESCA

**Sind all jene Begriffe, die Erklärung bedürfen und die sich nicht schon in den Beteiligungsregeln oder dem GA befinden, ausreichend und klar definiert?**

TIP: Dabei handelt es sich um jene Definitionen die in das CA-Modell zusätzlich eingebracht werden, wie z.B. eine bestimmte Datenbank o.Ä. auf die im CA dann noch öfters referenziert wird.

### 5. SUBJECT (Checklist for a CA for FP7 projects), Section 2 DESCA

**Beinhaltet Ihr CA einen bestimmten Zweck (und zwar die Durchführung des GA)?**

TIP: Eine einfache Referenz auf das GA reicht hier aus, Sie können aber auch den Annex I GA im CA als Anhang führen oder unter dieser Überschrift die wichtigsten Vorgaben des Annex I GA (technische Spezifika, gewünschte Resultate, auszuführende Arbeit etc.) umreißen.

### 6. TECHNICAL PROVISIONS (Checklist for a CA for FP7 projects),

**Deckt Ihr Annex I GA alle technischen Punkte bzgl. Aufgaben der Partner im Projekt, nicht-finanzielle Ressourcen, Projektablaufplan etc. ab?**

TIP: Sofern der Annex I GA in bestimmten Punkten unscharf ist, können diese im CA genauer definiert werden.

## 7. MANAGERIAL PROVISIONS (Checklist for a CA for FP7 projects), Section 6 DESCA

### **Passt die Management/Governance-Struktur zu Ihrem Projekt und steht sie in Einklang mit Annex I GA?**

TIP: Bei einem Projekt mit 5 Partnern wird vermutlich nur ein Gremium notwendig sein, mit 20 Partnern könnte evtl. ein zweites von Vorteil sein – ist vom Projekt abhängig!

### **Sind die Aufgaben der verschiedenen Gremien klar und passend?**

### **Sind die Abstimmungsregeln (Präsenz- und Konsensquorum) der Gremien klar und angemessen verteilt?**

TIP: Passen Sie auf, dass keine Pattsituation entstehen kann, Rechte sollten fair und sinnvoll verteilt sein – immer ein „worst-case“-Szenario der Board-Entscheidungen durchrechnen! (Z.B. Konsortium aus 14 Partnern, Präsenzquorum von 75%, Konsensquorum von 50% bedeutet: es müssen mind. 11 Partner anwesend sein, mit 6 Stimmen gibt es eine Mehrheit – hier könnten nur 6 bestimmen wohin der Weg geht, hier wäre evtl. ein höheres Konsensquorum ratsam).

### **Finden Meetings zu passenden Zeitpunkten statt um den Projektfortschritt angemessen zu „monitoren“ bzw. gibt es ein internes Controlling?**

TIP: Internes Controlling ist ein wesentlicher Faktor um Projekte positiv abschließen zu können. Interne Reportingperioden müssen auf das Projekt und die Dauer des Berichtszeitraumes abgestimmt werden – zu oft (z.B. monatlich) ist nicht zu empfehlen, jedoch 18 Monate ohne internen Zwischenbericht sollten auch nicht unbedingt vergehen – alle 6 Monate passt zumeist ganz gut.

## 8. FINANCIAL PROVISIONS (Checklist for a CA for FP7 projects), Section 7 DESCA

### **Ist der Zahlungsplan klar, logisch und fair aufgebaut?**

TIP: Ein detaillierter Auszahlungsplan pro Partner kann sich in den Annexen befinden. Die Einfügung einer Regelung, dass der Koordinator alle Überweisungskosten trägt ist zumeist auch von Vorteil, dieser kann die Kosten (sofern *eligible*) unter Management abrechnen. Es kann auch festgelegt werden, wann intern ein *budget shift* möglich ist und welches Prozedere man dabei zu befolgen hat.

