

Opas TKI-sopimiseen



Euroopan unionin
osarahoittama



ETELÄ-POHJANMAAN LIITTO
Regional Council of South Ostrobothnia



Vaasan yliopisto
UNIVERSITY OF VAASA

Hilja Autto, Marika Salo-Lahti, Ville Mannonen, Niki Veijolainen

Hanke: TOIVO - Toimivilla sopimuksilla sujuvaa ja vastuullista TKI-toimintaa (A80045)

Hankkeen toteutusaika: 1.4.2023–31.8.2025

Budjetti: 238 943 €

EAKR-rahoitus: 191 154 €

Verkkosivut: <https://sites.uwasa.fi/toivo/>

Vaasan yliopisto, 2025

Sisällysluettelo

Johdanto	4
Perusasiaa sopimisesta ja ennakoivasta ajattelusta	5
Tekoäly sopimisen tukena	8
Yhteistyölähtöinen neuvottelemine ja sopimine.....	11
Tavoitteista ja välietapeista sopimine	18
Immateriaalioikeudet	21
Tietosuojaäkökohtien huomioimine.....	25
Salassapitovelvollisuus	27
Vastuullisuus sopimisessa	29
Lopuksi	34
Lähdeluettelo.....	35

Johdanto

Menestyksekkäs TKI-toiminta on yritysten kasvun ja kehittymisen edellytys. **TOIVO-hankkeen tavoitteena on ollut edistää TKI-toimintaa Etelä-Pohjanmaalla. Tarkastelussa on ollut erityisesti ruoka- ja tekstiiliteollisuus, joilla on alueella vahvat juuret. Hankkeessa keskeisenä näkökulmana on ollut ennakoiva sopiminen.** Juridiikka on tyypillisesti ollut menneisyyteen painottuvaa ja riidanratkaisukeskeistä – kuka on syyllinen ja kenen tulisi korvata vahingot? Myös sopimusten rooli on nähty tästä näkökulmasta lähinnä riidanratkaisudokumentteina. Liiketoiminnan kannalta lähtökohta ei ole kovin hedelmällinen. **Ennakoivassa sopimisessa sopimusten rooli nähdään paljon entistä laajempaan: sopimukset toimivat yhteisinä pelisääntöinä ja strategisina välineinä, jotka voivat keskeisellä tavalla ohjata myös TKI-toimintaa.** Menneisyyden sijaan ne ohjaavat yhteistyötä kohti yhteisten tavoitteiden saavuttamista. Riidanratkaisukeskeisyyden lisäksi sopimuksia on tyypillisesti vaivannut myös vaikeaselkoisuus. Ne ovat olleet lähinnä juristeilta juristeille laadittuja dokumentteja, joita niiden varsinaiset käyttäjät – liiketoimintaa harjoittavat tahot – eivät ole lukeneet tai ymmärtäneet.

Eteläpohjalaisten yrittäjien kanssa käytyjen keskustelujen perusteella tarve sopimusten uudentamiselle ja entistä vahvemmalle roolille on ilmeinen. Haasteellisiksi kuitenkin koetaan muun muassa sopimusten ja sopimusehtojen vaikeaselkoisuus, vaikeus määrittää sovittavat asiat, sopimusten toteutumisen seuranta sekä luottamuksellisen tiedon turvaaminen. TKI-toiminta edellyttää avoimuutta ja luottamuksen ilmapiiriä, jota sopimukset voivat rakentaa.

Tähän oppaaseen on valikoitu teemat, jotka ovat nousseet esiin eteläpohjalaisten yritysten ja niiden sidosryhmien kanssa toteutetuissa haastatteluissa ja työpajoissa. Opas sisältää perustietoa sekä esimerkkitarjouslistoja, joita yritykset voivat hyödyntää sopimusten tekemisessä. Listat toimivat tekemisen tukena, mutta ne eivät ole kaikenkattavia. Ne kannattaa aina räätälöidä juuri omaan tilanteeseen sopiviksi, eikä niitä tule pitää juridisena asiantuntija-apuna.

Kuten itse hankkeessa, myös oppaassa tausta-ajatuksena on ennakoiva sopimusajattelu sopimukseen ja sopimiseen, jossa korostuvat kokonaisvaltaisuus, yhteistoiminnallisuus ja

onnistumisen edellytysten edistäminen sekä ennakoiva lähestymistapa ongelmiin. Ennakoivan ajattelun keskiössä ovat liiketoiminnalliset, yhteiskunnalliset ja ympäristötavoitteet, joita tuetaan oikeudellisilla tavoitteilla. Se toisin sanoen laajentaa oikeudellisen ajattelun yksipuolisesti turvaavista näkökohdista myös muihin näkökulmiin. Tämä mahdollistaa liiketoiminnan, vastuullisuuden ja kestävän kehityksen näkökulmien laajemman huomioon ottamisen myös TKI-sopimisessa. Ennakoiva ajattelu ottaa huomioon eri sopimuspuolten edut tasapuolisesti – ei pelkästään sopimuksen laatijan intressejä. Tämä osaltaan edistää vastuullisuutta.

Tässä oppaassa on kahdeksan varsinaista lukua. Ensimmäinen luku sisältää perusasiaa sopimisesta ja ennakoivasta ajattelusta, toinen tekoälystä sopimisen tukena, kolmas yhteistyölähtöisestä neuvottelemisesta, neljäs tavoitteista ja välietapeista sopimisesta, viides immateriaalioikeuksista, kuudes tietosuojanäkökohtien huomioimisesta, seitsemäs salassapitovelvollisuudesta ja kahdeksas vastuullisuudesta sopimisessa, jonka jälkeen on vuorossa loppusanat.

Opas tiivistää TOIVO-hankkeen keskeiset tulokset, joita eteläpohjalaiset yritykset ja muut sidosryhmät voivat toiminnassaan hyödyntää. Vaikka näkökulmana hankkeessa on ollut erityisesti ruoka- ja tekstiiliteollisuus, opas voi antaa hyödyllisiä ajatuksia myös yleisemmin sopimisen ja vastuullisen sopimisen kontekstissa.

Perusasiaa sopimisesta ja ennakoivasta ajattelusta

Tämä opas keskittyy TKI-sopimiseen, jolla tarkoitetaan tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiohankkeiden yhteydessä laadittavia sopimuksia. Tekstiiliteollisuudessa kyse voi olla esimerkiksi siitä, että projektissa kehitetään uusia, vastuullisempia materiaaleja. Ruokateollisuudessa puolestaan projekti voi liittyä esimerkiksi kasvipohjaisten vaihtoehtojen kehittämiseen perinteisille eläinperäisille tuotteille. TKI-toiminta sisältää lähes poikkeuksetta yhteistyötä eri toimijoiden kanssa, ja usein TKI-sopimuksissa onkin useita osapuolia kuten yrityksiä, yliopistoja ja tutkimuslaitoksia, jotka työskentelevät yhdessä. **TKI-toiminta on merkityksellistä kaikenkokoisissa yrityksissä, oli sitten kyse isojen yritysten miljoonien eurojen tuotekehityshankkeista tai pienen yrityksen tuotantoprosessien kehittämisestä.**

TOIVO-hankkeen haastatteluissa selvitettiin TKI-sopimisen tarpeita ja mahdollisuuksia haastattelemalla ruoka- ja tekstiiliteollisuuden yrityksiä ja alan etujärjestöjä. Haastatteluissa selvitettiin yleisiä asioita TKI-sopimisesta, kuten TKI-sopimisen määrää yrityksissä, ketkä sopimuksia neuvottelivat ja mistä TKI- sopimuksissa haastateltavien mukaan tulisi sopia. Haastatteluissa selvitettiin myös sopimusten roolia TKI-toiminnan tukijoina, sopimukseen liittyviä ongelmia, vastuullisuusnäkökohtia, kehittämiskohteita, sekä yritysten toiveita TOIVO-hankkeessa kehitettävään työkalupakkiin ja oppaaseen liittyen.

Haastateltavat mainitsivat keskeisiksi TKI-sopimuksissa huomioitaviksi asioiksi muun muassa sopimisen perusasiat, hankkeen tavoitteet, immateriaalioikeudelliset kysymykset, salassapidon, korvausvastuun, erimielisyyksien ratkaisemisen, irtisanomisehdot, voimassaoloajan, projektin aikataulun ja seurannan, vastuut ja roolit sekä vastuunrajoitukset. Haastateltavat korostivat tarvetta erityisesti sopimisen perusasioiden oppimiseen ja ohjeistusten saamiseen, joten tämän oppaan painopiste on sopimisen peruspalikoissa ja käytännön esimerkkitarkistuslistoissa.

Haastatteluiden perusteella TKI-sopimukseen liittyviä haasteita voi syntyä erityisesti silloin, kun sopimusta ei ole valmisteltu riittävän huolella. Ongelmat voivat johtua siitä, että projektin laajuutta, välietappeja, kustannuksia, palkkioita tai muita keskeisiä ehtoja ei ole mietitty tarpeeksi tai kirjattu sopimukseen yksiselitteisesti.

Käytännössä TKI-sopimisessa on haastateltujen mukaan tullut vastaan monenlaisia haasteita:

- **Tutkimusyhteistyössä** on joskus ilmennyt tilanteita, joissa yrityksen antamia ohjeita tai kysymyksenasetteluja ei ole noudatettu sovitulla tavalla. Tämä on johtanut metodologisiin haasteisiin ja siihen, että tehty työ on osin jouduttu arvioimaan uudelleen. Tapaukset ovat kuitenkin olleet yksittäisiä, ja ne on pyritty ratkaisemaan neuvottelemalla.
- **Tuotekehityssopimuksissa** on esiintynyt tilanteita, joissa sopimuksen hinnoittelumalli – esimerkiksi pitkäaikainen maksujärjestely konsultille – on osoittautunut hankalaksi, jos yhteistyö ei ole jatkunut suunnitellusti. Joissakin tapauksissa sopimus olisi voitu

rajata tiukemmin, jotta velvoitteet ja hyödyt olisivat pysyneet paremmin tasapainossa.

