



## נהלי מסלול משנה ד' – מסחור ידע ממוסד מחקר לתאגיד תעשייתי

### 1. כללי

1.1. בהתאם להוראות סעיף 20.2 למסלול הטבה מס' 5 – פיתוח תשתיות טכנולוגיות, מסחור והכוונת ידע אקדמי (להלן: "מסלול ההטבה") נהלים אלו הם חלק בלתי נפרד ממסלול ההטבה וממסלול משנה ד' - מסחור ידע ממוסד מחקר לתאגיד תעשייתי (להלן: "מסלול המשנה"). אם קיימת סתירה בין הוראות מסלול ההטבה או מסלול המשנה לבין נהלים אלו, תגברנה הוראות מסלול ההטבה או מסלול המשנה, לפי העניין.

1.2. המונחים בנהלים אלו הינם כהגדרתם במסלול ההטבה או במסלול המשנה, לפי העניין, אלא אם כן צוין במפורש אחרת. בנוסף, במסמך זה תיוחד למונחים הבאים ההגדרות כדלקמן:

#### 1.2.1 "בדיקת התכנות מכלילה"

בדיקת התכנות של פעילות מחקרית שפותחה במוסד מחקר, לשם תיקופה גם על-ידי מעבדת שירות, שמטרתה לבסס את הפעילות כאמור באמצעות פרוטוקול הניתן להטמעה בתעשייה.

#### 1.2.2 "מעבדת שירות"

קבלן משנה או קבלן משנה בחו"ל (אשר אינו חברת יישום, מוסד מחקר או מוסד מחקר זר) שהינו בעל יכולת טכנולוגית ואישורי תקינה במדינה בה הוא פועל, לשם ביצוע בדיקת ההתכנות המכלילה. על אישור התקינה להיות תואם את התקינה המקובלת בתחום הטכנולוגי בארה"ב ו/או במדינת ישראל. מובהר כי מעבדת שירות אינה מהווה בעל עניין אצל המבקש והמבקש אינו בעל עניין אצל מעבדת השירות ("בעל עניין" – כמשמעות מונח זה בחוק החדשנות).

### 2. תחולת נהלי רשות החדשנות הכלליים

על בקשות המוגשות במסגרת מסלול ההטבה ומסלול המשנה יחולו הוראות נהלי רשות החדשנות הכלליים המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 3 לנוהל זה:

2.1. נוהל 200-01 - הגשת בקשות לקבלת הטבות ואישורן.

2.2. נוהל 200-02 - ניהול מערכת הכספים והגשת דוחות ביצוע.

2.3. נוהל 200-03 - נוהל דיווח ותשלום תמלוגים.

2.4. נוהל 200-04 – נוהל קניין רוחני.

2.5. נוהל 200-05 - נוהל אישורים ובקשות מיוחדות.

2.6. כללים לעניין תשלום מקדמות ושיעורן.

### 3. הוראות ספציפיות אשר תחולנה על בקשות המוגשות מכוח מסלול המשנה

3.1. מובהר, כי האמור בסעיף זה יחול הן על תכנית למסחור ידע ללא מוסד מחקר זר, הן על תכנית למסחור ידע עם מוסד מחקר זר והן על תכנית המשך מגנ"ט, אלא אם כן מצוין מפורשות אחרת.

