

Riktlinjer för forskningsrelaterade avtal

Dnr 1-104/2021

Gäller fr.o.m. 2021-01-25



**Karolinska
Institutet**



Riktlinjer för forskningsrelaterade avtal

INNEHÅLL

Riktlinjer för forskningsrelaterade avtal	
1 Inledning	1
2 Syfte och omfattning	1
3 Allmänna principer	1
4 Ansvarig handläggare	2
5 Avtalsjurist.....	2
5.1 Handläggningstid	3
5.2 Prioriterad handläggning	3
6 Råd och mallar	3
7 Granskning av avtalsutkast	3
7.1 Granskningens omfattning.....	3
7.2 Avvikelse från rekommendation	4
8 Förhandlingsprocessen	4
9 Slutversion	5
10 Undertecknande.....	5
10.1 Digitala signaturer	5
10.2 Avtal genom att på annat sätt acceptera villkor	6
11 Forskarmedgivande	6
12 Diarieföring.....	6
13 Otillåtna villkor.....	7
13.1 Hemlighållande av uppgifter	7
13.2 Radera eller återlämna uppgifter	7
13.3 Villkor i strid med akademiska forskningens principer.....	7
13.4 Garantier och utfästelser rörande forskningsresultat	7
13.5 Personuppgiftsbehandling	8
13.6 Bidrag och uppdrag	8
13.7 Rätten att ta betalt	8
13.8 Köp av varor och tjänster.....	9
13.9 Otillåtet byte av varor och tjänster	9
14 Riskminimering.....	9
14.1 Indirekta skadestånd	9
14.2 Skadeståndsbegränsning	9
14.3 Otillräckligt försäkringsskydd	9
14.4 Lagval	9
14.5 Tvistelösning	10
14.6 Motpart.....	10
14.7 Retroaktiva avtal	10
14.8 Avtalsuppföljning och brister.....	10
14.9 Anknutna.....	10

Diarienummer: 1-104/2021	Dnr för föregående version: 1-786/2016	Beslutsdatum: 2021 -01-25	Giltighetstid: Fr.o.m. 2021-01-25 och tills vidare
Beslut: Universitetsdirektören		Dokumenttyp: Riktlinjer	
Handläggs av avdelning/enhet/funktion: Juridiska avdelningen		Beredning med: Prefekter och administrativa chefer vid institutioner, avdelningschefer vid universitetsförvaltningen	
Revidering med avseende på: Utförligare styrdokument om gällande regler jämfört med tidigare anvisningar.			

1 Inledning

Karolinska Institutets (KI) uppdrag är att bedriva utbildning och forskning. Utöver detta ska KI samverka med det omgivande samhället, informera om sin verksamhet samt verka för att forskningsresultat kommer till nytta,¹ även kallad den tredje uppgiften.

Ramarna för samverkan med det omgivande samhället är satta utifrån gällande rätt och interna styrdokument. KI:s handlingsutrymme och avtalsfrihet är därför begränsat.

Genom att upprätta ett skriftligt avtal över vad man kommit överens om, dvs. rättigheter och skyldigheter, blir det tydligt vad som gäller mellan parterna och därmed minskar man också risken för kostsamma tvister.

Riktlinjerna utgår från gällande rätt och regler och rekommendationer från Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF).

2 Syfte och omfattning

Syftet med riktlinjerna är att redogöra för vilket handlingsutrymme KI har och att peka på vilka risker som måste övervägas och bör undvikas när avtal ska tecknas. Riktlinjerna riktar sig till alla medarbetare vid KI.

3 Allmänna principer

Det är viktigt att i ett tidigt skede klargöra vilka regler som gäller för den planerade studien eller forskningsprojektet. Det stödet kan lämnas av funktioner inom verksamhetsstödet som har särskild kompetens och ämneskunskap. Som en del av detta stöd kan en avtalsjurist bistå med relevant underlag och avtalsmall.

Gemensamt för all rådgivning och granskning är att avtalsjuristen får en utförlig beskrivning av den planerade verksamheten. Regel frågor som kan lösas tidigt i processen leder ofta till en snabbare hantering av avtal.

Avtal ska alltid finnas

1. när gällande regler kräver det,
2. för uppdrag,
3. för mottagande eller utbetalning av kontanta medel,
4. för samverkan i forskning,

¹ 1 kap. 2 § högskolelagen (1992:1434).