- **Yhteistyön päättyminen** on toisinaan johtunut sopimuskumppanin kyvykkyydestä: jos osapuoli ei ole pystynyt suoriutumaan sovituista tehtävistä, yhteistyö on jouduttu lopettamaan. Koska sopimukset ovat usein olleet melko löyhiä, tilanteet on ratkaistu arvioimalla vain jatkoon edellytyksiä ilman suurempia seuraamuksia.
- **Epätasapainoiset neuvotteluasetelmat** ovat tyypillinen haaste pienille ja keskisuurille yrityksille. Jos vastapuolella on enemmän juridista osaamista tai neuvotteluvoimaa, kaikkia ehtoja ei välttämättä ole helppo saada muutettua. Erityisesti palveluntarjoajina toimivat yritykset kokevat joskus, että liian tiukka neuvotteluasenne voisi vaarantaa tulevat toimeksiannot. Tiukkojen ehtojen kohdalla toisen osapuolen perusteluna saattaa olla, että ”pohja on tullut suoraan lakiosastolta” ikään kuin ehtoja ei voisi muuttaa – mikä voi tehdä neuvotteluista jäykempää.
- **Sopimusten valmistelu ja hyväksyntä** vie usein paljon aikaa, mikä voi hidastaa projektin käynnistämistä. Monet toivoivat, että sopimukset saataisiin nopeammin valmiiksi, jotta käytännön työ voisi alkaa.
- **Sopimuksista ei yleensä ole tullut isoja ongelmia**, mutta niiden ajantasaisuus ja selkeys ovat tärkeitä: jos esimerkiksi projektin etenemisen seuranta tai välietappeja ei ole sovittu selvästi, kustannusten ja edistymisen välinen suhde voi aiheuttaa epäselvyyksiä.

Yleisesti ottaen TKI-toiminnassa pyritään välttämään riitojen kärjistymistä ja oikeudellisia toimenpiteitä. Erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvottelemalla, ja jos yhteistyö ei toimi, se voidaan tarvittaessa päättää hyvässä hengessä.

Ennakoiva sopiminen voi auttaa ratkaisemaan monia TKI-toiminnan haasteita ja tekemään sopimisesta yhteistyölähtoisempää. Perinteisesti sopimukset on nähty ongelmakeskeisen näkökulman kautta. Ennakoiva sopiminen lähtee toisenlaisesta näkökulmasta: sopimus on ennen kaikkea yhteistyön ja tavoitteiden ohjaamisen väline. Käytännössä ennakoiva ajattelu sopimisessa tarkoittaa sitä, että sopimuksessa ei keskitytä vain siihen, mitä tapahtuu, jos jokin menee pieleen – vaan sopimus myös tukee

yhteistyötä ja auttaa ehkäisemään ongelmia jo ennalta. Onkin hyvä pysähtyä miettimään, ohjaako sopimus aidosti yhteistä tekemistä eteenpäin ja auttaako se varmistamaan, että kaikki osapuolet ymmärtävät tavoitteet samalla tavalla. Ennakoivassa sopimisessa (sopimus)muotoilun näkökohdat saavat enemmän painoarvoa, ja sen käytännön toteutuksessa voidaan hyödyntää myös tekoälyä, josta puhumme tarkemmin seuraavissa kappaleissa.

Tekoäly sopimisen tukena

Nykyisin tekoäly voi olla hyödyllinen työkalu myös sopimisessa. Tekoälyä ovat ohjelmistot ja järjestelmät, jotka pystyvät oppimaan itse ja tekemään päätöksiä ilman, että ihminen antaa niille jokaisesta toiminnasta täsmällisiä ohjeita. Tekoäly pystyy käsittelemään valtavia määriä dataa (esimerkiksi tekstiä, kuvia tai lukuja) ja etsimään siitä kaavoja ja yhteyksiä. Kun tekoäly on oppinut tarpeeksi, se pystyy tekemään ennusteita, antamaan suosituksia tai tuottamaan uutta sisältöä. Esimerkiksi verkkokaupan tekoäly voi ehdottaa sinulle tuotteita aiempien ostostesi perusteella.

Tällä hetkellä tutuimpia esimerkkejä tekoälyä hyödyntävistä sovelluksista on ChatGPT, joka ymmärtää kirjoitettuja kysymyksiä ja tuottaa vastauksia monenlaisista aiheista. Se analysoi valtavia tekstimassoja ja ennustaa, mikä vastaus sopii parhaiten käyttäjän esittämään kysymykseen. Tarjolla on ilmaisten sovellusten ohella myös erilaisia räätelöityjä, maksullisia tekoälysovelluksia, joista osa on tarkoitettu nimenomaan sopimusten laatimiseen ja muokkaamiseen. Ne voivat esimerkiksi ehdottaa puuttuvia sopimuslausekkeita tai varoittaa aggressiivisista sopimusehdoista.

Tekoälyn hyödyntäminen ennakoivassa sopimisessa

Ennakoivassa sopimisessa pyritään laatimaan sopimukset siten, että mahdolliset ongelmat estetään jo etukäteen. Tekoälyä voidaan hyödyntää muun muassa sopimusten sisällön suunnittelussa ja kielen muotoilussa. Esimerkiksi generatiiviset tekoälytyökalut, kuten aikaisemmin mainittu ChatGPT, voivat auttaa luonnostelemaan ja muokkaamaan

sopimuksia. Tekoälyn avulla sopimuksista voidaan tehdä myös selkeämpiä, mikä voi sujuvoittaa yhteistyötä.

Tekoäly voi auttaa myös riskien ja mahdollisuuksien tunnistamisessa. Se voi analysoida sopimuslausekkeita ja ennustaa, millaisia haasteita tai hyötyjä sopimukseen liittyy. Tekoäly saattaa kyetä havaitsemaan ongelmien juurisyyt jo ennen kuin ne johtavat ristiriitoihin. Se voi esimerkiksi tunnistaa epäselvät tai riskialttiit sopimusehdot ja tuoda samalla esiin ne kohdat, jotka tukevat osapuolten yhteisiä tavoitteita. Näin sopimus tekee näkyväksi sekä riskialueet että onnistumista vahvistavat ehdot.

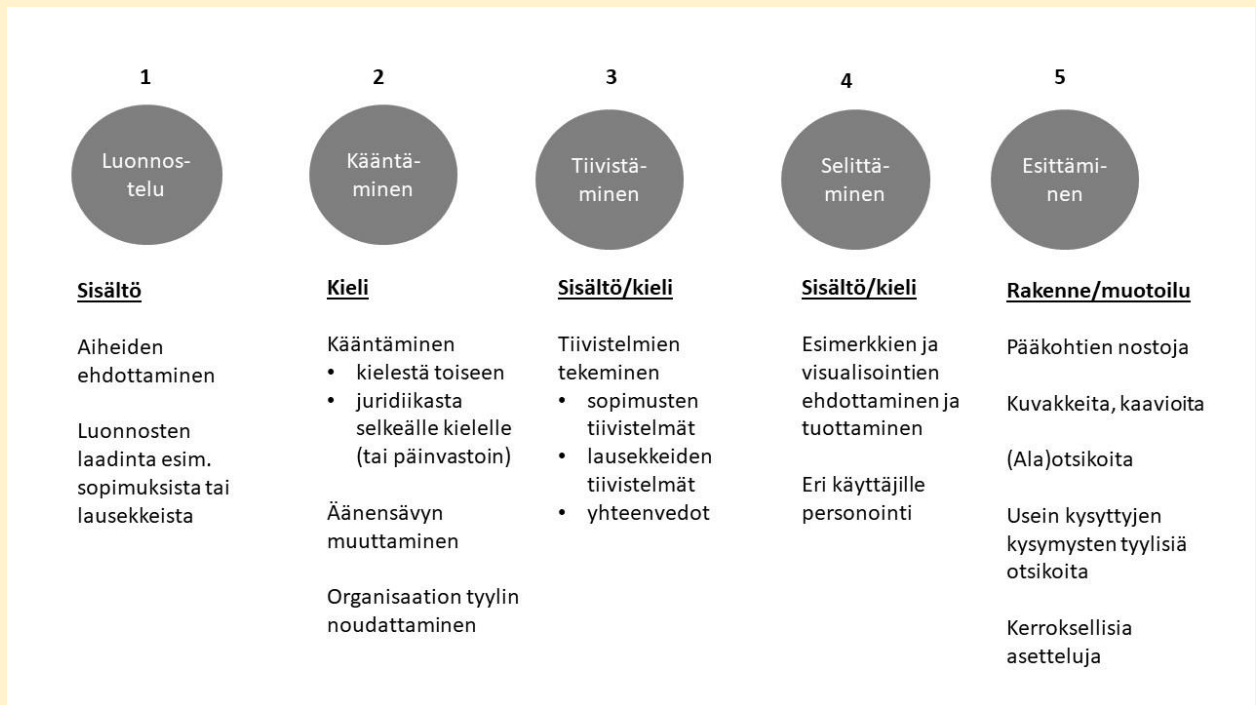
Aiemman sopimusdatan hyödyntäminen ja ehdotusten tekeminen

Tekoälytyökalut voivat hyödyntää aiempia sopimuksia ja niistä saatua tietoa. Ne pystyvät käsittelemään valtavan määrän aiempia sopimustekstejä ja ehdottamaan niiden perusteella uusia sopimusehtoja. **Tekoäly voi tarjota ideoita ja sisältöä sopimusluonnokseen. Se osaa ehdottaa aihepiirejä, kielen sävyä ja uusia tapoja jäsentää sopimusta.**

Tekoälyä hyödynnetään jo monin tavoin sopimusten laatimisessa ja hallinnassa. Esimerkiksi ChatGPT:tä voi käyttää sopimusluonnosten ideointiin ja tekstin tuottamiseen. **Käännöstyökalut, kuten esimerkiksi DeepL ja Google kääntäjä, helpottavat sopimusten kääntämistä ja tekevät teksteistä selkeämpiä eri kielillä.** Lisäksi on olemassa sopimusten elinkaaren hallintajärjestelmiä, joita tarjotaan pilvipalveluina. Ne tukevat koko sopimusprosessia luonnoksesta seurantaan ja arkistointiin, mikä vähentää manuaalista työtä ja voi tehostaa sopimusten hallintaa

Tekoäly siis voi helpottaa sopimusluonnosten laatimista monella tavalla. Se kykenee tuottamaan tekstiä luonnosluonteisesti hyvin nopeasti. **Lisäksi tekoäly voi auttaa muuntamaan tyyppillisesti vaikeaselkoista lakikieltä ymmärrettävämmäksi.** Tämä tekee sopimusten tarkastuksesta ja ehtojen vertailusta helpompaa. **Tekoälyn avulla voit myös luoda useita eri versioita sopimuksesta, joita voit arvioida ja muokata lopulliseen muotoon.**

Alla olevassa kuvassa esitetään tiivistetysti, miten tekoälyä voi hyödyntää sopimusten laatimisessa ja muotoilussa. Tekoäly voi toimia koko sopimusprosessin tukena – alkaen luonnostelusta ja kääntämisestä, aina lopullisten sopimusehtojen esittämiseen saakka.



