Vertrag für das Projektteam

Name des teams

„[Wenn das Projekt eine nach aussen hin unverwechselbare Bezeichnung hat, geben Sie diese bitte hier an]“ (gemeinsames Erkennungszeichen)

\*\*\*

Inhaltsverzeichnis

1. ZWECK UND RAHMENBEDINGUNGEN
2. LEISTUNGSBESCHREIBUNG (‘LB’)
3. ORGANISATION
	1. Besondere Positionen
	2. Gemeinsame Beschlüsse
	3. Projektmanager\_in
	4. Kommunikation
4. VERTRAULICHKEIT
5. ANERKENNUNG DER MITWIRKENDEN (AKKREDITIERUNG)
6. RECHTE AM GEISTIGEN EIGENTUM (‘RGE)
	1. Gemeinsame Erkennungszeichen
	2. Frühere Rechte am geistigen Eigentum
	3. Nachträglich entstandene Rechte an geistigem Eigentum (‘nachträgliche RGE’)
7. HAFTUNGS- & GARANTIEBESCHRÄNKUNGEN
8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

\*\*\*

*VORWORT*

*Die Parteien (im Folgenden „****Mitglieder****“ genannt) nehmen am Programm Fribourg Agri&Food (*[*https://www.fribourg-agrifood.ch/*](https://www.fribourg-agrifood.ch/)*) teil; ihr Projekt wurde für eine gemeinsame Entwicklungsphase ausgewählt, die durch einen Zuschuss finanziert wird.*

Durch den Abschluss dieses Vertrages für das Projektteam (**'Vertrag'**) beabsichtigen die Teammitglieder, die Regeln ihrer Zusammenarbeit als einfache Gesellschaft (Art. 530 ff. des Schweizer Obligationenrechts) während der gemeinsamen Entwicklungsphase festzulegen, einschliesslich der Rechte und Pflichten, die über ihre Teilnahme am Programm hinaus bestehen bleiben könnten, wie z.B. die Behandlung von Rechten am geistigen Eigentum ('RGE') und vertraulichen Informationen. Dieser Vertrag entspricht den Teamrichtlinien in der Fassung des Programmreglements.

*Im Sinne der offenen Innovation des Programms werden vertrauliche Informationen und die Privatisierung von geistigen Eigentumsrechten auf ein Minimum reduziert und das Projekt so weit wie möglich offen entwickelt.*

1. ZWECK UND RAHMENBEDINGUNGEN
2. Projekt. [bitte fügen Sie hier eine kurze Zusammenfassung dessen ein, was Sie erreichen wollen]; das **'Projekt'** wird in seinem genauen Umfang durch die ''Leistungsbeschreibung'' oder ''LB'' (Anhang B) definiert.
3. Dauer. Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch alle Mitglieder in Kraft und endet nach Ablauf der Subventionsperiode des Programms, spätestens jedoch am [bitte geben Sie das Enddatum des Projekts an].
4. Verpflichtungen. Die Mitglieder verpflichten sich, aktiv im Team zusammenzuarbeiten, um die angestrebten Projektergebnisse in Übereinstimmung mit der Leistungsbeschreibung zu erreichen. Im Rahmen dieser Zusammenarbeit verpflichtet sich jedes Mitglied, sorgfältig und professionell zu handeln, um seine Verpflichtungen gemäss Vertrag zu erfüllen, indem es alle notwendigen Anstrengungen unternimmt, um die Ziele der LB zu erreichen (§5(a)).
5. Ethik. Im Rahmen dieser Zusammenarbeit verpflichtet sich jedes Mitglied, nach den allgemeinen Regeln von Treu und Glauben (Art. 2 Abs. 1 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches) zu handeln und die Programmregeln einzuhalten.
6. LEISTUNGSBESCHREIBUNG (‘LB’)
	1. Die Mitglieder erstellen und aktualisieren, falls erforderlich, die Leistungsbeschreibung (**'LB'**), um den Umfang und den operativen und technischen Rahmen des Projekts festzulegen. Die LB enthält unter anderem :
	2. nennenswerte Prozesse, Methoden und/oder Aufgaben zur Erreichung der LB-Ziele;
	3. die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Vermögenswerte und Ressourcen, die jedes Mitglied dem Team zur Verfügung stellt (**'Ressourcenpool'**);
	4. den Zeitplan, die Meilensteine und die Budgetplanung;
	5. besondere Spezifikationen oder Anforderungen, falls relevant;
	6. die besondere Funktion oder Rolle eines oder mehrerer Mitglieder, falls relevant.
7. Einrichtung & Änderungen. Die Einrichtung der LB, die Änderung der LB-Ziele oder jede andere wichtige Änderung von gleichwertiger Tragweite erfordert einen einstimmigen Beschluss der Mitglieder. Sonstige Änderungen folgen dem ordentlichen Beschlussverfahren (§19), sofern nichts anderes bestimmt ist.
8. Anfangsbeiträge. Jedes Mitglied muss entsprechend seinen Fähigkeiten einen anfänglichen Beitrag in Form von Sachleistungen (§9 Satz 2) zum Ressourcenpool leisten. Spätere freiwillige Beiträge sind möglich und müssen dem\_der Projektmanager\_in mitgeteilt werden.

