

Till dig som rådgivare i det offentliga stödsystemet

– Underlag för att utarbeta en strategi för immateriella tillgångar för små och medelstora företag.

Bidragets syfte och mål för företaget

Syftet med bidraget är att ge små och medelstora företag en möjlighet att med expertkompetens ta fram en strategi för hantering av företagets immateriella tillgångar, eller att utveckla sin befintliga strategi. Dessutom ska arbetet leda till att företaget lär sig mer om dessa frågor och kunna följa upp arbetet i fortsättningen.

Målet är att företaget efter projektets avslut ska ha en strategi som tydligt visar hur de fortsättningsvis ska hantera sina immateriella tillgångar på ett sätt som förstärker deras affärsplan, som är förankrad i organisationen, och som därigenom blir ett stöd i det fortsatta arbetet.

1. Definitioner

Rådgivare

Med rådgivare avses i detta dokument person på Almi, IUC eller Coompanion som på offentligt uppdrag stödjer företaget.

Konsult

Med konsult avses i detta dokument person/er med expertkompetens inom området att ge affärsstrategisk rådgivning om hantering av immateriella tillgångar.

Bidraget

Ett bidrag på upp till 100 000 kr som beviljas för utveckling av en strategi för hantering av företagets immateriella tillgångar, med stöd från rådgivare och konsulter.

Immateriella tillgångar

Med immateriella tillgångar avses till exempel:

- i. Namn på företaget, produkt eller tjänst
- ii. Logotyp för företaget produkt eller tjänst
- iii. Design och utseende
- iv. Text, foto, musik och film
- v. Datorprogram, dataspel och appar
- vi. Interna manualer och arbetsmetoder
- vii. Affärsidéer eller -modeller
- viii. Kompetens och spetskunskap
- ix. Kundregister
- x. Tillverkningsprocesser
- xi. Databaser
- xii. Egenutvecklad teknik
- xiii. Forskningsresultat
- xiv. Resultat av utvecklingsarbete

Krav på rådgivaren

Som rådgivare åtar du dig följande uppgifter:

- Du ska under projektets gång vara en aktiv part och löpande agera bollplank tillföretaget/en
- Du gör avstämningar med företaget/en innan det/de går vidare från ett moment till nästa.
- Du fattar beslut om att gå vidare till nästa moment, eller, om detta inte bedöms vara av värde för företaget, att avbryta.

2. Beskrivning av ditt arbete som rådgivare

Inför beviljande av bidrag

Det är viktigt att de företag som väljs ut av dig som rådgivare är tillräckligt mogna inom området immateriella rättigheter så att de kan dra nytta av den slutgiltiga strategin. Med mogna avses att de förstår värdet av de immateriella tillgångarna i företaget, att de förstår att det är

en fråga för hela företaget och att det måste finnas med långsiktigt. Det är också viktigt att företagen som väljs ut visar en vilja att arbeta för att höja kunskapen och medvetenheten i hela organisationen kring vikten av immateriella tillgångar. Projektet bör involvera ledningen och nyckelpersoner inom företaget.

Inledning av projektet efter beviljat bidrag

Som en del av arbetet inför att finansiering beviljas, ska företaget ha formulerat vad man har för förväntningar och mål med arbetet.

Efter beviljad finansiering går förväntningar och mål som företaget kommit fram till igenom med dig som rådgivare. Du tar en aktiv roll i att hjälpa till att avgöra vad som är realistiskt att uppnå och att anpassa förväntnings- och målspecifikationen.

Nästa steg är att företaget utifrån den anpassade specifikationen gör upp en lista över vilken dokumentation man behöver ta fram, så att det finns förberett för att lämna över till konsult. Detta leder till att man kan utnyttja konsulternas kompetens och tid bättre och få ut mer av arbetet. Dokumentationen kan till exempel bestå av (beroende på vilka frågeställningar som är aktuella för företaget)

- Affärsplan (ska alltid finnas med)
- Avtal som styrker ägarskap så som samarbetsavtal i form av in- och ut- licensiering och avtal kring sekretess och anställning
- Marknadsundersökningar
- Konkurrentanalyser
- Plan över utvecklingsprojekt
- Befintliga registrerade rättigheter

Det inledande arbetet ska resultera i en tydlig definition på vad företaget vill uppnå och leda till att företaget blir en tydlig beställare av uppdrag från konsult.