Kuva 1. Miten generatiivinen tekoäly voi auttaa sopimusten suunnittelussa ja muotoilussa? © 2023 Helena Haapio. Salo-Lahti, M., & Haapio, H. (2024). Possibility-Driven Design and Responsible Use of AI for Sustainability. In R. Ducato, A. Strowel, & E. Marique (Eds.), Design(s) for Law (pp. 205-252).

Tekoälyn käytössä huomioitavaa

Tekoäly on houkuttelevan tehokas työkalu, mutta kannattaa muistaa, että on olennaisen tärkeää huolellisesti tarkastaa sen tuottama sisältö. Tekoälyn tuottama sisältö saattaa sisältää virheitä ja puutteita. Lisäksi se voi olla liian yleisluontoista, eikä ota huomioon kaikkia sopimusesopimusten tarpeita.

Olennaista on huomioida myös etenkin ilmaisiin tekoälytyökaluihin usein liittyvä puutteellinen tietosuojan taso. Tekoälytyökaluille ei siksi tule syöttää henkilötietoja tai liikesalaisuuksiin liittyvää informaatiota arvioimatta tilannetta ensin huolellisesti. Selvitä siis aina sovelluksen tietosuojan taso. Ilmaisiin työkaluihin ei kannata syöttää sopimusta sellaisenaan, kaikkine tietoineen, vaan kokeilla esimerkiksi yksittäisten kohtien muotoilua. Ilmaiset työkalut ovat kuitenkin tehokas tapa aloittaa tekoälyn hyödyntämiskokeilut.

Yrityksen sisäiset, maksulliset tekoälytyökalut voivat olla tietosuojatasoltaan huomattavasti ilmaistyökaluja turvallisempia. Tekoälyn turvallisuutta pyrkii lisäämään myös EU:n uusi tekoälysäädös (EU) 2024/1689. Se jakaa tekoälysovellukset neljään eri

riskitasoon, jotka määrittävät sääntelyn tiukkuuden. Säädös pyrkii muun muassa lisäämään tekoälysovellusten läpinäkyvyyttä.

Sopimusprosessissa tekoäly soveltuu erityisesti avustaviin tehtäviin. Se voi auttaa luonnostelevaan sopimuksiin, vertailemaan eri ehtoja ja tunnistamaan ristiriitaisuuksia. Aiempiin sopimuksiin perustuva analyysi voi tuoda esiin riskialttiita kohtia ja auttaa neuvotteluissa. Tekoälyn muuntaessa lakikielen selkeälle kielelle, sopimusten ymmärrettävyys paranee ja sen myötä myös väärinkäsitykset voivat vähentyä.

Koska etenkin pk-yrityksillä on usein rajalliset resurssit, tekoäly voi toimia tärkeänä apuna resurssipulan hallinnassa. Se voi vähentää manuaalista työtä ja nopeuttaa sisällön tuottamista. **Tekoäly ei kuitenkaan korvaa ihmisiä, vaan toimii heidän tukenaan ja tehostaa työskentelyä.**

Seuraavassa osiossa tutustutaan yhteistyölähtöiseen neuvottelemiseen ja sopimiseen. Löydät sieltä myös konkreettisia ohjeita ja esimerkkikehoitteita (prompteja), joiden avulla tekoälyä voi hyödyntää sopimusten suunnittelussa ja neuvotteluihin valmistautumisessa.

Yhteistyölähtöinen neuvottelemisen ja sopiminen

Tässä oppaassa yhteistyölähtöisellä sopimisella tarkoitetaan sopimusprosessia, jossa osapuolet lähestyvät sopimusta yhteisen onnistumisen kautta, sopimuksille tyypillisen vastakkainasettelun sijaan. Tavoitteena on, että sopimus toimii yhteistyön tukena ja auttaa varmistamaan hankkeen onnistumisen, sen sijaan että se olisi vain työkalu toisen osapuolen velvoittamiseen tai riskien siirtämiseen. Tavoitteena on luoda sopimus, joka ei huomioi ainoastaan juridisia näkökohtia, vaan myös edistää osapuolten välistä yhteistyötä ja pitkäjänteistä kumppanuutta. **Yhteistyölähtöinen neuvottelemisen on osa ennakoivaa sopimustoimintaa.**

Sopimukset tekevät yhteistyöstä selkeämpää ja turvallisempaa. Hankkeessa tehtyjen haastatteluiden perusteella TKI-hankkeissa yleensä tehdään kirjallinen sopimus, mutta joissakin tilanteissa asioista sopiminen jää pelkästään suullisen sopimisen varaan. Eräs yritys kertoi, että joskus hanke oli jo ehtinyt päättyä, ennen kuin sopimus oli saatu allekirjoitettua. Vaikka yhteistyö tuntuisi luottamukselliselta ja sujuvalta, selkeä sopimus suojaa kaikkia osapuolia ja helpottaa yhteisten pelisääntöjen noudattamista.

Sovi siis aina kirjallisesti – pelkkä suullinen sopiminen ei riitä. Kirjallinen sopimus auttaa varmistamaan, että kaikki osapuolet ymmärtävät asian samalla tavalla. Se tekee yhteistyöstä sujuvampaa ja ehkäisee väärinkäsityksiä. Tästä syystä on hyvä olla erilaisia tarkistuslistoja, jotta kaikki tarvittavat asiat tulevat sovituiksi.¹ Joissakin tilanteissa kaikkea ei voida kuitenkaan sopia etukäteen tai tyhjentävästi. Näin voi olla esimerkiksi silloin, kun kyse on pidemmästä projektista, jonka kaikkia yksityiskohtia ei voida tietää ennakolta. Tällöin sopimuksen voi tehdä raamisopimuksen tyyppisenä, ja jos myöhemmin ilmenee tarve täsmentää ja muuttaa sopimusta, voidaan sopimusta jatkaa lisäsivujen avulla.

Nykyään monet sopimukset neuvotellaan sähköpostitse lähettämällä vastapuolelle sopimusluonnos, johon vastapuoli kirjoittaa omat kommenttinsa ja korjausehdotuksensa. Sähköpostineuvottelut voivat olla haastavia, koska niissä ei tule yhtä hyvin ilmi se, mitä osapuolet todella haluavat sopimussuhteelta, ja sopimuksen hankalat kohdat voi olla haastavampi yrittää muotoilla sellaisiksi, että molemmat osapuolet ovat tyytyväisiä. **Jos mahdollista, neuvottele sopimuksista suullisesti.**²

Sopimusta laatiessa huomioi, että sopimus toimii yhteistyön perustana. **Molempien sopijapuolten on tärkeää olla tietoisia sopimuksen ehdoista ja niiden vaikutuksista yhteiseen toimintaan.** Sopimuksen tulee olla tasapainoinen ja molempia osapuolia aidosti hyödyttävä. Sopimuksissa kannattaa välttää epäselviä ehtoja, jotka vaikeuttavat sopimuksen ymmärtämistä. Tämä voi olla erityisen olennaista pienempien toimijoiden kannalta, joilla ei ole erikseen juristeja tukena neuvotteluissa. On tärkeää, ettei vahvempi osapuoli käytä asemaansa kohtuuttomasti eikä heikommassa asemassa oleva osapuoli sitoudu ehtoihin, jotka voivat vaarantaa sen toimintaedellytyksiä tai mahdollisuuksia osallistua yhteistyöhön tarkoituksenmukaisesti. Oma etua ei kannata ajaa sen kustannuksella, että toinen osapuoli joutuu mahdottomaan tilanteeseen. Esimerkiksi ehto, jossa vastuu virheistä tai puutteista on suhteettoman suuri sopimuksen arvoon nähden, ei ole yrityksen kannalta kohtuullinen. Tarpeettoman ankarat ehdot myös hidastuttavat sopimusprosessia tai tekevät sopimukseen suostumisen jopa mahdottomaksi, jolloin yhteistyö estyy.

¹ Tämä opas tarjoaa esimerkkিতarkistuslistoja.

² Jari Vuorikoski. Yrityksen teknologia – ja yhteistyösopimukset. Edita, 2007, s. 46.

Kun laadit sopimusta, kiinnitä huomiota myös sen kieleen. Selkeä ja ymmärrettävä kieli edistää molempien osapuolten välistä yhteistä ymmärrystä ja vähentää väärinymmärrysten riskiä. **Sopimustekstiä laadittaessa kannattaa välttää tarpeettoman monimutkaisia lauserakenteita ja juridisia ilmaisuja silloin, kun asian voi ilmaista yksinkertaisemmin. Voit parantaa sopimuksen ymmärrettävyyttä esimerkiksi lisäämällä selitteitä vaikeiden termien yhteyteen, käyttämällä väliotsikoita ja tiivistelmiä, ja pitämällä rakenteen loogisena.** Hyviä esimerkkejä löydät WorldCC:n Contract Design Pattern Librarysta³, josta löytyy erilaisia muotoilumalliperheitä, kuten selitteiden lisääminen, informaation kerrostaminen, asettelu, navigointi sopimuksen sisällä, ehtojen järjestäminen, yhteenvetojen tekeminen, äänensävyt ja visualisoinnit.

Kuten aiemmin on todettu, tekoälyä voi hyödyntää sopimusten suunnittelun ja muotoilun tukena. Tekoäly voi auttaa sinua muotoilemaan vaikeaselkoista juridista tekstiä ymmärrettävämpään muotoon sekä tuottamaan ideoita, tekstiluonnoksia ja muotoilumalleja.

Jos sopimusluonnoksessa on hankalia sopimuskohtia, ehdota rohkeasti muutoksia sopimukseen ja sen kieliasuun ennen sopimukseen sitoutumista. Jos ehtomuutokset eivät sovi toiselle osapuolelle, ja sopimus on vaarassa jäädä syntymättä, on vaihtoehtona suostua sopimukseen ja huomioida hankalat kohdat tai ylimääräiset riskit hinnassa.⁴ On kuitenkin tarpeen pohtia, mitkä riskit ovat liian suuria otettavaksi, eli voiko esimerkiksi riskin aktualisoituminen vaikeuttaa yrityksen toimintaedellytyksiä merkittävästi tai jopa vaarantaa yrityksen toiminnan jatkumisen. Sopimuksen ehtoja on myös hyvä arvioida kriittisesti: ovatko ne yrityksen näkökulmasta kohtuullisia ja tarkoituksenmukaisia vai rajoittavatko ne tarpeettomasti toimintaa. Jos sopimuksen arvo on suhteellisen pieni, ei välttämättä ole yrityksen kannalta järkevää sitoutua ehtoihin, jotka rajoittavat liikaa sen toimintaa – esimerkiksi kieltoon valmistaa mitään tiettyyn aihealueeseen liittyvää tuotetta tai hyödyntää samaa kuosia muissa yhteyksissä.