Bezahlte Leistungen. Für Leistungen der Mitglieder, die gegen Entgelt erbracht werden, können in der Leistungsbeschreibung Stundensätze, pauschale Ausgleichszahlungen, Kostenobergrenzen oder Erstattungsmodalitäten zu Marktpreisen oder darunter vereinbart werden.

**Ressourcenpool**

1. Inhalt. Als Bestandteil der LB weist der Ressourcenpool die Vermögenswerte, Leistungen und anderen Ressourcen aus, die von den Mitgliedern zum Zweck der Durchführung des Projekts zur Verfügung gestellt werden.

 Beispiele: Arbeitsstunden von Mitarbeitern, Nutzung von Ausrüstung oder Infrastruktur, RGE oder Geschäftsgeheimnisse, Rohstoffe usw.

1. Zugang zum Ressourcenpool. Der\_die Projektmanager\_in ist für die Verwaltung des Ressourcenpools verantwortlich, auf den jedes Mitglied gemäss den zwischen den Mitgliedern vereinbarten Bestimmungen Zugriff hat. Spezifische Bedingungen und Einschränkungen können in der Leistungsbeschreibung vermerkt werden.

Art der Verfügung. Sofern nicht anders angegeben, gilt die Zuweisung eines nicht fakturierbaren Vermögenswerts oder Rechts (z. B. wissenschaftliches Instrument, Patent, Zugang zu einem Arbeitsbereich usw.) an den Ressourcenpool als Gewährung eines nicht kommerziellen, nicht ausschliesslichen und nicht auf andere Mitglieder übertragbaren Nutzungsrechts, das auf die Dauer und den tatsächlichen Bedarf des Projekts beschränkt ist.

1. **Indexierung der früheren RGE. Jedes Mitglied ist im Rahmen des Möglichen verpflichtet, in seinem Besitz befindliche frühere RGE, die sich als notwendig oder relevant für die Erreichung der LB-Ziele erweisen könnten, in den LB zu indexieren. Im Falle einer Weigerung können die anderen Mitglieder bestimmen, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.**
2. Keine Indexierung ohne Zustimmung. Kein Vermögenswert, keine Leistung oder andere Ressource darf ohne die ausdrückliche Zustimmung des betreffenden Mitglieds in der LB indexiert werden.
3. ORGANISATION
	1. Besondere Positionen
4. Projektmanager\_in. Die Mitglieder ernennen aus ihren Reihen den\_die folgende\_n Projektmanager\_in: [Name des verantwortlichen Mitglieds einfügen]. Die Mitglieder können jederzeit beschliessen, eine\_n andere\_n Projektmanager\_in zu ernennen; sie setzen den Operator davon in Kenntnis.
5. Kontaktperson. Jedes Mitglied ernennt eine natürliche Person, die als sein Vertreter innerhalb des Teams und des Programms fungiert. Jedes Mitglied muss den anderen Mitgliedern unverzüglich jede Änderung der Kontaktperson oder der Kontaktdaten mitteilen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Mitglieder | Kontaktperson | Koordinaten |
| 1 | Name des Mitglieds einfügen (Projektmanager\_in) | Name der Person einfügen  | Mailadresse einfügenTelefonnummer einfügen |
| 2 | Name des Mitglieds einfügen  | Name der Person einfügen | Mailadresse einfügenTelefonnummer einfügen |
| 3 | Name des Mitglieds einfügen  | Name der Person einfügen | Mailadresse einfügenTelefonnummer einfügen |
| 4 | Name des Mitglieds einfügen  | Name der Person einfügen | Mailadresse einfügenTelefonnummer einfügen |
| 5 |  |  |  |