5. för varaktig vistelse i lokalerna eller deltagande i verksamheten av en person som varken är anställd eller antagen till studier,²
6. mottagande eller tillhandahållande av material såsom data, personuppgifter, prover, djurmodeller, utrustning m.m.³

KI får endast ingå avtal om

1. det är förenligt med gällande regler,
2. det är nödvändigt för fullgörandet av KI:s uppdrag,
3. villkoren är tillräckligt klara vad avser rättigheter och skyldigheter,
4. villkoren främjar god hushållning av statliga medel,
5. parterna har rimliga förutsättningar att leva upp till sina åtaganden,
6. risker har analyserats och minimerats till en lämplig nivå, och
7. det görs skriftligt.

4 Ansvarig handläggare

För handläggningen av ett avtal ska berörd verksamhet utse en ansvarig handläggare som är anställd vid KI så fort ett planerat samarbete börjar ta form. Ansvarig handläggare får inte vara jävlig.

Ansvarig handläggare ska bl.a.

1. se till att ansvariga för verksamheten, t.ex. prefekt och administrativ chef vid institution, godkänner avtalet utifrån ett vetenskapligt och ekonomiskt perspektiv,
2. se till att nödvändiga tillstånd finns,
3. samordna kommunikationen med motparten,
4. sköta kommunikationen med avtalsjuristerna,
5. se till att interna frågor utreds med rätt funktioner, t.ex. Grants Office, HR-avdelningen, enheten inköp- och upphandling, internationella kansliet, enheten för uppdragsutbildning, Development Office, informationssäkerhetsfunktionen, och
6. ha god kunskap om innehållet i detta styrdokument samt reglerna om jäv och näringslivssamverkan vid KI.

5 Avtalsjurist

En avtalsjurist vid juridiska avdelningen kan bistå med råd om villkor för samarbeten samt granskning och tolkning av avtal. Avtalsjuristen har tillgång till särskilt framtagna avtalsmallar, formulär och annat informationsmaterial som kan underlätta vid projektplanering och avtalskrivning.

Verksamhetsansvariga chefer ansvarar själva för vilka avtal som ska granskas av en jurist.

² Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF), *Rekommendationer avseende personer som vistas i lärosätets lokaler och deltar i verksamhet vid lärosätet men som varken är antagna till studier eller anställda vid lärosätet* (REK 2013:3), 2013.

³ Avtal krävs inte vid utlämnande av data eller uppgifter i enlighet med offentlighetsprincipen.

Vid rådgivning och granskning lämnar avtalsjuristen rekommendationer.

Avtalsjuristen företräder inte KI i förhandlingar med motparten utom i undantagsfall och då efter särskild överenskommelse med juristen.

Det är viktigt att avtalsjuristen får det underlag som hon eller han bedömer är nödvändigt för rådgivningen eller granskningen.

5.1 Handläggningstid

Den totala tidsåtgången för en avtalsförhandling styrs av flera faktorer. Ofta är det en fördel om KI:s egna mallar presenteras för motparten eftersom flera avtalsvillkor styrs av svensk lag och på förhand är övervägda som nödvändiga.

Även val av avtalstyp inverkar på handläggningstiden.

Vissa avtalsvillkor är förhandlingsbara vilket innebär att man måste kommunicera med motparten. Detta inverkar också på handläggningstiden.

5.2 Prioriterad handläggning

Ärenden hanteras i turordning från det datum de kommer in till avtalsjuristerna. Ett ärende kan få prioritet i förhållande till övriga om särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara t.ex. att KI kan komma att lida ekonomisk skada av att ett avtal inte sluts före ett visst datum.

Beslut om särskilda skäl föreligger fattas av avdelningschefen för juridiska avdelningen efter avstämning med institutionsledningen, dvs. prefekt, eller motsvarande.

6 Råd och mallar

Granskning av avtalsutkast, avtalsfrågor eller frågor om mallar för avtal skickas till juridiska avdelningens funktionsbrevlåda för avtalsfrågor, avtal@ki.se.

Funktionsbrevlådan är till för internt bruk.

7 Granskning av avtalsutkast

För granskningen behövs en tydlig beskrivning av bakgrunden och det tänkta upplägget, t.ex. en projektbeskrivning, och hur eventuella personuppgifter eller material ska användas. Om finansieringen helt eller delvis utgörs av ett bidrag ska ansökan och bidragsvillkor bifogas. Innan avtalsgranskningen kan påbörjas måste frågor enligt p. 4 såsom om upphandling först hanteras.