³ WorldCC, Passera, S., & Haapio, H. (ei pvm.). WorldCC Contract Design Pattern Library (World Commerce & Contracting (WorldCC)). WorldCC Contract Design Pattern Library. Noudettu 18.2.2025 osoitteesta <http://contract-design.worldcc.com>.

⁴Helena Haapio. Ennakoiva sopiminen ja sopimusriskien hallinta toimitusprojekteissa. Teoksessa Helena Haapio & Marjaana Järvinen (toim.) Yritysten sopimus ja vastuuketjut–Sopimusten hallinta käytännössä. Tietosanoma Oy, 2014, s. 52.

Jos sopimuksen ehdot mietityttävät, tarkistuta ne sopimusammattilaisella tai juristilla matalalla kynnyksellä, varsinkin, jos ehdot tuntuvat ankarilta. Jos tällaista asiantuntijaa ei ole yrityksessä, voi kääntyä esimerkiksi oman alan etujärjestön lakipalveluiden puoleen. Tekstiiliteollisuudessa toimivat yritykset voivat hyödyntää esimerkiksi Suomen Tekstiili & Muoti ry:n lakipalveluita.

 **Vinkki:** Neuvotteluissa on mahdollista hyödyntää tekoälyä, kuten ChatGPT:tä. Sen avulla on mahdollista viedä omat neuvottelutaidot seuraavalle tasolle, ja pienikin yritys voi parantaa neuvotteluosaamistaan ilman suuria resursseja.

Tekoäly voi auttaa esimerkiksi seuraavissa asioissa:

- ▶ **Valmistautuminen:** tekoäly kokoaa tietoa ja auttaa hahmottamaan, mitkä asiat ovat yritykselle tärkeimpiä ja mistä voidaan joustaa.
- ▶ **Ehtojen ymmärtäminen:** tekoäly selittää vaikeat sopimusluonnoksen kohdat selkeällä kielellä.
- ▶ **Vaihtoehtojen hahmottaminen:** tekoäly ehdottaa erilaisia ratkaisuja ja kompromisseja, joita ei välttämättä itse tulisi ajatelleeksi.
- ▶ **Harjoittelu:** tekoäly toimii harjoituskumppanina, jonka avulla voi kokeilla vaatimusten esittämistä tai kysymyksiin vastaamista.
- ▶ **Yhteistyölähtöisyys:** tekoäly auttaa muotoilemaan tavoitteita ja ehdotuksia niin, että ne huomioivat molempien osapuolten hyödyt ja tukevat rakentavaa yhteistyötä.
- ▶ **Nopeampi päätöksenteko:** kun asiat on jäsennetty etukäteen tekoälyn avulla, neuvotteluissa päästään nopeammin asiaan ilman että aikaa kuluu epäselvien yksityiskohtien selvittelyyn.

On kuitenkin tärkeää muistaa, että tekoäly ei korvaa omaa harkintaa, eikä juristin apua. Se on vain työkalu, joka voi auttaa valmistautumaan ja näkemään vaihtoehtoja. Päätökset ja sitoumukset teet aina itse. Lisäksi on tärkeä muistaa, että salaisia tai

arkaluontoisia tietoja ei kannata syöttää avoimiin tekoälysovelluksiin tietoturvasyistä.⁵⁶

Tekoälylle voi syöttää esimerkiksi tiettyjä sopimusehtoja, ja pyytää sitä analysoimaan niitä, tai käyttää joitakin jäljempänä esitellyistä prompteista - eli tekoälylle syötetyistä kehoitteista - tukena. Yrityksillä voi olla ilmaisten sovellusten lisäksi myös omia tietoturvasoltaan vahvempia tekoälytyökaluja, joihin voi syöttää kokonaisia dokumentteja, ja pyytää tekoälyä arvioimaan sopimuksen kokonaisuudessaan. Esimerkiksi ChatGPT:lle ei kannata kuitenkaan syöttää arkaluontoisia tietoja sisältäviä dokumentteja, vaikka sinne voikin lähettää kokonaisia tiedostoja. **Lisäksi kaikessa tekoälyn käytössä tuotokset tulee tarkistaa erittäin huolellisesti, koska tekoäly saattaa tehdä virheitä.**

Alla on muutamia käytännön tapoja ja esimerkkiohjeita tekoälyn käyttämiseksi neuvotteluihin valmistautumisessa, vaihtoehtojen arvioinnissa ja harjoittelussa:

⁶ Cummins, C., & Jensen, M. (2024). Friend or foe? Artificial intelligence (AI) and negotiation. Teoksessa R. J. Lewicki, J. A. Murnighan, & B. Barry (toim.), *Research on negotiation in organizations* (Vol. 25, s. 47–74). Emerald Publishing. <https://doi.org/10.1108/S0742-332220240000025003>

1. Valmistautuminen neuvotteluun

Pyydä tekoälyä listaamaan kysymyksiä, joita kannattaa kysyä vastapuolelta. Käytä tekoälyä apuna vaihtoehtojen kartoittamiseen, jotta näet eri skenaariot.



Esimerkkiprompti:

“Olen valmistautumassa sopimusneuvotteluun yhteistyökumppanin kanssa uudesta TKI-projektista. Neuvottelemme (anna tässä tekoälylle tarkempi konteksti, mistä neuvottelussa on kyse. Mitä täsmällisempi olet, sen tarkempia vastauksia se antaa. Varo kuitenkin antamasta salassapidettäviä tietoja). Tee minulle lista asioista, joista pitää sopia.”

2. Ratkaisuvaihtoehtojen hakeminen ongelmaan

Voit antaa tekoälylle esimerkin tilanteesta, jossa neuvottelussa on ristiriita tai erimielisyys. Pyydä tekoälyä ehdottamaan useita vaihtoehtoja, jotka olisivat molemmille osapuolille hyväksyttäviä. Tämä auttaa näkemään uusia vaihtoehtoja ja löytämään kompromisseja, joita ei itse olisi tullut ajatelleeksi.



Esimerkkiprompti:

“Meillä ja yhteistyökumppanilla on eri näkemys projektin kustannusten jaosta. Kyse on (anna tässä tarkempi konteksti, mistä ristiriidassa tai erimielisyydessä on kyse. Mitä täsmällisempi olet, sen tarkempia vastauksia se antaa. Varo kuitenkin antamasta salassapidettäviä tietoja). Kirjoita kolme ratkaisuvaihtoehtoa, jotka voisivat olla molemmille edullisia ja tukevat hyvää yhteistyötä.”

3. Yhteistyöhakuksen lähestymistavan tukeminen positiivisilla ilmaisuilla

Tekoäly voi auttaa viestimään paremmin ja vähentämään turhaa vastakkainasettelua, jota voi aiheutua jyrkistä tai väärin muotoilluista ehdotuksista, vaikka ehdotus sinänsä olisi yhteistyötä tukeva. Tekoäly voi auttaa muotoilemaan ehdotuksia siten, että ne pitävät yllä positiivista tunnelmaa neuvotteluissa.



Esimerkkiprompti:

Anna ensin tekoälylle ehdotuksesi tämänhetkisessä muodossa, ja kysy "Kuinka voisin esittää ehdotuksen tai muutoksen niin, että se tukee yhteistyötä, säilyttää positiivisen ilmapiirin ja vähentää mahdollisia väärinymmärryksiä tai vastakkainasettelua, tuoden esille molemmille osapuolille tulevat hyödyt?"

4. Vaihtoehtojen ja kompromissien arviointi

Tekoäly voi auttaa sopimusneuvottelun aikana vertailemaan eri vaihtoehtoja ja pohtimaan niiden hyötyjä ja riskejä. Tämä auttaa näkemään, mikä ratkaisu on realistisin ja kestävin pitkällä aikavälillä.



Esimerkkiprompti:

"Listaa kolme erilaista tapaa ratkaista tilanne, jossa projektin keskeinen vaihe viivästyy. Arvioi kunkin tavan hyödyt ja riskit."



Esimerkkiprompti:

"Arvioi hyödyt ja riskit, jos sovimme, että käyttöoikeudet syntyneeseen teknologiaan kuuluvat molemmille vs. jos ne kuuluvat vain yhdelle osapuolelle."

5. Neuvottelutaitojen harjoittelu

Tekoäly voi toimia harjoittelukumppanina, jolloin yritys voi simuloida erilaisia neuvottelutilanteita. Tämä saattaa madaltaa kynnystä harjoitella neuvottelutilanteita etukäteen ja antaa työntekijöille varmuutta neuvottelutilanteisiin. Jos yrityksellä on esimerkiksi tulossa tärkeä neuvottelutilanne, neuvottelujen harjoittelu etukäteen voi olla erityisen hyödyllistä.



Esimerkkiprompti:

"Minulla on tulossa neuvottelu, jossa tiedän yhden asian todennäköisesti tuottavan haasteita. Kyse on (kirjoita haaste, esimerkiksi vastuukysymykset tai immateriaalioikeudet). Minun kantani on (kirjoita oma näkemys), ja toisen osapuolen kanta on (kirjoita heidän näkemyksensä). Harjoitellaan tilannetta: minä esitän oman osuuteni, ja sinä toimit vastapuolena."

Tavoitteista ja välietapeista sopiminen

Tavoitteista sopiminen on keskeinen osa TKI-toimintaa, sillä kehitys- ja tutkimustoiminnalla on aina päämäärä, jota kohti osapuolet työskentelevät. Hyvin muotoillut tavoitteet toimivat sopimisen käsikirjoituksena koko projektin ajan – ne auttavat hahmottamaan, mitä ollaan tekemässä, miksi ja millä aikataululla. Selkeästi määritellyt tavoitteet vähentävät riskiä väärinymmärryksistä ja tukevat yhteistyötä.

Tavoitteiden tulisi olla selkeitä, mitattavia ja realistisia, jotta niiden saavuttamista voidaan seurata ja arvioida. Tavoite voidaan esittää sopimuksessa esimerkiksi tiivistelmän muodossa, joka auttaa kaikkia osapuolia hahmottamaan sopimuksen ydinmerkityksen. Tavoitteeseen ei kuitenkaan kannata sisällyttää kaikkea mahdollista – tarkemmat yksityiskohdat on hyvä kirjata sopimuksen muihin osiin. Seuraavassa esitetään tarkistuslista, jonka avulla tavoitteiden määrittelyä voidaan jäsentää, sekä ohjeistus, joka tukee osapuolia tavoitteiden käytännön sopimisessa TKI-toiminnassa.