1. Operator. Der Operator ist die juristische Person, die das Programm organisiert, an dem die Mitglieder teilnehmen. Sie ist keine Vertragspartei, fungiert aber als Koordination und Vermittlung im Rahmen des Programms im Allgemeinen. Ihre Zustelladresse lautet: [Fribourg Agri&Food, c/o Mathilde Delley, mathilde.delley@clusterfoodnutrition.ch, Passage du Cardinal 11, CH-1700 Fribourg]
	1. Gemeinsame Beschlüsse
2. **Entscheidungsfindungssitzung.** Wenn es für die Durchführung des Projekts angemessen ist, organisieren die Mitglieder Sitzungen, entweder vor Ort und/oder per Fernzugriff, um wichtige Entscheidungen zu treffen. Es werden Sitzungsprotokolle erstellt und zu operativen Zwecken und zur Entscheidungsfindung übermittelt. Sofern nicht anders angegeben, treten die Beschlüsse mit ihrer Genehmigung in Kraft.
3. Absenzen und Ferien. Wenn ein Mitglied mehr als zweimal hintereinander bei angesetzten Sitzungen nicht anwesend ist, können ab der dritten Abwesenheit gültige Entscheidungen ohne die Stimme des Mitglieds getroffen werden. Im Falle einer dauerhaften Abwesenheit (z. B. Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit, Insolvenz oder Konkurs, Aussetzung oder Verlust des Status als Programmteilnehmer usw.) können Beschlüsse auch ohne die Stimme des betreffenden Mitglieds gefasst werden.
4. Abstimmung bei der Entscheidungsfindung. Jedes Mitglied hat eine Stimme; bei Stimmengleichheit ist die Stimme des\_der Projektmanagers\_in ausschlaggebend. Die Beschlüsse werden mit [bitte wählen Sie das Zutreffende aus: einfacher Mehrheit/qualifizierter Mehrheit/einstimmig] gefasst, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
	1. Projektmanager\_in
5. Funktion. Der\_die Projektmanager\_in (§14) ist das Mitglied, das als einzige Kontaktperson für die Koordination und Durchführung des Projekts innerhalb des Teams und nach aussen fungiert.
6. Aufgaben. Der\_die Projektmanager\_in ist unter anderem für die folgenden Aufgaben zuständig: (a) die Organisation der Entscheidungssitzungen; (b) die Verwaltung des Ressourcenpools; (c) die Anordnung der gemeinsam genutzten Daten und deren Zugänglichkeit; (d) die Verfolgung der Arbeit und der Aktualisierungen der Aufgabenstellung; (e) die Kauf-, Beschaffungs- oder Dienstleistungsgeschäfte sowie alle anderen Zahlungsvorgänge; (f) die externe Kommunikation im Namen des Teams, einschliesslich der Kommunikation mit dem Operator; (g) die Akkreditierung der Mitwirkenden (§28 ff.); (h) die Veröffentlichung der Ergebnisse unter einer freien Lizenz (§41 und §42); (i) die Auflösung der einfachen Gesellschaft.
	1. Kommunikation
7. Interne Regeln. Die Mitglieder verpflichten sich, im Hinblick auf die Durchführung des Projekts sorgfältig, proaktiv, transparent und in gutem Glauben miteinander zu kommunizieren, insbesondere durch folgende Punkte:
	1. Jedes Mitglied muss im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen oder vertraglicher Verpflichtungen gegenüber Dritten Informationen weitergeben, die sich als wichtig oder besonders nützlich für die Durchführung des Projekts und das Erreichen der LB-Ziele erweisen können.
	2. Jedes Mitglied muss dem\_der Projektmanager\_in alle Daten und Informationen zur Verfügung stellen, die für die Erfüllung seiner Verpflichtungen gegenüber dem Operator im Rahmen des Programms erforderlich sind.
	3. Informationen, die zwischen den Mitgliedern ausgetauscht werden, dürfen nicht irreführend sein oder Tatsachen verzerren. Jedes Mitglied ist für die Wahrhaftigkeit, Genauigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der von ihm bereitgestellten Informationen sowie für die rechtzeitige Aktualisierung dieser Informationen verantwortlich.
	4. Jedes Mitglied muss die anderen Mitglieder (und den Operator) umgehend über alle wesentlichen Hindernisse informieren, auf die das Projekt stösst oder stossen könnte, oder die die Fähigkeit des Mitglieds beeinträchtigen, seine Aufgaben und Verpflichtungen gemäss dem Vertrag oder im Rahmen des Programms zu erfüllen.