Utifrån erfarenheter från tidigare liknande projekt ges följande tips för att identifiera lämplig konsult:

- Tänk på att företaget ska hitta en konsult som är specialiserad inom det område där företaget behöver hjälp. För att ta fram en övergripande strategi för hantering av immateriella tillgångar behövs ett större affärsfokus än för att till exempel titta specifikt på en enskild patentansökan, eller ett enskilt varumärke.
- Ett offertförfarande kan vara ett effektivt sätt att hitta och välja lämplig konsult. Genom att använda ett förfrågningsunderlag där företaget specificerar det man vill ha utfört kan de offerter man får in vara ett bra stöd för att bedöma vilken konsult som bäst motsvarar behovet.

- En utgångspunkt kan också vara att använda sig av annan konsult, än den som tidigare hjälpt företaget med hanteringen av deras immateriella tillgångar, för att få en värdefull tredjepartsgranskning.
- Viktigt att beakta oavsett hur man går till väga är att det kan ta tid att hitta rätt konsult

Under projektets gång

I kontakterna med konsulten används de riktlinjer som ställs upp under punkt 6. Där beskrivs de delmoment som ni ska jobba med.

Det är viktigt att du som rådgivare finns tillgänglig för företagen under projektets gång som bollplank.

Innan företagen går vidare från ett moment till nästa stämmer du tillsammans med företaget av resultatet från avslutat delmoment. Det är du som rådgivare som fattar beslut om att gå vidare till nästa moment, eller, om detta inte bedöms vara av värde för företaget, att avbryta.

Efter avslutat projekt

Vid projektets slut ska du stämma av med företaget om hur deras fortsatta arbete med att implementera strategin för hantering av immateriella tillgångar i företaget ska ske.

3. Tidplan

Arbetet från det att finansiering beviljats tills en strategi finns fastslagen bör vara högst 6 månader.

4. Arbetsprocess

Du som rådgivare ska hjälpa företaget att säkerställa att konsulten utifrån företagens affärsstrategier/ affärsplaner/ identifierade marknadsposition analyserar vilka immateriella tillgångar som finns i företaget, och reder ut ägarförhållande till dessa. Observera att med immateriella tillgångar avses både registrerade rättigheter och andra immateriella värden i företaget (för exempel se moment A)

Syftet med arbetet är att konsulten ska hitta ett värdeskapande sätt att hantera de immateriella tillgångar som finns i företaget, vilket kan innebära

- hur företaget ska positionera sig på marknaden, givet egen utveckling, benchmarking mot konkurrenter och potentiella samarbetspartners positionering på marknaden
- hur företaget utifrån de tillgångar man har och den marknadsposition man bedömer är bäst, ska gå vidare med sitt utvecklingsarbete
- hur företaget ska kombinera registreringar av immateriella rättigheter med strategier för hantering av know-how, avtal och liknande,
- hur företaget ska bevaka möjliga samarbetspartners och konkurrenter,
- hur företaget ska bemöta intrång, i både egna och andras rättigheter

Arbetet med strategin för hantering av immateriella tillgångar bör omfatta alla moment som beskrivs under ”Moment”. Momenten används som ett underlag vid diskussion mellan rådgivare och företag.

Arbetsmodellen ska i normalfallet vara att ett moment går igenom av konsulten varefter möte mellan företag och rådgivare hålls. Du som rådgivare fattar beslut om att gå vidare till nästa moment, eller om detta inte bedöms vara av värde för företaget, att avbryta.