Tarkistuslista: Osapuolten tavoitteista sopiminen TKI-toiminnassa

1. Tavoitteiden määrittely

- ▶ Onko projektin päämäärä kirjattu selkeästi?
- ▶ Onko määritetty, mitä kukin osapuoli haluaa saavuttaa?

2. Yhteinen ymmärrys

- ▶ Onko varmistettu, että kaikki osapuolet ymmärtävät tavoitteet samalla tavalla?
- ▶ Onko tavoitteiden merkitys ja laajuus sovittu yhteisesti?

3. Seuranta ja raportointi

- ▶ Onko sovittu, miten välietappien ja tavoitteiden etenemistä seurataan ja raportoidaan?
- ▶ Onko määritetty vastuuhenkilöt tai tahot, jotka vastaavat seurannasta?
- ▶ Onko sovittu, mitä tapahtuu, jos välietappi jää saavuttamatta ajoissa?
- ▶ Onko määritetty mahdolliset korjaavat toimenpiteet?

4. Tavoitteiden joustavuus

- Onko sovittu mahdollisuudesta muuttaa tavoitteita projektin edetessä?
- Onko määritelty, miten tavoitteiden muutoksista päätetään?

5. Riskienhallinta

- Onko tunnistettu tavoitteisiin liittyvät riskit?
- Onko sovittu, miten riskit käsitellään ja kuka niistä vastaa?

6. Sopimuksen selkeys

- Onko tavoitteet kirjattu sopimukseen selkeästi?

7. Erimielisyyksien ehkäisy

- Onko sovittu menettelystä, jos tavoitteista syntyy erimielisyyksiä?
- Onko sovittu konfliktinratkaisukeinoista (esim. sovittelu, neuvottelut)?



Ohjeistus osapuolten tavoitteista neuvottelemiseen TKI-toiminnassa

- ✓ **Valmistaudu yhdessä:** kutsu kaikki projektin osapuolet keskustelemaan tavoitteista avoimesti ennen sopimuksen laatimista. Kerätkää kunkin osapuolen toiveet ja odotukset.
- ✓ **Keskustele ja määrittele tavoitteet selkeästi:** käykää läpi, mitä kukin osapuoli haluaa saavuttaa. Muotoilkaa tavoitteet konkreettisiksi ja mitattaviksi. Vältä epämääräisiä ilmaisuja.
- ✓ **Kirjaa tavoitteet sopimukseen:** laadi kirjallinen yhteenveto tavoitteista, joka liitetään sopimukseen. Tämä auttaa kaikkia muistamaan, mitä on sovittu ja mihin pyritään.
- ✓ **Sovi seurannasta ja raportoinnista:** sopikaa, miten tavoitteiden toteutumista seurataan ja raportoidaan projektin aikana. Näin mahdolliset ongelmat havaitaan ajoissa.
- ✓ **Varautukaa muutoksiin:** sopikaa mekanismit tavoitteiden muuttamiseksi, jos projektin edetessä ilmenee tarvetta joustolle. Määritelkää, kuka tekee päätökset ja miten.
- ✓ **Käsitelkää riskit etukäteen:** keskustelkaa yhdessä mahdollisista riskeistä, jotka voivat estää tavoitteiden saavuttamisen. Suunnitelkaa, miten riskeihin reagoidaan.
- ✓ **Sovi erimielisyyksien ratkaisusta:** kirjatkaa sopimukseen, miten toimitaan, jos osapuolilla on erimielisyyksiä tavoitteiden tulkinnasta tai toteutumisesta.

TKI-hankkeissa tavoitteiden seurantaan tukevat välietapit, joiden avulla voidaan arvioida projektin etenemistä vaiheittain. Välietapit auttavat tunnistamaan ajoissa mahdolliset ongelmat tai viivästyksset ja tekemään tarvittavia korjauksia.

Kun tavoitteet ja seurantatavat on sovittu yhdessä ja kirjattu selkeästi, projektin onnistumisen edellytykset paranevat, yhteistyö sujuu joustavammin ja osapuolten välinen luottamus vahvistuu.

Seuraavaksi esitellään lauseke-esimerkki sopimuksen tarkoituksen ilmaisemiseksi.

Esimerkki: Tekstiiliteollisuus

Sopimuksen tavoite

Tämä sopimus koskee tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoimintaa (TKI) (yrityksen nimi) ja (tutkimusorganisaation nimi) välillä, tavoitteena kehittää menetelmä ympäristöystävällisten värjäysprosessien käyttöönottoon tekstiiliteollisuudessa.

Sopimuksen tavoitteena on

Värjäysprosessien kehittäminen → Tarkoituksena on tutkia ja kehittää teknologiaa, joka mahdollistaa väriaineiden kierrätyksen ja veden käytön minimoimisen tuotantoprosessissa.

Kustannus- ja resurssitehokkuus → Tarkoituksena on optimoida tuotantoprosessit niin, että raaka-aineiden ja energian käyttö vähenee ympäristövaikutuksia minimoiden.

Pilotointi ja kaupallistaminen → Tarkoituksena on toteuttaa testilinja, jolla kehitetty prosessi voidaan pilotointitasolla ottaa käyttöön ja arvioida liiketoimintamalli prosessin laajamittaiselle käyttöönotolle.

Immateriaalioikeudet

TKI-toiminnassa on erityisen tärkeää sopia yhteistyökumppaneiden kanssa immateriaalioikeuksista, sillä hankkeissa syntyy usein luottamuksellista tietoa, innovaatioita, patentteja ja muita aineettomia oikeuksia. Näiden selkeä määrittely ja sopiminen etukäteen estää ristiriitoja ja varmistaa, että kaikki osapuolet tietävät omat oikeutensa ja velvollisuutensa projektin aikana ja sen jälkeen.

Kehitettävästä innovaatiosta riippuu, mikä immateriaalioikeuksien laji sitä parhaiten suojaa. Esimerkiksi tekstiilialalla keskeinen immateriaalioikeuksien muoto on mallisuoja. Mallisuoja suojataan tuotteen muotoilua tai vaikkapa vaatteen kuosia, yleensä jäljittelyä vastaan. **Mallisuoja ja immateriaalioikeudet ylipäänsä ovat tärkeä osa TKI-toimintaa, sillä ne vaikuttavat mahdollisuuksiin hyödyntää ja suojata tutkimus- ja kehitystoiminnassa syntyneitä tuloksia.** Teknisluontoisille keksinnöille voidaan hakea patenttia. Patentin saaminen edellyttää kuitenkin sitä, että keksintö on uusi, keksinnöllinen ja teollisesti käyttökelpoinen. Tekijänoikeus puolestaan suojaa luovan työn tuloksena syntyviä teoksia. Yltääkseen teoskynnyksen yli, suojattavan tuotoksen on oltava tällöin riittävän itsenäinen ja omaperäinen. Muodoltaan se voi olla hyvinkin monentyyppinen, kuten kirjallinen tuotos, taideteos tai vaikkapa tietokoneohjelma. Tavaramerkkisuoja puolestaan antaa yksinoikeuden yrityksen kannalta keskeisiin erottaviin tunnuksiin, joita ovat esimerkiksi tuotenimet, logot, värit, kuviot, muodot, pakkaukset ja äänimerkit, joiden avulla yrityksen tuotteet ja palvelut erotetaan muiden toimijoiden vastaavista tuotteista ja palveluista.

Keskeistä on selvittää, mikä immateriaalioikeus soveltuu tilanteeseen parhaiten, miten kauan suojaa on voimassa, mitä suojan saadakseen tulee tehdä ja milloin se pitää mahdollisesti uusida. Mallisuoja voi olla voimassa kerrallaan 5 vuotta⁷, patentti 20 vuotta, tavaramerkki 10 vuotta ja tekijänoikeus tyypillisimmin tekijän koko eliniän ja vielä 70 vuotta hänen kuolemansa jälkeenkin. **Useimmiten immateriaalioikeuksia tulee erikseen hakea ja myös suojan uudistamista tulee muistaa hakea.** Suomessa niitä voi hakea Patentti- ja rekisterihallitukselta. Mikäli immateriaalioikeuksia halutaan suojata kansainvälisesti, tulee selvittää siihen liittyvät menettelytavat. Esimerkiksi jos tarvitset patenttisuoja useassa Euroopan maassa, voit hakea Eurooppapatenttia Euroopan

⁷ Mallisuoja voidaan uudistaa vielä neljästi viiden vuoden jaksoissa. Suoja voi olla enimmillään voimassa 25 vuotta.

patenttivirastolta. Jos taas tarvitset mallisuoja useammassa EU-maassa, voit hyödyntää rekisteröityä yhteisömallia. Se on voimassa enimmillään 25 vuotta ⁸ ja malli on rekisteröitävä Euroopan unionin teollisoikeuksien virastossa (EUIPO).⁹ **Tekijänoikeus eroaa merkittävästi muista immateriaalioikeuksista sen suhteen, että se syntyy automaattisesti.** On tärkeää huomata, että se syntyy aina luonnolliselle henkilölle, ei organisaatiolle. Tekijänoikeuksia voidaan kuitenkin sopimuksin siirtää ja hallita. Yrityksissä onkin tärkeää huomata sopia työntekijöiden luomien teosten tekijänoikeuksien hallinnasta.

Alla on koottuna lyhyt yhteenveto yleisimmistä immateriaalioikeuksista ja niiden keskeisimmistä ominaisuuksista.

⁸ Rekisteröinti on kuitenkin uudistettava viiden vuoden välein.