Avtalsjuristen kan begära kompletterande uppgifter eller åtgärder.

7.1 Granskningens omfattning

Avtalsjuristen lämnar *rekommendationer* utifrån tvingande lagar och regler samt sedvanlig riskhantering. Det är inte möjligt för avtalsjuristen att granska

samtliga aspekter som ska regleras i ett avtal. Verksamheten måste därför själv bevaka vissa frågor såsom

1. ekonomiska villkor och budget,
2. vetenskapliga aspekter,
3. nödvändiga tillstånd och samtycken,
4. upphandling,
5. sekretess, och
6. försäkringsskydd.⁴

7.2 Avvikelse från rekommendation

Avtal granskas utifrån ett helhetsperspektiv med syftet om rättshelhet och att uppnå en rimlig balans mellan parternas rättigheter och skyldigheter.

Avtalsjuristens lämnade rekommendation har noga övervägts och bör följas. Om verksamheten väljer att avvika från denna ska den som ska underteckna avtalet informeras om detta.

8 Förhandlingsprocessen

Fram till dess att det finns en slutlig version förhandlar parterna om avtalets utformning. Ansvarig handläggare har en central roll i att samordna kommunikationen mellan KI och motparten, men också internt mellan olika funktioner inom KI.

Innan ett avtalsutkast skickas för juridisk granskning ska ansvariga för verksamheten säkerställa att KI kan uppfylla de föreslagna avtalsvillkoren, t.ex. ska forskningsplan och budget ha godkänts.

Avtalsutkastet skickas därefter till avtalsjurist enligt ordningen beskriven i avsnitt 7.

Efter att avtalsjuristen har lämnat sina rekommendationer ska verksamheten ta ställning till det justerade utkastet, dess spårade ändringar och kommentarer. Därefter skickas avtalsutkastet vidare till motparten med de kommentarer som är avsedda för motparten och utan de som endast avser KI internt. Det är viktigt att avtalsansvarig ser till att KI-interna kommentarer från en avtalsjurist tas bort från dokumentet innan det skickas vidare till motparten för granskning.

I förhandlingsprocessen ska alla ändringar och kommentarer vara kvar synliga för att underlätta hanteringen.

Om motparten accepterar alla ändringar är avtalet färdigförhandlat och en ren slutversion för undertecknande ska tas fram.

⁴ Med försäkringsskydd avses här en bedömning om den tilltänkta verksamheten täcks av KI:s försäkringar eller om ytterligare försäkringar måste tecknas genom Kammarkollegiet.

Om motparten däremot har invändningar mot ändringsförslagen eller för in nya villkor, börjar processen om från början. Det är vanligt att avtalsutkast skickas mellan parterna på detta sätt flera gånger innan det fått sin slutliga utformning.

9 Slutversion

När avtalet är färdigförhandlat ska en slutversion tas fram. Ansvarig handläggare svarar för att gå igenom dokumentet och se till så att alla ändringar kommit med samt att avtalet i övrigt är färdigt för underskrift. Slutversionen bör få filformatet PDF för att säkerställa att inga ytterligare ändringar görs före påskrift.

10 Undertecknande

Avtal får bara skrivas under av behörig befattningshavare enligt besluts- och delegationsordningen eller särskilda delegationsbeslut, t.ex. en prefekt, ibland en prefekt tillsammans med annan befattningshavare – universitetsdirektören chefen för Grants Office osv. Avtal för KI:s räkning får inte skrivas under av enbart enskilda medarbetare såsom ansvariga forskare (PI) eller forskargruppchefer.

Avtal är slutet i rättslig mening när en part accepterar en motparts anbud. Detta kan ske på olika sätt. Det vanliga är dock att parterna för hand undertecknar ett fysiskt exemplar av avtalet, dvs. den metod som i dagsläget rekommenderas för avtal med KI. Andra metoder som kan godtas behandlas nedan.

Om parterna inte kan ses för ett undertecknande samtidigt kan man i stället samla in signaturer genom att skicka avtalsexemplar mellan sig. I slutändan ska varje part ha ett exemplar av avtalet som samtliga undertecknat. Utbytet av avtalsexemplar kan ske brevlades, men också elektroniskt genom att skicka inskannade exemplar som PDF-filer med e-post.