3.2. הגשת הבקשה



- 3.2.1. הגשת הבקשה, לרבות העברת מסמכים לרשות החדשנות, תיעשה על-ידי המבקש (התאגיד התעשייתי) בלבד.
- 3.2.2. בטופס הבקשה יש לפרט כדלקמן:
- (1) שם המבקש ושמות מוסדות המחקר או מוסדות המחקר הזרים שחברו לביצוע התכנית.
  - (2) תכניות העבודה לכל השנים המבוקשות בתכנית.
- 3.2.3. בקשה הכוללת בדיקת התכנות מכלילה:  
(1) מבקש שבקשתו כוללת בדיקת התכנות מכלילה, יקבע את יעדי התכנית בשיתוף עם מוסד המחקר או מוסד מחקר זר וכן מעבדת השירות.
- (2) ביצועה של בדיקת התכנות מכלילה יתאפשר במהלך פרק זמן שאינו עולה על שנה מתחילת התכנית המאושרת. לא ניתן להגיש תכנית למסחור ידע הכוללת בדיקת התכנות מכלילה בלבד.
  - (3) עם זאת, במקרים מיוחדים ומנימוקים שיירשמו על ידי ועדת המחקר, ביצועה של בדיקת התכנות מכלילה יתאפשר לפרק זמן העולה על שנה.
  - (4) יש לציין את ההוצאות עבור חלקה של בדיקת ההתכנות המכלילה בתכנית בגיליון 'קבלני משנה' בטופס התקציב. מובהר, כי בשלב ביצוע בדיקת ההתכנות המכלילה לא תוכרנה הוצאות אחרות ו/או נוספות של המבקש או למוסד/ות המחקר ו/או מוסדות המחקר הזרים השותפים, למעט ההוצאות של מעבדת השירות.
- 3.2.4. בנוסף למסמכי הבקשה הנזכרים בנוהל 200-01 הנ"ל, על המבקש לצרף לבקשתו את המסמכים כדלקמן:
- (1) טופס תקציב ברמת מגיש בקשה בגין מוסד/ות המחקר השותפים (לא חל על מוסד/ות מחקר זר/ים), בהתאם למפורט בסעיף 3.2.5 להלן.
  - (2) כאשר אחד השותפים הינו מוסד מחקר זר, פירוט התקציב של מוסד המחקר הזר יוגש בפורמט ייעודי אשר נמצא באתר האינטרנט של רשות החדשנות.
  - (3) טיוטה חתומה של הסכם מסחור ידע בין השותפים או טיוטה חתומה של הסכם פיתוח משותף, לפי העניין, בהתאם למפורט בסעיף 3.2.5 להלן.
  - (4) התחייבות מטעם החוקר/ים הראשי/ים ממוסד המחקר אשר יבצע/ו את התכנית, לפיה ישהו בארץ למשך תקופת ביצוע התכנית המאושרת וכן בשנה שלאחריה, למעט נסיעות קצרות מועד. מובהר, כי חריגה מן האמור (כדוגמת יציאה לשנת שבתון) עשויה להוביל לביטול התכנית המאושרת למפרע. מובהר, כי האמור בסעיף זה אינו חל על מוסד מחקר זר אשר הינו שותף בתכנית למסחור ידע.
- 3.2.5. **טפסי התקציב:**
- (1) טופס התקציב של המבקש יכלול גם את התקציב המבוקש של כל אחד מהשותפים בסעיף 'קבלני משנה מוסד מחקר', כאשר כל אחד מהם יופיע בשורה אחת ונפרדת.
  - (2) בנוסף לטופס התקציב של המבקש, יצורפו לבקשה טפסי תקציב נפרדים ומפורטים של כל אחד ממוסדות המחקר השותפים (למעט מוסד מחקר זר).
  - (3) כאשר אחד השותפים הינו מוסד מחקר זר, התקציב המבוקש בגינו יפורט בטופס התקציב של המבקש בגיליון 'קבלני משנה חו"ל'.
  - (4) בטפסי התקציב יש לפרט את ההוצאות הנדרשות לתקופה שלא תעלה על 12 חודשים, זאת בהתאמה לשנת הבקשה הנוכחית מתוך סך השנים שנתבקשו במסגרת הבקשה.
- 3.2.6. **הטיוטה החתומה של ההסכם:**