⁹ European Union. (n.d.). Design protection. Noudettu 30.10.2025 osoitteesta

https://europa.eu/youreurope/business/running-business/intellectual-property/design-protection/index_fi.htm

Yhteenveto: Yleisimpien immateriaalioikeuksien ominaisuudet

Mallisuoja

- ▶ Suojaa tuotteen tai sen osan ulkomuotoa, kuten designia ja kuoseja
- ▶ Haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta
- ▶ Voimassa kerrallaan 5 vuotta, jonka jälkeen sen voi uudistaa

Tekijänoikeus

- ▶ Itsenäiset ja omaperäiset luovan työn tulokset (teokset)
- ▶ Syntyy automaattisesti, ei tarvitse siis erikseen hakea. MUTTA: syntyy vain luonnolliselle henkilölle, ei esimerkiksi yritykselle.
- ▶ Jos teos on luotu useamman henkilön yhteistyönä niin, että yksittäisten tekijöiden osuuksia ei voida erottaa, tekijänoikeus kuuluu yhteisesti kaikille tekijöille (ns. yhteisteos).
- ▶ Teoksen käyttäminen edellyttää tällöin kaikkien tekijöiden suostumusta, ellei toisin ole sovittu.
- ▶ Tekijänoikeuksia voidaan siirtää ja hallita sopimuksin
- ▶ Voimassa tekijän koko eliniän ja vielä 70 vuotta kuoleman jälkeen

Patentti

- ▶ Keksinnöt – luonteeltaan uusi, keksinnöllinen ja teollisesti käyttökelpoinen
- ▶ Haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta
- ▶ Voimassa 20 vuotta

Tavaramerkki

- ▶ Yrityksen tunnusmerkit, kuten tuotenimet, logot, värit, kuviot, muodot, pakkaukset ja äänimerkit
- ▶ Haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta
- ▶ Voimassa 10 vuotta, jonka jälkeen sen voi uudistaa

Mikäli immateriaalioikeuksiin ei kiinnitetä TKI-sopimisessa huomiota, voi pahimmassa tilanteessa käydä niin, että yhteistyökumppani tekee jäljitelmän kehitetystä tuotteesta ja myy sitä eteenpäin omanaan. Tähän voidaan kuitenkin varautua ottamalla sopimukseen tarvittavat ehdot oman mallin, teoksen tai muun innovaation suojaksi, ja ryhtyä viimekädessä oikeudellisiin toimiin sen suojaamiseksi.

Seuraavassa tarkistuslistassa on keskeisiä kysymyksiä, jotka kannattaa käsitellä TKI-sopimuksessa immateriaalioikeuksia koskien.

Mitä immateriaalioikeuksia koskevia asioita kannattaa sopia TKI-projektissa

1. Omistajuus ja käyttöoikeudet

- ▶ Kuka omistaa projektissa syntyvät teokset, patentit ja muut oikeudet?
- ▶ Kenellä on oikeus käyttää tuloksia, ja onko käyttöoikeus yksinomainen vai jaettu?

2. Patentit ja patenttihakemukset

- ▶ Kuka vastaa hakemuksista ja kustannuksista?
- ▶ Miten päätetään lisensoinnista ja kaupallisesta hyödyntämisestä?

3. Liiketoimintasalaisuudet ja know-how

- ▶ Miten käsitellään projektin aikana syntyviä ja yritysten mukanaan tuomia liikesalaisuuksia ja erikoisosaamista?
- ▶ Kenellä on oikeus käyttää tietoja projektin aikana ja sen jälkeen?

4. Yhteisomistus ja yhteistyö

- ▶ Jos projektissa on useampi osapuoli, miten omistus ja käyttöoikeudet jaetaan?
- ▶ Kuka tekee päätökset tulosten hyödyntämisestä ja lisensoinnista?

5. Julkaisut ja tiedon jakaminen

- ▶ Kuka saa julkaista tutkimus- ja kehitystuloksia?
- ▶ Milloin julkaisut voidaan tehdä ja pitääkö niitä siirtää patenttihakemusten ajaksi?

6. Salassapito ja tietojen suojaaminen

- ▶ Mitä tietoja ei saa jakaa kolmansille osapuolille?
- ▶ Kuinka kauan salassapito jatkuu?

7. Mallisuoja ja muut teolliset oikeudet

- ▶ Onko projektissa tarvetta suojata esimerkiksi tuotteen muotoilua, pakkausta tai kuosia?
- ▶ Miten estetään jäljittely ja oikeuksien väärinkäyttö?

9. Vastuukysymykset ja riskienhallinta

- ▶ Mitä tapahtuu, jos joku käyttää oikeuksia väärin?
- ▶ Miten riidat ratkaistaan, ja sovitaanko vahingonkorvauksista?

10. Oikeuksien siirrot ja lisensointi

- ▶ Miten oikeudet siirtyvät projektin päättyttyä?
- ▶ Voiko osapuoli antaa lisenssejä edelleen kolmansille?

11. Kansainväliset näkökohdat

- ▶ Sovelletaanko oikeuksia eri maissa?
- ▶ Miten lainsäädäntö ja oikeudet huomioidaan kansainvälisessä yhteistyössä?

TKI-projekteissa täytyy ottaa huomioon myös työntekijöille syntyvien immateriaalioikeuksien siirtyminen, ja usein heidät pitää sitoa salassapitoon erillisellä salassapitosopimuksella.

Tietosuojanäkökohtien huomioiminen

Tietosuojalainsäädännön tarkoituksena on suojata henkilötietoja ja varmistaa, että niitä käsitellään lainmukaisesti ja turvallisesti. Ruoka- ja tekstiiliteollisuuden TKI-hankkeissa henkilötietojen käsittelyn tarve voi tulla vastaan esimerkiksi käyttäjäkyselyissä, asiakastesteissä, verkkopalveluiden käytössä tai työntekijöihin liittyvässä tutkimusaineistossa. **Jos henkilötietoja käsitellään, sopimuksissa on aina määriteltävä osapuolten roolit (rekisterinpitäjä, käsittelijä) sekä vastuut ja velvollisuudet.**

Vaaranpaikkoja voivat olla mm.:

- ▶ Henkilötietojen kerääminen ilman selkeää oikeusperustetta (esim. suostumus, sopimus, oikeutettu etu).
- ▶ Epäselvyys siitä, kuka toimii rekisterinpitäjänä ja kuka henkilötietojen käsittelijänä.
- ▶ Tietojen käyttö muuhun tarkoitukseen kuin mihin ne alun perin kerättiin.

- Puutteellinen tietoturva, jolloin henkilötiedot voivat vuotaa tai päätyä väärin käsiin.

Tarkistuslista: Tietosuoja TKI-sopimuksissa

1. Henkilötietojen tarpeellisuus

- Kerätäänkö hankkeessa henkilötietoja, ja ovatko ne välttämättömiä hankkeen toteuttamiseksi?
- Onko määritelty, mihin tarkoitukseen henkilötietoja käytetään?

2. Roolien määrittely

- Onko sopimuksessa selkeästi kirjattu, kuka toimii rekisterinpitäjänä ja kuka henkilötietojen käsittelijänä?
- Onko sovittu osapuolten vastuista ja velvollisuuksista tietosuojan suhteen?

3. Oikeusperuste

- Onko henkilötietojen käsittelylle määritelty lainmukainen oikeusperuste (esim. suostumus, sopimus, lakisääteinen velvoite)?
- Onko tarvittaessa hankittu asianmukainen suostumus rekisteröidyltä?

4. Tietoturva

- Onko sovittu konkreettisista toimista tietojen suojaamiseksi (esim. salaus, käyttöoikeudet, säilytyskäytännöt)?
- Onko määritelty, miten tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan ja kenelle?

5. Käyttötarkoituksen rajaus

- Onko varmistettu, että tietoja käytetään vain siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty?
- Onko sovittu, miten toimitaan, jos tietoja halutaan käyttää muuhun tarkoitukseen?

6. Säilytysaika ja poistaminen

- Onko sovittu, kuinka kauan henkilötietoja säilytetään?
- Onko määritelty, miten ja milloin tiedot poistetaan tai anonymisoidaan?

7. Tietojen siirto ja alihankkijat

- Onko sovittu, saako henkilötietoja siirtää kolmansille osapuolille tai EU:n ulkopuolelle?
- Onko alihankkijoiden kanssa tehty tietosuoja-asetuksen mukaiset sopimukset?

8. Rekisteröityjen oikeudet

- Onko määritelty, miten rekisteröidyt voivat käyttää oikeuksiaan (esim. tietojen tarkastaminen, oikaiseminen, poistaminen)?
- Onko sovittu, kuka vastaa rekisteröityjen pyyntöihin vastaamisesta?

9. Dokumentointi ja seuranta

- Onko kaikki tietosuojaan liittyvät menettelyt kirjattu sopimukseen?
- Onko sovittu, miten tietosuojaa seurataan ja arvioidaan hankkeen aikana?

Salassapitovelvollisuus

Salassapitovelvollisuus varmistaa, että luottamuksellista tietoa suojataan ja käsitellään asianmukaisesti. **Sopimusta tehtäessä on tärkeä määritellä selkeästi, mitä tietoja pidetään luottamuksellisina. TKI-sopimisessa näitä voivat olla esimerkiksi liike- ja ammattisalaisuudet, tekniset salaisuudet tai rahoitusta koskevat tiedot.** TKI-sopimisessa salassapitovelvollisuus kannattaa asettaa kaikille sopimusosapuolille. Yritysten tulee työsopimuksissaan asettaa työntekijöille salassapitovelvollisuus luottamuksellisen tiedon suojaamiseksi. Osapuolilla on velvollisuus ryhtyä kaikkiin kohtuullisiin toimenpiteisiin luottamuksellisten tietojen suojaamiseksi, kuten rajoittamalla pääsyä vain niille henkilöille, joille se on välttämätöntä.

TKI-hankkeissa kannattaa lisäksi tehdä erillisiä salassapitosopimuksia. Niiden avulla suojataan sekä oman organisaation että yhteistyökumppaneiden luottamuksellisia tietoja ja varmistetaan, että yrityksen liikesalaisuudet pysyvät suojattuina. Hyvin laaditut salassapitosopimukset osoittavat myös, että yritys on ryhtynyt riittäviin toimiin tietojen pitämiseksi salassa. Tämä on tärkeää, jos joku myöhemmin rikkoo salassapitoa – yritys pystyy silloin osoittamaan toimineensa asianmukaisesti.¹⁰

Myös TKI-sopimisessa salassapitosopimukset tulee olla kunnossa näihin eri toimijoihin nähden.

¹⁰ Tom Vapaavuori, Liikesalaisuudet ja salassapitosopimukset (3., uudistettu painos.) Alma Talent Oy, 2019.

Tarkistuslista: Salassapito TKI-sopimuksissa

1. Määrittele luottamuksellinen tieto

- ▶ Mikä tieto katsotaan salaiseksi ja mihin se rajoittuu (esim. tutkimustulokset, tekniset tiedot, liiketoimintasuunnitelmat)?

2. Salassapitovelvollisuuden kesto

- ▶ Kuinka kauan osapuolten tulee pitää tieto luottamuksellisena (esim. 3–5 vuotta projektin päättymisen jälkeen)?

3. Käyttötarkoitus

- ▶ Mihin tarkoitukseen tietoa voidaan käyttää, ja mitä käyttötarkoituksia ei sallita?