Ansvarig handläggare måste säkerställa att behöriga befattningshavares signaturer alltid förses med ett datum. Detta är nödvändigt eftersom ett avtal kan börja gälla från datumet för sista undertecknandet.

10.1 Digitala signaturer

En digital signatur – elektronisk signatur – definieras som data i elektronisk form som används för att kontrollera att innehållet härrör från den som framstår som utställare.

KI erbjuder tjänster för att signera dokument digitalt.

Digitala signaturer är tillåtna om tekniken bedöms vara tillförlitlig av verksamheten.

Inskannade signaturer som inklistrade bildfiler ska inte godtas då de är enkla att förfälska.

10.2 Avtal genom att på annat sätt acceptera villkor

Olika samarbetsparter såsom bidragsgivare presenterar ofta en uppsättning villkor som användaren får välja att acceptera, t.ex. genom att logga in på en digital tjänst och klicka för olika kryssrutor. I sådana fall ska behörig befattningshavare acceptera villkoren och dokumentera detta på lämpligt sätt.

Detta förfarande är vanligt när forskare ansöker om bidrag och finansören har färdiga villkor för beviljat bidrag.

11 Forskarmedgivande

För KI:s anställda forskare gäller det s.k. lärarundantaget som förenklat innebär att resultat från forskningen tillfaller den enskilda forskaren.⁵

När forskningsavtal innehåller villkor om sekretess eller fördelning av immateriella rättigheter (IP) måste varje deltagande forskare, som rättighetsinnehavare, intyga att hon eller han godkänner den fördelning av rättigheterna som framgår av avtalet. Det görs genom att underteckna ett dokument kallat *forskarmedgivande* där forskaren intygar att man har läst, förstått och godkänt innehållet i avtalet. Undertecknandet innebär också att forskaren är medveten om sitt sekretessåtagande i förhållande till motpartens information.

Forskarmedgivanden måste undertecknas av samtliga deltagande forskare efter det att behörig befattningshavare vid KI har undertecknat avtalet. Forskare som ansluter till ett projekt vid ett senare tillfälle måste alltid underteckna forskarmedgivande innan hon eller han påbörjar sitt arbete i forskningsprojektet.

Ansvarig forskare (PI) svarar för insamlingen av forskarmedgivanden. Ansvarig handläggare ska informera PI och behörig befattningshavare om dessa krav.

Undertecknade forskarmedgivanden är interna handlingar som inte ska skickas till motparten.

12 Diarieföring

Efter att avtalet har undertecknats ska ansvarig handläggare se till att det diarieförs tillsammans med samtliga undertecknade forskarmedgivanden, om sådana finns.

⁵ Se vidare *Riktlinjer om immateriella tillgångar och näringslivssamverkan*

13 Otillåtna villkor

Tillkomsten av avtal eller innehållet i avtal får inte strida mot gällande rätt eller interna styrdokument. Det är inte möjligt att uttömmande redogöra för alla sådana situationer, men detta avsnitt innehåller några exempel.

Endast om det är särskilt motiverat, lagenligt och det sker i samråd med avtalsjurist kan avsteg från vissa av nedanstående regler tillåtas.

13.1 Hemlighållande av uppgifter

KI omfattas av offentlighetsprincipen och enskildas rätt att ta del av allmänna handlingar är endast begränsad i lag.⁶ Avtal med sekretessvillkor kräver därför också skrivningar som ger KI rätt att lämna ut uppgifter när detta krävs enligt lag, domstolsbeslut m.m.

13.2 Radera eller återlämna uppgifter

KI ska bevara allmänna handlingar.⁷ Avtalsvillkor om att mottagna handlingar och uppgifter ska raderas, förstöras, återlämnas eller liknande får därför endast accepteras om de samtidigt begränsas med lämpliga skrivningar om att KI har rätt att behålla exemplar när detta krävs enligt gällande regler.

13.3 Villkor i strid med akademiska forskningens principer

KI omfattas av högskolelagen och dess allmänna principer för forskning.⁸ De allmänna principerna som ska gälla för forskning vid alla svenska lärosäten är att

1. forskningsproblem får fritt väljas,
2. forskningsmetoder får fritt utvecklas och
3. forskningsresultat får fritt publiceras.