	5. Jedes potenzielle oder tatsächliche Risiko von Konflikten oder Unstimmigkeiten zwischen den Mitgliedern und/oder mit den Interessen Dritter, insbesondere im Bereich des geistigen Eigentums, muss so schnell wie möglich gemeldet werden, um das Risiko einer Vereinnahmung oder Zuspitzung des Konflikts zu verringern.
8. Benachrichtigung. Alle Benachrichtigungen, Offenlegungen, Rechnungen oder andere Formen der Kommunikation, die im Vertrag oder Programm gefordert oder erwähnt werden, müssen in [bitte wählen Sie eine oder mehrere Sprachen aus: Englisch / Deutsch / Französisch] verfasst und per E-Mail an die entsprechende(n) Kontaktperson(en) unter Verwendung der zuletzt aktualisierten Kontaktdaten gesendet werden; jede Benachrichtigung an ein Mitglied gilt als wirksam, sobald sie ordnungsgemäss an die Kontaktperson des Mitglieds gesendet wurde, spätestens jedoch am Tag nach der Absendung.
9. VERTRAULICHKEIT
10. Einschränkung. **'Vertrauliche Informationen'** sind alle nicht öffentlichen Informationen in jeglicher Form, die kommerzieller, wissenschaftlicher, technischer, betrieblicher, strategischer oder anderer urheberrechtlich geschützter Natur sind und von einem Mitglied an ein oder mehrere Mitglieder weitergegeben werden, um das Projekt gemäss dem Vertrag durchzuführen, und die (a) als vertraulich oder geheim gekennzeichnet sind, oder, falls die Informationen nur mündlich oder visuell weitergegeben wurden, (b) von einem unter den gegebenen Umständen vernünftigen Empfänger als vertraulich wahrgenommen werden oder wahrgenommen werden mussten.
11. Kennzeichnung. Im Geiste der offenen Innovation ist Transparenz die Regel und Geheimhaltung die Ausnahme; daher müssen alle vertraulichen Informationen gekennzeichnet und restriktiv ausgelegt werden:
	1. Vertrauliche Informationen, die auf dem gemeinsamen Server des Teams geteilt oder veröffentlicht werden, müssen als solche in spezifischer und erkennbarer Weise gekennzeichnet werden, z. B. im Namen der Datei oder des Ordners oder auf der ersten Seite des Dokuments.
	2. Falls vertrauliche Informationen nur visuell oder mündlich offengelegt werden, muss das offenlegende Mitglied sie schnell in eine greifbare Form (z. B. E-Mail, Aufzeichnung) übertragen und entsprechend ihrer Bestimmung kennzeichnen.
12. Verpflichtungen. In Bezug auf vertrauliche Informationen verpflichtet sich jedes Mitglied, diese zu nutzen: (a) sie nur im Rahmen und für die Zwecke der Durchführung des Projekts zu verwenden; (b) sie nicht an unbefugte Dritte weiterzugeben; (c) angemessene organisatorische, technische oder andere Massnahmen zu ergreifen, um sie so zu schützen, als wären sie seine eigenen; (d) dem offenlegenden Mitglied unverzüglich jede wahrscheinliche oder erwiesene nicht-autorisierte Nutzung oder Offenlegung seiner vertraulichen Informationen zu melden; und (e) die Offenlegung auf diejenigen Mitarbeiter zu beschränken, für die die Offenlegung im Zusammenhang mit der Erfüllung des Vertrags und unter den gleichen oder ähnlichen Bedingungen wie im Vertrag gerechtfertigt ist.
13. Ergebnisse. Ein Ergebnis kann unter den Bedingungen dieses Abschnitts eine vertrauliche Information darstellen. In diesem Fall sind alle Mitglieder dafür verantwortlich und gelten als Miteigentümer.
14. 5. ANERKENNUNG DER MITWIRKENDEN (AKKREDITIERUNG)
15. Soziale Anerkennung der Mitwirkenden. Jede menschliche Person, die durch ihre Bemühungen in deutlicher Weise zum Fortschritt oder zur Durchführung des Projekts beigetragen hat, verdient eine angemessene namentliche Anerkennung als Mitwirkende\_r. Wenn der\_die Mitwirkende im Auftrag einer juristischen Person gehandelt hat, kann diese neben dem\_der Mitwirkenden genannt werden:

Beispiel: «Danksagung an: Johanna FINDERLING (Allgemeine Gesellschaft für Erfindungswesen GmbH))»

1. Formkonvention. Der Anerkennungsvermerk gilt generell für Daten in ihrer veröffentlichten Form, insbesondere für die Endergebnisse. Es steht jedem Mitwirkenden frei, die Nennung seines Namens, ob Eigenname oder Pseudonym, abzulehnen.

Dies ist kein RGE. Die Verpflichtung zur sozialen Anerkennung ist untrennbar mit dem Erwerb, der Übertragung, der Abtretung oder jeder anderen Form von Eigentum, Exklusivität oder Nutzungsrechten im Zusammenhang mit geistigem Eigentum verbunden.

1. RECHTE AM GEISTIGEN EIGENTUM (‘RGE)
2. Rechte des geistigen Eigentums (**'RGE'**) im Sinne des Vertrages beziehen sich auf alle immateriellen Güter, die nach den schweizerischen Gesetzen oder den in der Schweiz anwendbaren internationalen Abkommen über Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie über den Schutz von Erfindungspatenten, Mustern oder Modellen (Designs), Pflanzensorten oder Topographien von Halbleitererzeugnissen geschützt sind oder geschützt werden können; Marken gehören nicht dazu, vorbehaltlich des nachfolgenden Abschnitts 8.1.
3. Die ‘**Ergebnisse**‘ sind eine besondere Kategorie von Informationen, da sie von den Mitgliedern in Ausführung des Projekts in Übereinstimmung mit dem Vertrag und insbesondere den LB-Zielen entworfen, realisiert, in die Praxis umgesetzt oder erworben wurden. Wenn die Ergebnisse Rechte des geistigen Eigentums beinhalten, können sie mit nachträglichen Rechten des geistigen Eigentums verbunden werden (Abschnitt 6.3.).
	1. Gemeinsame Erkennungszeichen
4. Falls zutreffend, ist jedes Mitglied Mitinhaber der Erkennungszeichen, wie z.B. der kennzeichnenden Bezeichnung des Projekts (siehe Titel, Seite 1), die für das Team und von diesem verwendet werden, vorbehaltlich früherer Rechte.
5. In Ermangelung einer anderen Bestimmung wird davon ausgegangen, dass die Leistungsbeschreibung die Benutzung der gemeinsamen Erkennungszeichen regelt.
	1. Frühere Rechte am geistigen Eigentum
6. Definition. Frühere geistige Eigentumsrechte (**'frühere RGE'**) sind alle Rechte an geistigem Eigentum, die einem Mitglied (oder seinen Tochtergesellschaften) gehören und von diesem (oder seinen Tochtergesellschaften) ausserhalb und ohne Bezug zum Programm oder Projekt entwickelt, erworben oder in die Praxis umgesetzt wurden.
7. Erhaltung des anhin Erreichten. Jedes Mitglied besitzt und behält alle Rechte, Titel und Interessen an seinen eigenen früheren RGE.
8. Abgrenzung von Nutzungsrechten. Für die Dauer des Vertrags und ausschliesslich zum Zwecke der gemeinsamen Entwicklung, die für die LB-Ziele erforderlich ist, gestattet jedes Mitglied den anderen Mitgliedern die Nutzung seiner vorausgehenden Rechte des geistigen Eigentums, unabhängig davon, ob diese im Ressourcenpool indexiert sind. Umgekehrt ist es jedem Mitglied untersagt, Teile der früheren RGE eines anderen Mitglieds ausserhalb der Vertragsgrenzen und über das Projekt hinaus zu nutzen, es sei denn, dies sei ausdrücklich vereinbart; bereits bestehende separate Sondervereinbarungen bleiben vorbehalten.
9. Fähigkeit zur Nutzung der Ergebnisse. Nach Abschluss des Projekts werden allen Mitgliedern angemessene Nutzungsrechte an den Elementen der im Ressourcenpool der LB indexierten früheren RGE eingeräumt, sofern dies für die Nutzung und Verwertung der Ergebnisse für alle Zwecke durch die Mitglieder nach Abschluss des Projekts notwendig ist; die Notwendigkeit beruht ausschliesslich auf technischen und/oder rechtlichen Überlegungen.
	1. Nachträglich entstandene Rechte an geistigem Eigentum (‘nachträgliche RGE’)
10. Definition. Nachträgliche geistige Eigentumsrechte ("nachträgliche RGE") sind alle geistigen Eigentumsrechte, die mit den Ergebnissen verbunden sind.
11. Prinzip. Die nachträglichen RGE werden von den Mitgliedern gemeinsam gehalten und unter einer freien Lizenz zur Verfügung gestellt, so dass jedes Mitglied unwiderruflich und kostenlos die volle Freiheit hat, die Projektergebnisse zu untersuchen, zu verändern, zu nutzen und zu jedem Zweck zu verwerten.
12. Lizenzauswahl. Der\_die Projektmanager\_in bestimmt, welche freie Lizenz für jedes Ergebnis gilt, und kümmert sich um die Formalitäten für die Veröffentlichung. Wenn ein Mitglied gegen die Wahl einer Lizenz Einspruch erhebt, liegt die Entscheidung bei allen Mitgliedern. Vorbehaltlich des Ermessens des\_der Projektmanagers\_in und der Entscheidungen des Teams gelten grundsätzlich die folgenden freien Lizenzen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komponenten |  anwendbare Lizenzen | Dateien zum Einfügen (Mitteilung, Lizenz) |
| Programme |  Apache Lizent 2.0 | <https://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>  |
| Hardware, Erfindung, physisch zu materialisierende Objekte |  CERN-OHL-S 2.0 | <https://ohwr.org/project/cernohl/wikis/Documents/CERN-OHL-version-2> |
| Spezifikationen (z. B. Nomenklatur, Pläne usw.) |  CC BY SA 4.0 | <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.ast>  |
| Andere urheberrechtlich geschützte Werke (Texte, Bilder, audiovisuelle Aufnahmen usw.) |  CC BY SA 4.0 | <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.ast>  |