4. Poikkeukset salassapitoon

- ▶ Mitkä tilanteet eivät riko sopimusta (esim. julkiset tiedot, lakisääteiset velvoitteet, viranomaispyynnöt)?

5. Salassapidon rikkomuksen seurausten määrittely

- ▶ Mitkä ovat seuraamukset sopimusrikkomuksesta (vahingonkorvaus, projektin keskeyttäminen)?

6. Tietojen suojaaminen

- ▶ Onko sovittu konkreettisista toimista tietojen suojaamiseksi (esim. pääsynhallinta, salaaminen, arkistointi)?

Esimerkki salassapitolausekkeesta osapuolten sopimuksessa:

Salassapito

Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaiken tiedon, joka sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, teknisiä ratkaisuja tai kaupallisia ja rahoitukseen liittyviä tietoja ja jotka on merkitty luottamukselliseksi. Osapuoli sitoutuu huolehtimaan siitä, että tämä salassapitovelvoite ulotetaan koskemaan jokaista osapuolen tämän sopimuksen toteutukseen osallistuvaa henkilöä, kuten työntekijöitä.

Edellä sanottu on voimassa huolimatta sopimuksen päättymisestä tai purkamisesta kolme vuotta sopimuksen päättymisen tai purkautumisen jälkeen.

Yhteistyökumppanin lisäksi salassapidon tulee olla kunnossa myös suhteessa työntekijöihin, tai muuten yritys tulee riskeeranneeksi myös yhteistyökumppanin liikesalaisuudet.

Vastuullisuus sopimisessa

TKI-toimintaan liittyy entistä vahvemmin vastuullisuus, ja sen merkitys korostuu myös sopimisessa ja sopimuksissa. **Sopimusosapuolten odotetaan yhä useammin huomioivan vastuullisuusnäkökulmat, kuten ympäristövaikutukset, ihmisoikeudet ja eettisen toiminnan periaatteet, sitoutumalla näihin jo sopimusvaiheessa.** Vastuullisuuden merkitystä korostaa myös runsaasti lisääntynyt kestävyyslainsäädäntö. Ruokateollisuudessa ympäristövaikutuksia vähennetään esimerkiksi energia- ja materiaalihokkuudella, ruokahävikin pienentämisellä ja uusiutuvien energialähteiden käyttöönnotolla.¹¹ Tekstiiliteollisuudessa vastuullisuusasiat otetaan huomioon muun muassa halpatyövoiman käytön välttämällä, terveellisten työolosuhteiden varmistamisella sekä veden saastumisen ja haitallisten kemikaalien käytön vähentämisellä. Mikäli TKI-toimintaa tekevät yritykset haluavat edistää vastuullisuutta, tulee niiden ottaa vastuullisuustekijät huomioon myös TKI-sopimisessa.

Vastuullisuusnäkökohtiin panostaminen voi myös tuoda kilpailuetua, parantaen yrityksen mainetta ja lisäten luottamusta sopimusosapuolten välillä. Siksi yritysten voi olla kannattavaa ulottaa vastuullisuus pidemmälle kuin pakollinen sääntely edellyttää. Vapaaehtoinen vastuullisuus voi avata uusia markkinoita, minkä lisäksi esimerkiksi rahoittajat tai suuret kumppaniyritykset saattavat edellyttää sitä.

Niin ruoka- kuin tekstiiliteollisuudessaakin vastuullisuuskysymykset ulottuvat koko arvoketjuun. **Vastuullisuutta voidaan jakaa eri toimijoiden kesken sisällyttämällä vastuullisuusnäkökulma sopimusehtoihin.** Ruokaketjussa vastuullisuus koskee toimijoita aina viljelijöistä elintarviketeollisuuteen ja ruokakauppaan saakka. Tekstiiliteollisuudessa materiaalihankinnat ovat tyypillisesti globaaleja, ja toisinaan niihin voi liittyä merkittäviä vastuullisuushaasteita.

Euroopan unionin yritys vastuudirektiivin (EU) 2024/1760 (CSDDD) tavoitteena on edistää yritysten vastuullista toimintaa ihmisoikeuksien ja ympäristön osalta. Direktiivi velvoittaa yrityksiä tunnistamaan, lieventämään ja torjumaan negatiivisia vaikutuksia toiminnassaan

¹¹ Elintarviketeollisuusliitto. (n.d.). Elintarviketeollisuus toimialana. Noudettu 18.8.2025 osoitteesta <https://www.etl.fi/tietoa-ruoka-alasta/elintarviketeollisuus-toimialana/>.

ja toimitusketjuissaan. Vaikka direktiivi soveltuu suoraan vain hyvin suuriin yrityksiin, sen vaikutukset ovat Euroopan parlamentin (2023) mukaan kuitenkin laajemmat, sillä moni muukin yritys törmää siihen toiminnassaan käytännössä pakollisena velvollisuutena. Tilanne voi olla esimerkiksi sellainen, että suuryritykset edellyttävät alihankintaketjuna yrityksiltä vastuullisuusinformaatiota omien velvoitteidensa tueksi. Vastuullisuusraportoinnin vaatimukset voivat siten vaikuttaa sekä suuriin että pieniin ruoka- ja tekstiilialan yrityksiin.

EU on kestävyysääntelyllä pyrkinyt myös yhdenmukaistamaan kestävyys-käsitteen merkitystä ja kriteereitä, joilla sitä voidaan arvioida. Esimerkiksi EU:n taksonomiasetuksessa (EU) 2020/852 on määritelty luokittelu ja kriteerit sille, millaisia taloudellisia toimia voidaan pitää ympäristön kannalta kestävinä. **Kestävyysääntelyssä olennaisessa asemassa ovat erilaiset informointivelvoitteet.** Merkittävä säädös sen osalta on taksonomiasetuksen lisäksi muun muassa kestävyysraportointidirektiivi (EU) 2022/2464, joka pyrkii parantamaan kestävyystiedon laatua ja vertailukelpoisuutta. Yleisempien kestävyysäädösten lisäksi EU on antanut alakohtaisempaa kestävyysääntelyä liittyen esimerkiksi kestävään rahoitukseen, metsäkatoon ja teollisuuspäästöihin.

Kestävyyteen liittyvän lainsäädäntötulvan ohella kehitys on EU:n Omnibus-lainsäädäntöpaketin myötä kulkenut osin myös päinvastaiseen suuntaan. Euroopan komission helmikuussa 2025 julkaisemassa Omnibus-paketissa esitettiin merkittäviä kevennyksiä useisiin keskeisiin kestävyysäädöksiin, millä pyritään vähentämään yritysten hallinnollista taakkaa ja lisäämään kilpailukykyä. Esimerkiksi kestävyysraportointidirektiivin mukainen raportointivelvollisuus koskisi vain yli 1000 työntekijän yrityksiä, ja yritysvastuudirektiivi vielä tätäkin suurempia, yli 5000 työntekijän yrityksiä.

Varsinaisen pakottavan sääntelyn sijaan, Euroopan komissio hyväksyi kesällä 2025 pk-yrityksille suositusluontoiset kestävyysraportointistandardit ¹². Vaikka standardien noudattaminen perustuu vapaaehtoisuuteen, arvoketjun suuremmat yritykset saattavat käytännössä edellyttää niiden noudattamista. VSME-standardit on jaettu kahteen moduuliin: perusmoduuliin ja laajennettuun moduuliin. Ensin mainittu sisältää yrityksen

¹² EFRAG Voluntary Sustainability Reporting Standard for non-listed SMEs (VSME), <https://www.efrag.org/sites/default/files/sites/webpublishing/SiteAssets/VSME%20Standard.pdf>

keskeisimpien kestävyysnäkökohtien, kuten olennaisimpien ympäristökestävyystietojen raportoinnin. Laajennettuun moduuliin sisältyy tietoa myös esimerkiksi yrityksen strategiasta ja liiketoimintamallista.

Vastuullisuudella ja kestävyydellä voidaan nähdä kaksi keskeistä roolia: toisaalta se voi olla lainsäädännön pohjalta pakollista – toisaalta se voi olla yritysten strateginen valinta. **Yrityksillä voikin olla omia eettisiä toimintaohjeita (*code of conduct*), jotka määrittelevät niiden arvot, periaatteet ja käytännöt.** Ne ovat tärkeitä yrityksille, jotka haluavat edistää vastuullisuutta ja eettistä liiketoimintaa. **Ne voivat toimia myös sopimusehtojen liitteenä, jolloin niiden periaatteet ovat sitovia ja ohjaavat osapuolten välistä yhteistyötä.**

Tekstiili -ja ruokateollisuudessa käytävään TKI-sopimiseen vaikuttavat myös erilaiset eettiset ohjeistukset. Elintarviketeollisuusliitto (ETL) tarjoaa jäsenyrityksilleen erilaisia ohjeita ja suosituksia, jotka tukevat vastuullista toimintaa elintarvikealalla. Näihin kuuluvat muun muassa elintarvikkeiden markkinointiohjeet, omavalvontaohjeet sekä elintarviketurvallisuuteen liittyvät oppaat. Nämä ohjeet auttavat yrityksiä varmistamaan tuotteidensa turvallisuuden ja laadun sekä noudattamaan eettisiä periaatteita ¹³. Ruokateollisuudessa on noudatettava myös elintarviketurvallisuusstandardeja (esim. HACCP, ISO 22000).

Tekstiiliteollisuudessa monet kansainväliset ja kansalliset toimijat ovat laatineet ohjeistuksia, jotka tukevat vastuullista toimintaa alalla. Esimerkiksi Suomen Tekstiili & Muoti ry tarjoaa jäsenyrityksilleen suosituksia ja oppaita, jotka koskevat muun muassa tuotantoketjun läpinäkyvyyttä, kestävän kehityksen tavoitteita sekä työntekijöiden oikeuksia. Tekstiiliteollisuudessa on käytössä myös kansainvälisiä sertifikaatteja ja standardeja, kuten OEKO-TEX, GOTS (*Global Organic Textile Standard*) ja Fair Wear Foundation, jotka varmistavat, että tuotteet ja niiden valmistusprosessit täyttävät eettiset ja ekologiset vaatimukset. Lisäksi muun muassa YK:n yritysvastuuperiaatteet ja Kansainvälisen työjärjestön (ILO) normit ohjaavat yrityksiä vastuulliseen toimintaan.