Avtal om forskning får inte strida mot dessa principer. Det är inte tillåtet med villkor som t.ex. ger motparten rätt att hindra publicering av forskningsresultat eller som gör att KI inte kan forska vidare på de resultat som genererats. En fördröjning av publiceringen får endast ske under en begränsad tid när detta krävs för att möjliggöra en ansökan om patent.⁹ KI ska alltid försäkra sig om en forskningslicens, dvs. rätten till att utbilda om och forska vidare på sina forskningsresultat.

13.4 Garantier och utfästelser rörande forskningsresultat

Avtal om forskning får inte innehålla några garantier eller utfästelser om forskningsresultatet, t.ex. garantier om forskningsresultatets kommersiella användbarhet eller att forskningsresultatet inte kommer att inkräkta på rättigheter som tillhör någon annan (tredje man).¹⁰

⁶ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

⁷ Arkivlagen (1990:782)

⁸ 1 kap. 6 § högskolelagen (1992:1434)

⁹ Vanligen upp till högst 90 dagar. Se riktlinjer om immateriella tillgångar och näringslivssamverkan.

¹⁰ SUHF, *Analys avseende villkor för externfinansierad forskning* (REK 2016:3), 2016, s. 10.

13.5 Personuppgiftsbehandling

Regler om behandling av personuppgifter¹¹ ställer bl.a. krav på vissa typer av avtal. När någon behandlar personuppgifter för annans räkning ska ett s.k. personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) upprättas. När KI ska överföra personuppgifter måste ytterligare avtal utformas i enlighet med GDPR.

13.6 Bidrag och uppdrag

Finansiering som lämnas utan krav på motprestation är ett bidrag. Motsatsen till ett bidrag är ett uppdrag. För att avgöra om finansieringen är bidrag eller uppdrag finns vägledningarna framtagna av Ekonomistyrningsverket (ESV).¹² Uppdrag förutsätter t.ex. affärsliknande villkor och krav på utförandet eller att finansiären ska få rättigheter till resultat.

För bidrag gäller inga krav på finansieringens storlek. Ett bidrag kan därför delfinansiera ett projekt.

För uppdragsforskning måste dock KI ta betalt enligt principen om full kostnadstäckning.¹³ Finansiären ska faktureras kostnaden för allt utfört arbete, beräknat enligt internt fastställda modeller, inklusive mervärdesskatt där detta är aktuellt.

13.7 Rätten att ta betalt

Utöver några särskilda bemyndiganden i regeringens regleringsbrev får avgift endast tas ut för:

- tidskrifter och andra publikationer
- informations- och kursmaterial
- konferenser och kurser
- rådgivning och annan liknande service
- lokaler
- utrustning
- beställd utbildning
- uppdragsutbildning
- uppdragsforskning.

Med rådgivning och annan liknande service avses t.ex. när personal från KI anlitas som föredragshållare på en konferens eller föreläsare på en kurs. Det kan också avse uppdrag där KI bearbetar och sammanställer uppgifter.¹⁴ Tillhandahållandet av tjänst mot avgift på denna grund får aldrig avse forskning, även om utförandet kan ha viss akademisk nytta.¹⁵

KI får inte åta sig uppdrag, och ta betalt för, tillverkning eller produktion av material eller andra fysiska varor avsedda att överlåtas till uppdragsgivaren.¹⁶

¹¹ T.ex. Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 (GDPR) och lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

¹² Ekonomistyrningsverket, *Erhållna bidrag och donationer* (ESV 2005:14), 2005, s. 4.

¹³ Bilaga 4 om avgiftsfinansierad verksamhet, regeringens regleringsbrev avseende universitet och högskolor (regleringsbrevet).

¹⁴ ESV, *Att ta betalt med avgiftsförordningen* (ESV 2015:45), 2015, s. 21

¹⁵ SUHF, *Analys avseende villkor för externfinansierad forskning* (REK 2016:3), 2016, s. 6

¹⁶ *Riktlinjer om immateriella tillgångar och näringslivssamverkan*

13.8 Köp av varor och tjänster

Avtal som avser köp av varor och tjänster måste följa upphandlingsreglerna.¹⁷

13.9 Otillåtet byte av varor och tjänster

Byteshandel är när en vara eller tjänst byts mot en annan.¹⁸

Om ett företag ger KI tillgång till ett forskningsmaterial eller utrustning och i utbyte kräver att resultaten från forskningen ska tillfalla företaget, är det fråga om uppdragsforskning i utbyte mot en vara som inte upphandlats. Detta kan vara tillåtet om KI tar betalt för sina prestationer.