Im Allgemeinen bezeichnet der Begriff „freie Lizenz“ (oder Open-Source-Lizenz) jede RGE- oder ähnliche Lizenz, die die Kriterien oder die Definition der Open Source Initiative, der Open Source Hardware Association oder der Open Knowledge Foundation erfüllt, oder, weiter gefasst, die allen Menschen die Freiheit garantiert, die lizenzierten immateriellen Güter unwiderruflich und für jeden Zweck zu studieren, zu nutzen, zu verändern und zu verbreiten/verwerten.

1. Veröffentlichung und Wahl des offenen Verzeichnisses. Der\_die Projektmanager\_in bestimmt die für die Kommunikation am besten geeignete Plattform oder das am besten geeignete digitale Verzeichnis, wobei er\_sie insbesondere den Ruf und die Sichtbarkeit, die Typologie und die besonderen Merkmale des Projekts und seiner Ergebnisse sowie den Umfang des Pools potenzieller Mitverteiler\_innen berücksichtigt; er\_sie berücksichtigt insbesondere die unten stehende Liste. Der\_die Projektmanager\_in stellt sicher, dass jedem Mitglied Zugriffsrechte als Administrator\_in oder ein anderer Verwaltungsstatus mit ähnlichem oder gleichem Rang auf die gewählte Plattform oder das gewählte Verzeichnis gewährt werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tätigkeitsbereiche |  Offene Verzeichnisse | Link |
| Alle Kategorien (Open Science) |  Zenodo (CERN) | [https://zenodo.org](https://zenodo.org/)  |
| Programme und andere |  Github | <https://github.com/> |
| Programme |  Gitlab | <https://gitlab.com/> |
| Hardware, elektronische Geräte |  Open Hardware Repository | https://ohwr.org |
| Enzyklopädisches Wissen |  Wikipedia | <https://www.wikipedia.org/> |