Avsteg kan göras från denna modell om företag i samråd med rådgivare och konsult bedömer att företaget redan genomfört något av momenten, att något av momenten inte är relevanta eller att arbetet blir mer effektivt om momenten görs parallellt. En sådan annan arbetsmodell bör dock endast tillämpas i undantagsfall.

Moment A) Identifiering och ägandefrågor

Arbetet i moment A ska säkerställa att ni utifrån företagets affärsstrategier/ affärsplaner/ identifierade marknadsposition analyserar vilka immateriella tillgångar som finns i företaget och reda ut ägarförhållande till dessa. Med immateriella tillgångar avses till exempel:

- i. Namn på företaget, produkt eller tjänst
- ii. Logotyp för företaget produkt eller tjänst
- iii. Design och utseende
- iv. Text, foto, musik och film
- v. Datorprogram, dataspel och appar
- vi. Interna manualer och arbetsmetoder
- vii. Affärsidéer eller -modeller
- viii. Kompetens och spetskunskap

- ix. Kundregister
- x. Tillverkningsprocesser
- xi. Databaser
- xii. Egenutvecklad teknik
- xiii. Forskningsresultat
- xiv. Resultat av utvecklingsarbete

En skriftlig rapport ska levereras till företaget av de konsulter som anlitas för att genomföra detta moment.

Den skriftliga rapporten från konsulten går igenom av dig som rådgivare, som är ansvarig för arbetet med strategin för hantering av immateriella tillgångar, tillsammans med företaget. Genomgångens syfte är både att rådgivaren ska besluta om det är värt att gå vidare med nästa steg, moment B; att företaget ska få en kontinuitet i arbetet, genom att rådgivaren finns med som en samtalspartner hela vägen; och ett lärande för rådgivaren genom att sätta sig in i vilka delar konsulten pekar på som viktiga.

Föreslagna delmoment:

- Konsulten tar inledningsvis del av och sätter sig in i företagets befintliga affärsplan. Kopplingen mellan de immateriella tillgångarna och hur de används är en affärsstrategisk fråga och måste ligga i linje med företagets totala affärsstrategi.
- Identifiering och beskrivning av innovationer som bedöms vara affärsstrategiskt viktiga för företaget såsom produkter, processer och tjänster, samt en definiering av det behov/problem som utvalda innovationer tillfredsställer/löser.
- Utredning om vem eller vilka som har utvecklat produkten/processen/tjänsten; om dessa personer är anställda, och om så inte är fallet har överlåtit rättigheterna eller inte; och om det finns utvecklare till lösningen både inom och utom företaget. Utred ägandeskap i de fall företaget har samarbetat/eller samarbetar med en annan part.
- Identifiering av befintlig immaterialrättsportfölj/befintliga rättigheter kopplade till de immateriella tillgångarna.
- Matchning av befintlig immaterialrättsportfölj med de innovationer som har identifierats som affärsstrategiskt viktiga för att avgöra vad man ska titta vidare på i den fortsatta processen (kompletteringar, avyttringar etc)

Moment B) Initial screening

Syftet med moment B) är att med avstamp från moment A) visa på jämförbara tjänster/produkter/processer i omvärlden för att kunna värdera de immateriella tillgångarna i företaget och se möjligheter till att utveckla dem vidare. Viktigt är att moment B inte blir för stor del av det totala projektet, kostnaden för denna del bör inte överstiga 40 000 kr.

Den initiala screeningen ska ge en första analys av andra lösningar eller erbjudanden i jämförelse med företagets mest affärsstrategiskt viktiga immateriella tillgångar, identifierade i moment A). Analysen ska beakta totaliteten av de immateriella tillgångarna för de identifierade innovationerna.

En skriftlig rapport ska levereras till företaget av de konsulter som anlitas för att genomföra detta moment.

Den skriftliga rapporten från konsulten går igenom av rådgivaren, som är ansvarig för arbetet med strategin för hantering av immateriella tillgångar, tillsammans med företaget. Genomgångens syfte är både att rådgivaren ska besluta om det är värt att gå vidare med nästa steg, moment C; och det som anges under moment A om kontinuitet och lärande.