14 Riskminimering

KI är skyldigt att vidta lämpliga åtgärder för att begränsa risker och förebygga skador eller förluster.¹⁹ Nedan följer några exempel på hur detta kan göras.

14.1 Indirekta skadestånd

Avtal ska innehålla villkor som på ett rimligt och ändamålsenligt sätt begränsar KI:s skadeståndsansvar. Skadeståndsansvaret ska alltid, så långt det är rättsligt möjligt, begränsas till att endast omfatta direkta skador.

14.2 Skadeståndsbegränsning

En part kan vilja begränsa ansvaret och storleken på skadestånd i händelse av avtalsbrott, till t.ex. ett maxbelopp. Berörd verksamhet måste då överväga vilka risker avtalet innebär och om de är hanterbara.

14.3 Otillräckligt försäkringsskydd

Det måste säkerställas att den verksamhet som avtalet handlar om omfattas av ett försäkringsskydd.

14.4 Lagval

Lagvalsklausulen anger vilket lands lag som ska tillämpas vid avtalsstolkning i händelse av tvist. Svenskt lagval är det bästa för KI. Annat än svenskt lagval bör bara accepteras efter samråd med en avtalsjurist.

Följande avtal bör ha villkor om svenskt lagval och svensk allmän domstol som tvistelösning:²⁰

1. avtal om forskning som i huvudsak utförs vid och självständigt av KI, t.ex. uppdragsforskning
2. material transfer agreements (MTA) med KI som avsändare
3. personuppgiftsbiträdesavtal där KI är personuppgiftsansvarig.

¹⁷ Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling

¹⁸ Sponsring som finansieringskälla – En vägledning för statliga myndigheter, ESV 2002:15

¹⁹ Förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering

²⁰ Se avsnitt 14.5 för mer om tvistelösning.

14.5 Tvistelösning

Tvistlösningsklausulen anger var och hur en avtalstvist ska lösas. Svensk domstol med Stockholms tingsrätt som första instans är att föredra.

Val av tvistelösning bör alltid överensstämja med lagvalet, dvs. det valda landets lag ska tillämpas i samma lands domstolar.

Skiljemannaförfarande kan leda till höga kostnader i förhållande till allmän domstol och bör därför undvikas. Detta gäller trots att företag brukar föredra skiljemannaförfarande.

En domstolsprocess utomlands kan försvåra möjligheterna för KI att ta till vara sina rättigheter och kan leda till stora kostnader för att anlita lokala ombud.

Råd och stöd lämnas av avtalsjurist.

14.6 Motpart

Kännedom om motparten är också en del i riskminimeringen. En övergripande kontroll av motparten är att rekommendera innan man inleder avtalsförhandlingarna.

14.7 Retroaktiva avtal

Avtal ska vara färdigförhandlade och undertecknade innan samarbetet påbörjas. Att teckna avtal i efterhand, dvs. ett avtal som gäller bakåt i tiden, ökar risken för olika uppfattningar parterna emellan om vad som avtalats och för att det inte går att rätta till eventuella brister i efterhand. Om arbetet omfattas av regulatoriska krav för t.ex. prov- eller personuppgiftshantering kan arbetet utan avtal vara olagligt. Olösta frågor inverka på det pågående forskningsprojektet och leda till komplicerade och dyrbara tvister.

14.8 Avtalsuppföljning och brister

Ansvarig ledning för den verksamhet som avtalet gäller, t.ex. prefekt och administrativ chef vid institution, ska se till avtal följs och vidta åtgärder om det vid en uppföljning av verksamheten eller i annat fall upptäcks brister.

14.9 Anknutna

Förutom anställda medverkar även vissa personer under benämningen *anknuten* i KI:s verksamhet.²¹ Det är ur ett avtalsperspektiv av stor vikt att verksamheten agerar med vetskap om att en anknuten är anställd av en annan arbetsgivare och därför i regel att se som s.k. tredje part i avtalsförhållanden mellan KI och t.ex. företag. Om en anknuten ska delta i verksamheten bör motparten tidigt upplysas om detta och den anknutnas ställning, så att lämpliga lösningar kan förhandlas fram.

²¹ Regler och anvisningar för anknytning