**7.** **HAFTUNGS- & GARANTIEBESCHRÄNKUNGEN**

1. Individuelle Verantwortung. Die Mitglieder haften untereinander nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit für Schäden, die sie in Verbindung mit dem Vertrag oder ihrer gemeinsamen Teilnahme am Programm erlitten haben.
2. Keine Ergebnisgarantie. Kein Mitglied garantiert, dass die Ergebnisse oder die damit verbundenen nachträglichen geistigen Eigentumsrechte original, ordnungsgemäss besessen oder besitzbar, direkt oder indirekt vermarktbar oder für irgendeinen bestimmten Zweck geeignet sind.
3. SCHLUSSBESTIMMUNGEN
4. Fortsetzungsklausel. Ungeachtet der Auflösung des Teams bleiben insbesondere die Rechte, Pflichten und Ansprüche zwischen den Mitgliedern in Bezug auf die Vertraulichkeit (Abschnitt 4.) und die Rechte an geistigem Eigentum (Abschnitt 6.) eigenständig bestehen.
5. Teilbarkeit. Falls eine Bestimmung des Vertrags von einem zuständigen Gericht für ungültig oder nicht durchsetzbar erklärt wird, hat diese Ungültigkeit oder Nichtdurchsetzbarkeit keinen Einfluss auf die Gültigkeit und Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrags, die weiterhin in Kraft bleiben. Die ungültige oder nicht durchsetzbare Bestimmung wird, soweit möglich, durch eine gültige und durchsetzbare Bestimmung ersetzt, die der ursprünglichen Absicht der Parteien am nächsten kommt, und zwar in Übereinstimmung mit dem Schweizer Recht und den geltenden Gerichtsentscheidungen. Die Mitglieder verpflichten sich, in Treu und Glauben zu verhandeln, um die ungültige oder nicht durchsetzbare Bestimmung durch eine solche gültige und durchsetzbare Bestimmung zu ersetzen, die der ursprünglichen Absicht des Vertrags am nächsten kommt.
6. Anwendbares Recht & Gerichtsbarkeit. Der Vertrag, seine Bestimmungen und alle Streitigkeiten oder Ansprüche, die sich aus oder in Verbindung mit ihnen ergeben, unterliegen dem Schweizer Recht und ausschliesslich der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Kantons Freiburg.
7. Original & Kopien. Dieser Vertrag und seine Anhänge müssen von jedem Mitglied unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars bestätigt werden. Der\_die Projektmanager\_in archiviert die Originale und sendet Kopien an jedes Mitglied und den Operator.

**Anhang A Formular für die Unterzeichnung durch jedes der [Anzahl] unterzeichnenden Mitglieder**

**Anhang B Ursprüngliche Version der Leistungsbeschreibung**

**INDIVIDUELLES FORMULAR ZUR UNTERZEICHNUNG DES PROJEKTTEAMVERTRAGS**

(für natürliche Person, Privatperson)

«Referenz»

|  |
| --- |
| **Teammitglied #1** |
| Vorname, Name…………………………………………………………………..Mailadresse……………………………………………………………………Telefon…………………………………………………….………………….Postadresse:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Gelesen und angenommen:****Unterschrift…………………………………………………………..****Ort, Datum……………………………………………..……………** |

**INDIVIDUELLES FORMULAR ZUR UNTERZEICHNUNG DES PROJEKTTEAMVERTRAGS**

(für juristische Person, Unternehmen, Gruppierung oder Institut)

«Referenz»

|  |  |
| --- | --- |
| **Teammitglied #2** | **Erste Kontaktperson(en)** **(berechtigt zur individuellen Vertretung im Programm)**  |
| Firmenbezeichnung:..................................................................................... Sitz:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**Gelesen und angenommen durch :** Zeichnungsberechtigte(r) Vertreter(in\_en) :Vorname, Name…………………………………………(Funktion)……………………………………………...**Unterschrift**………………………………………… Vorname, Name…………………………………………(Funktion)……………………………………………...**Unterschrift**………………………………………**Ort, Datum…………………………………** | Vorname, Name……………………………………Mailadresse……………………………………………Telefon…………………………………………………Adresse für die Zustellung :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Die Kontaktperson kann, wenn nötig, eine\_n Vertreter\_in (eine andere Kontaktperson) benennen, der das Teammitglied im Programm vertritt. |