Föreslagna delmoment:

- Analysen görs med följande frågeställningar som utgångspunkt:
 - ✓ finns tidigare lösningar eller erbjudande på marknaden?
 - ✓ har företaget beaktat dessa alternativa lösningar/erbjudande i affärsplan eller liknande?
 - ✓ har företaget beaktat fördelarna i sin lösning/ sitt erbjudande?
- I det fall det handlar om en teknisk innovation bör en tekniksökning genomföras om det inte finns sedan tidigare. Tekniksökningen ger företaget värdefull information om potentiella samarbetspartners och vilka möjligheter som finns att vidareutveckla eller använda befintlig teknik, det vill säga visa på möjligheten att inspireras av eller licensiera in tekniska lösningar. En slutsats utifrån tekniksökningen skulle kunna vara att det behövs en Freedom-to-operate analys. Denna slutsats tas då med i den kortsiktiga planen för hantering av de immateriella tillgångarna i moment C).

Moment C) Framtagande av strategi och plan för genomförande

Den genomgång som gjorts i moment A och B utgör underlag för att ta fram en strategi som ska

- i. fokusera på hur hantering av immateriella tillgångar kan bli affärsverktyg för att bygga värde i bolaget utifrån företagets förutsättningar
- ii. peka på hur man knyter ihop innovationsarbete och hantering av immateriella tillgångar
- iii. vara starkt kopplad till företagets huvudsakliga affärsplan

Konsulten ska lämna beslutsunderlag till företaget. Med beslutsunderlag avses att konsulten ska peka på möjligheter och risker, ett underlag som underlättar för företaget att fatta beslut.

Slutgiltig strategi för hantering av immateriella tillgångar fastslås i dialog mellan konsulten, rådgivaren och företaget. Det är ytterst företaget som måste fatta beslut om strategiska vägval och implementera strategin.

Företaget tar därefter fram en kortsiktig plan för hur de ska hantera de immateriella tillgångarna, både existerande och framtida, för att säkerställa att man arbetar enligt lagd strategi och att den stärker affärsmålen.

Planen för hantering av immateriella tillgångar går igenom tillsammans med ansvarig rådgivare. Genomgångens syfte är både att stämma av hur det fortsatta arbetet med att implementera strategin för hantering av immateriella tillgångar i företaget ska göras, och det som anges under moment A om kontinuitet och lärande.

Föreslagna delmoment:

- Konsulten presenterar underlag för en långsiktig strategi som omfattar:
 - ✓ en analys av företagets position utifrån deras immateriella tillgångar (moment A) jämfört med konkurrenternas position (moment B)
 - ✓ vägval som företaget står inför, utifrån företagets övergripande affärsstrategi och position (t ex hur man ska bygga upp intern organisation och eventuell outsourcing för att hantera frågor kring immateriella tillgångar, som t ex en kombination av olika rättigheter, rutiner för att hantera företagshemligheter, övergripande strategi för licensiering, hur man kontinuerligt ska arbeta med att identifiera skyddsmöjligheter för företaget, lämplig nivå för bevakning av konkurrerande immateriella tillgångar för att minimera risken för problem, hur man ska agera vid intrång.)
 - ✓ strukturer för att arbeta vidare med och följa upp utfall av vald strategi
- Företaget analyserar konsultens underlag och fattar beslut om strategi för hantering av immateriella tillgångar.
- Företaget tar med utgångspunkt i strategin fram en kortsiktig plan för hur företaget ska arbeta med de immateriella tillgångarna, både existerande och framtida. Planen bör exempelvis beröra hur man dokumenterar sina företagshemligheter, vad man söker för immaterialrättsliga skydd, vilket ombud man anlitar. Planen ska också visa på om företaget behöver ytterligare genomgång av dess immateriella tillgångar, t ex genom att ytterligare projekt behöver gås igenom, eller att freedom to operate-analys behöver genomföras.
- Den framtagna planen går igenom tillsammans med ansvarig rådgivare.