## 9. PROVISIONS REGARDING INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS (IPR), DISSEMINATION AND USE (Checklist for a CA for FP7 projects), Section 8 und 9 DESCA

### **Ist klar welcher *Foreground* im Projekt generiert wird und wer daran Eigentums- bzw. Nutzungsrechte (auch nach dem Projekt – evtl. Lizenzvereinbarungen) zu welchen Konditionen hat?**

TIP: Grundsätzlich hat jener Partner Eigentum am *Foreground*, der ihn generiert hat. Es kann aber im CA abweichend geregelt werden z.B. dass es nur einen Eigentümer gibt und alle anderen Nutzungsrechte erhalten. So könnte es auch für *joint ownership*

geregelt sein. Sofern absehbar ist, dass *joint ownership* entstehen wird, sollten sich im CA diesbezüglich Regeln finden (z.B. territoriale Aufteilung der Rechte, Aufteilung nach Märkte/Sektoren, Regelungen für den Schutz, v.a. die Gebühren, Lizenzen, Auszahlungen von etwaigen Profiten etc.) oder ein Prozess für die Erstellung von bi- oder multilateralen *joint ownership agreements* vorgesehen sein.

**Wurde der *Background excluded* und evtl. auch der *Background included* aller Parteien bestimmt?**

TIP: Alle Partner sollten sich schon zu Beginn mit dem Thema IPR auseinandersetzen und einerseits jene IPR und Urheberrechte bestimmen, die sie bereits besitzen und für die Durchführung des Projekts benötigen (*Background included*) aber andererseits auch jene ihrer Rechte auflisten, auf die auf keinen Fall zugegriffen werden soll (*Background excluded*).

**Sind die geistigen Eigentums- und Zugangsrechte für das Konsortium und das Projekt passend geregelt – angemessene Fristen/passender Prozess vor Veröffentlichung für Patentanmeldung etc.?**

TIP: Wie im CA die Eigentums- und Zugangsrechte geregelt werden hängt auch stark von der Art des Projektes ab – Projekte mit hohem Potential für Patente werden mehr Augenmerk auf diese Abschnitte legen als z.B. CSA, die den Zweck haben, den *Foreground* anderer Projekte verbreiten.

**Sind die Zugriffsrechte passend geregelt („royalty-free“ oder zu „fair and reasonable conditions“)?**

TIP: *Fair and reasonable conditions* sind zwar im GA definiert, sofern man aber Gebrauch dieser Wendung macht, sollte man diese „conditions“ noch genauer festlegen.

Wichtig bei der Vereinbarung von IPR-relevanten Punkten ist die Kenntnis des *Guide to Intellectual Property Rights for FP7 projects*. Hilfestellung können auch die Factsheets des *IPR Helpdesk* (<http://www.iprhelpdesk.eu/>) geben sowie das **CA-Check-Service** des *IPR Helpdesk*, bei dem binnen 3 Werktagen die IPR-Bestimmungen Ihres Konsortialvertrages kontrolliert werden.

## 10. GENERAL PROVISIONS (Checklist for a CA for FP7 projects)

**Hat das CA ein eindeutiges Datum des Inkrafttretens (*effective date*) und stimmt dieses mit dem Beginn des Projekts überein?**

TIP: Es ist auch möglich ein früheres Datum (jedoch sollte es kein späteres sein!) als den Beginn zu wählen, das kommt aber auf das Projekt an – zumeist wird das Projektstartdatum am besten passen.

**Wirken einzelne Bestimmungen nach Ende des CA wie jene für IPR, Zugriffsrechte, Streitbeilegung, Geheimhaltung, Haftung, anwendbares Recht etc. weiter?**

TIP: Es ist wesentlich, dass das CA nicht einfach in seiner Gesamtheit endet, sondern die oben genannten Bestimmungen zu IPR, Zugriffsrechten, Streitbeilegung, Geheimhaltung, Haftung und anwendbarem Recht weiterwirken um Rechtssicherheit gewährleisten zu können.