¹³ <https://www.etl.fi/tietoa-ruoka-alasta/vastuullisuus-elintarvikealalla/>
<https://www.etl.fi/tilastot-ja-aineistot/ohjeita-yrityksille/>
<https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/elintarvikeala/ohjeet/>

Sustainable Terms of Trade Initiative (STTI) on tekstiili-, vaate- ja jalkinevalmistajien vetämä kansainvälinen aloite, joka keskittyy eettisten ja kestävien käytäntöjen edistämiseen globaalilla tasolla. Se pyrkii edistämään oikeudenmukaisempia kaupallisia ehtoja koko toimitusketjussa. Vaateteollisuudessa vallitsevat ostokäytännöt ovat STTI:n¹⁴ mukaan suurin ongelma kestävämmän vaateteollisuuden kehittymiseksi. STTI:n ohjeissa ostokäytäntöjen parantaminen katsotaan olennaiseksi osaksi toimenpidekokonaisuutta, jota tarvitaan vaateteollisuuden sosiaalisten, taloudellisten ja ympäristöolojen kohentamiseksi. Ohjeet sisältävät muun muassa ehdotuksia siitä, että ostaja ei esimerkiksi vaadi ehtoja, joiden mukaan kaikki riskit ja kustannukset kohdistuvat valmistajalle, sopimukset eivät ole yksipuolisia ostajan eduksi, *force majeure* -tilanteita ei käytetä hyväksi ja että ostajan palvelun tasoa ei nosteta ilman hinnan nostamista. Yritykset voivat ottaa nämä ohjeet huomioon TKI- ja muussa sopimisessa, vaikka ne eivät olekaan pakottavaa sääntelyä.

Alihankintasopimuksiin liittyy useita haasteita, jotka voivat vaikuttaa merkittävästi TKI-sopimiseen erityisesti vastuullisuuden kannalta. **Jotta yritys voi päästä vastuullisuustavoitteisiinsa, se usein vaatii myös sen varmistamista, että sen toimitusketjut ja alihankkijat toimivat vastuullisesti.** Tämä tulee usein vastaan tekstiiliteollisuuden yritysten toiminnassa, jossa käytetään tyypillisesti alihankintasopimuksia ja esimerkiksi materiaaleja tilataan kolmansista maista.

Sopimuksiin voidaan kirjata myös aikomuksia, tavoitteita ja pyrkimyksiä, jotka eivät ole juridisesti velvoittavia.¹⁵ Tämä voi olla paikallaan esimerkiksi silloin, kun osapuolet haluavat lisätä vastuullisuuden astetta, mutta tämä ei syystä tai toisesta ole vielä mahdollista sitovasti. Esimerkiksi tekstiiliteollisuudessa ympäristötekijöiden vuoksi olisi parasta siirtyä tekstiilinvärjäyksissä niin kutsuttuun suljettuun järjestelmään, jossa värjätty vesi ei pääse luontoon. Tällä hetkellä yhteistyökumppaneilla, jotka usein sijaitsevat riskimaissa, ei ole välttämättä vielä mahdollisuutta investoida tällaisiin järjestelmiin. Tällöin on mahdollista kirjata tämä asia sopimukseen aikomuksena, eikä juridisena velvoitteena. Ehtoon kannattaa kuitenkin kirjoittaa konkreettisia askeleita, jotka varmistavat, että tavoite käytännössä edistyy.

¹⁴ <https://sustainabletermsoftradeinitiative.com/wp-content/uploads/2022/02/STTI-White-Paper-on-the-Definition-and-Application-of-Commercial-Compliance.pdf>

¹⁵ Helena Haapio – Vaula Haavisto 2005, s. 11.

Tarkistuslista: Vastuullisuus

1. Ympäristövaikutusten huomioiminen

- ▶ Onko arvioitu, miten sopimus vaikuttaa ympäristöön (esim. vedenkulutus, energiankäyttö, jätteet, päästöt)?
- ▶ Onko sovittu toimenpiteistä vaikutusten vähentämiseksi (esim. energiatehokkuus, materiaalihukka, uusiutuvat energialähteet?)

2. Ihmisoikeudet ja työolosuhteet

- ▶ Onko huomioitu työoloihin ja ihmisoikeuksiin liittyvät riskit sopimuskumppanin toiminnassa, erityisesti riskimaissa?
- ▶ Sisältyvätkö sopimukseen vaatimukset turvallisista ja terveellisistä työolosuhteista, kohtuullisista työajoista ja reilusta palkkauksesta?

3. Eettinen liiketoiminta

- ▶ Onko sopimuksessa määritelty korruptionvastaiset ja lahjonnan vastaiset sitoumukset?
- ▶ Sisältyykö ohjeistusta vastuullisesta liiketoiminnasta ja toiminnan läpinäkyvyydestä?

4. Aikomukset ja tavoitteet

- ▶ Onko kirjattu konkreettisia tavoitteita, jotka eivät ole välttämättä juridisesti velvoittavia mutta ohjaavat vastuullisuuden edistämistä?
- ▶ Onko sovittu konkreettisista askeleista, seurannasta ja raportoinnista tavoitteiden saavuttamiseksi?

5. Toimittajien ja kumppaneiden sitouttaminen

- ▶ Onko sopimuksessa määritelty, miten vastuullisuusvaatimukset ulotetaan alihankkijoihin ja yhteistyökumppaneihin?
- ▶ Sisältyykö mekanismeja, joilla varmistetaan kumppanien noudattavan vastuullisuuskriteerejä, kuten auditointi- tai seurantamenettelyitä?

6. Seuranta, raportointi ja seuraamukset

- ▶ Onko sovittu vastuullisuuden seurannasta ja raportoinnista sopimuskauden aikana?
- ▶ Onko määritelty mittarit ja raportointiväli?
- ▶ Onko määritelty, mitä tapahtuu, jos vastuullisuusvaatimuksia ei noudateta?

Vastuullisuuteen liittyvästä tavoitteellisesta kehittämisestä voidaan sopia esimerkiksi alla olevan lausekkeen tapaan.

Esimerkki: Mallilauseke tavoitteellisesta kehittämisestä

Osapuolet sitoutuvat yhdessä edistämään tekstiilien värjäyksessä suljetun vedenkierron järjestelmän käyttöönottoa siten, että värjätty vesi ei päädy ympäristöön. Osapuolet tunnistavat, että nykytilanteessa tavoitteen toteuttaminen ei ole mahdollista käytettävissä olevien resurssien vuoksi. Tämä ehto ilmaisee osapuolten yhteisen tavoitteen ja pyrkimyksen, mutta ei ole oikeudellisesti sitova velvoite.

Osapuolet sopivat, että tavoitteen edistämiseksi (listaus tehtävistä toimista ja niiden toteutumisen seurannasta).

Lopuksi

Tämä opas tarjoaa perustietoa ja esimerkkilistoja TKI-sopimisen tueksi. Oppaassa esitellyn ennakoivan ja yhteistyölähtöisen sopimisen avulla voidaan vahvistaa luottamusta, ehkäistä ristiriitoja ja edistää hankkeiden sujuvaa toteutumista. Oppaan esimerkit ja tarkistuslistat auttavat hahmottamaan, mistä asioista on tärkeää sopia ja miten sopimukset voivat toimia käytännön työvälineinä TKI-toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa.

Kun sopiminen nähdään yhteistyön välineenä, se tukee osapuolten yhteisiä tavoitteita ja helpottaa hankkeiden hallintaa ja menestyksekkästä toteutumisesta. Selkeät sopimukset lisäävät ennakoitavuutta, auttavat hallitsemaan riskejä ja luovat pohjan pitkäjänteiselle yhteistyölle.

Lähdeluettelo

Cummins, C., & Jensen, M. (2024). Friend or foe? Artificial intelligence (AI) and negotiation. Teoksessa R. J. Lewicki, J. A. Murnighan, & B. Barry (toim.), *Research on negotiation in organizations* (Vol. 25, s. 47–74). Emerald Publishing. <https://doi.org/10.1108/S0742-332220240000025003>

EFRAG. (n.d.). *Voluntary Sustainability Reporting Standard for non-listed SMEs (VSME)*. Noudettu 18.2.2025 osoitteesta <https://www.efrag.org/sites/default/files/sites/webpublishing/SiteAssets/VSME%20Standard.pdf>

Elintarviketeollisuusliitto. (n.d.). *Elintarviketeollisuus toimialana*. Noudettu 18.8.2025 osoitteesta <https://www.etl.fi/tietoa-ruoka-alasta/elintarviketeollisuus-toimialana/>

Elintarviketeollisuusliitto. (n.d.). *Vastuullisuus elintarvikealalla*. Noudettu 18.8.2025 osoitteesta <https://www.etl.fi/tietoa-ruoka-alasta/vastuullisuus-elintarvikealalla/>

Elintarviketeollisuusliitto. (n.d.). *Ohjeita yrityksille*. Noudettu 18.8.2025 osoitteesta <https://www.etl.fi/tilastot-ja-aineistot/ohjeita-yrityksille/>

European Union. (n.d.). *Design protection*. Noudettu 18.2.2025 osoitteesta https://europa.eu/youreurope/business/running-business/intellectual-property/design-protection/index_fi.htm

Haapio, H. (2014). Ennakoiva sopiminen ja sopimusriskien hallinta toimitusprojekteissa. Teoksessa H. Haapio & M. Järvinen (toim.), *Yritysten sopimus- ja vastuuketjut – Sopimusten hallinta käytännössä* (s. 52). Tietosanoma Oy.

Haapio, H. & Haavisto, V. (2005). *Sopimusoosaaminen: tulevaisuuden kilpailutekijä ja strateginen voimavara*. Yritystalous, 63(2), 7–15.

Ruokavirasto. (n.d.). *Elintarvikealan ohjeet ja lainsäädäntö*. Noudettu 18.8.2025 osoitteesta <https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/elintarvikeala/ohjeet/>

Sustainable Terms of Trade Initiative. (2022). *STTI White Paper on the Definition and Application of Commercial Compliance*. <https://sustainabletermsoftradeinitiative.com/wp->

[content/uploads/2022/02/STTI-White-Paper-on-the-Definition-and-Application-of-Commercial-Compliance.pdf](#)

Vapaavuori, T. (2019). *Liikesalaisuudet ja salassapitosopimukset* (3., uudistettu painos). Alma Talent Oy.

Vuorikoski, J. (2007). *Yrityksen teknologia- ja yhteistyösopimukset* (s. 46). Edita.

WorldCC, Passera, S., & Haapio, H. (n.d.). *WorldCC Contract Design Pattern Library* [World Commerce & Contracting (WorldCC)]. Noudettu 18.2.2025 osoitteesta <http://contract-design.worldcc.com>