**Ist definiert, was einen „Breach“ (Vertragsbruch) des Grant Agreement (GA)/Consortium Agreement hervorrufen kann und gibt es eine angemessene Zeitspanne für das Nachbessern (time for remedy)?**

TIP: Die Möglichkeiten die zum „Breach“ führen sollten für einen hohe Rechtssicherheit genau definiert sein z.B. Report von sehr schlechter Qualität, sehr spät z.B. 14 Tage, „poor quality“ der Projektergebnisse und ein Board, das die Ergebnisse prüft – evtl. eine Liste und Prüfungsmöglichkeiten anführen. Die Bestimmung einer Partei als „defaulting party“ sollte einem klaren Prozess mit realistischen Fristen unterliegen. Wenn eine Partei von einem bestimmten Gremium als „defaulting party“ definiert wird, da der „Breach“ nicht mehr „geheilt“ werden kann, muss darauf geachtet werden, dass der Beschluss nicht einstimmig sein muss, da die Partei zu dieser Zeit noch keine „defaulting party“ ist und daher (im Normalfall) Stimmrechte hat.

**Wurde ein passendes Recht gewählt dem das CA zugrunde liegt, mit dem alle Parteien einverstanden sind?**

TIP: Bei der Regelung des „applicable law and jurisdiction“ kann es mitunter zu Streitigkeiten kommen. Als zugrundeliegendes Recht kann jedes nationale recht genommen werden – das belgische Recht bietet sich dahingehend an, dass dann GA und CA auf derselben Rechtsgrundlage fußen.

Die Wahl hier kann die Streitbeilegung sehr teuer und aufwendig gestalten (Übersetzungen, Experten im FP7 etc. werden benötigt). Daher sollte schon im CA selbst ein gutes internes Streitbeilegungssystem überlegt werden, sodass in den seltensten Fällen eine externe Streitbeilegung vonnöten ist. Hier kann man z.B. auf die Regelungen der WIPO zurückgreifen.

**Sind auch bei den Unterschriftsseiten die Namen alle Parteien korrekt und die zuständigen Unterschriftsberechtigten angeführt?**

TIP: Sofern Personen unterzeichnen, die für ihre Organisation keine Vertretungsbefugnis besitzen, dann kommt das CA nicht rechtmäßig zustande. Die betroffene Organisation wird nicht Partei des CA. Daher ist es wesentlich, dass nur Zeichnungsberechtigte (wie beim GA auch) unterschreiben.

Sinnvoll ist es die finale Version in pdf-Format (nicht veränderlich) mit fixen Seitenzahlen (am besten im Format „1/50“ oder „Seite 1 von 50“) auszusenden, jeder Partner unterzeichnet seine Seite und schickt diese an den Koordinator, der den einen gültigen CA bei sich in der Organisation ablegt – das Original sollte eingescannt und an die Partner gemailt werden.

**Sind alle Verweise korrekt?**

TIP: Bei der Prüfung des Vertrages sollten auch alle Verweise im Dokument sowie die Nummerierung auf ihre Richtigkeit überprüft werden.

### TIPS für den/die KoordinatorIn:

- früh genug passenden **Modellkonsortialvertrag** wählen
- an die Gegebenheiten des Projekts/Konsortium **anpassen** (faire Regelungen treffen!)
- CA muss in Einklang mit den Bestimmungen des GA (v.a. Annex I GA) sein
- an alle PartnerInnen aussenden und **genug Zeit** für Kommentare geben
- alle Kommentare **einarbeiten**
- wenn sich Kommentare nicht vereinbaren lassen: dem Partner erklären, warum das Einbauen bestimmter Dinge nicht möglich ist!
- neuerlichen Begutachtung durch PartnerInnen
- etwaige weitere Kommentare einarbeiten sofern vorhanden
- finale Version zur Unterschrift aussenden (in pdf.-Format, mit Seitenzahlen)

### TIPS für PartnerInnen:

- Kritisches Hinterfragen vor allem von Bestimmungen bzgl.
  - Entscheidungsprozessen,
  - Finanziellem,
  - Streitbeilegung und IPR
- Background allenfalls ausschließen
- Genügend Zeit zur Begutachtung nehmen
- Sinnvolle Änderungen auch wirklich vom/von der KoordinatorIn einfordern – Vertragsverhandlungen sind kein einseitiger Prozess! (sondern wie das Wort sagt Verhandlungen)