- (1) על טיוטת ההסכם למסחור ידע לכלול התייחסות לנושאים כדלקמן:
- (1.1) הגדרה ברורה של הידע אשר ניתן עליו זכות מסחור למבקש.
  - (1.2) הגדרת תנאי המסחור.
  - (1.3) הסכמה לכך שהידע יוחזר למוסד המחקר, במקרה של אי שימוש בידע על ידי המבקש.
- (2) על טיוטת הסכם הפיתוח המשותף לכלול התייחסות לנושאים כדלקמן:
- (2.1) חלוקת הבעלות בקניין הרוחני שיפותח על-ידי הצדדים.
  - (2.2) זכויות הפרסום המדעי של הידע.
- (3) למען הסר ספק, טרם הוצאת כתב אישור על-ידי רשות החדשנות, יש להמציא הסכם חתום על-ידי כלל השותפים, לפי העניין (כמפורט בסעיף 3.4 להלן).
- 3.2.7 ניתן לצרף לטופס הבקשה מסמכים נוספים, על-פי שיקול דעת המבקש, באמצעות תיקייה מכווצת (בפורמט ZIP או RAR וכו'), אשר תצורף גם היא לבקשה.
- 3.3 הבדיקה המקצועית**
- בבקשות אשר תועברנה לבדיקה של בודק מקצועי, בבדיקתו תכלול במסגרת בבדיקתו הן את המבקש והן את מוסד/ות המחקר השותף/פים לביצוע התכנית.
- 3.4 הפעלת התכנית**
- 3.4.1 מוסד/ות המחקר יחתום/מו על כתב ההתחייבות ודף התקציב, זאת בנוסף על הדרישה כי מקבל האישור יחתום על מסמכים אלה.
- 3.4.2 בתכנית למסחור ידע, הן ללא מוסד מחקר זר והן עם מוסד מחקר זר, לאחר אישור ועדת המחקר וכתנאי להפעלתה, על המבקש להמציא הסכם מסחור ידע החתום על-ידי כלל השותפים, אשר יכלול:
- (1) הגדרה ברורה של הידע שבבעלות מוסדות המחקר ו/או מוסדות המחקר הזרים, אשר ניתנה עליו זכות מסחור למבקש, ובפרט פירוט הידע הקיים אשר בבעלות מוסד המחקר הרלוונטי לצורך ביצוע התיקוף, הוכחת היתכנות והתאמה לצרכי המבקש.
  - (2) תקופת הזמן המוגדרת מתום ביצוע התכנית המאושרת בה תינתן למבקש האפשרות לממש את זכותו לקבל רישיון בלעדי לידע:
    - (2.1) בתוך 60 ימים מתום תקופת התכנית המאושרת יידרש המבקש להודיע למוסד המחקר ו/או מוסד המחקר הזר על כוונתו לממש את זכותו לקבל את רישיון המסחור.
    - (2.2) אם פורטו התמורות בהסכם, יוגבל המו"מ לתקופה של עד 3 חודשים ממועד ההודעה על רצון המבקש לקבל את רישיון המסחור. אם לא, יוגבל המו"מ לחצי שנה.
    - (2.3) בכל מקרה שבתוך פרקי הזמן הנ"ל, השותפים לא יגיעו לכדי ההסכמה, תינתן למבקש האופציה להפעיל במימונו מנגנון בורות מוסכם מראש, שתנאיו יפורטו בהסכם.
- למען הסר ספק, במידה והמבקש יממש את זכותו לקבלת רישיון בלעדי לתחום הפעילות שלו, אזי רישיון זה לא יוגבל בזמן, למעט סייגים מפני מידוף הטכנולוגיה. כמו כן, השותפים אינם נדרשים להגיע להסכמה על התמורות טרם הפעלת התכנית. יחד עם זאת, הפעלת תיק שנה שנייה במסגרת התכנית המאושרת (בו קיימת ודאות גבוהה



יותר באשר למימוש העתידי הצפוי של הטכנולוגיה), תותנה בהגעה להסכם הכולל תמורות (במידה ועדיין לא הגיעו לכך).

(3) זכות המבקש לעכב פרסום תוצאות המחקר על-ידי מוסד המחקר ו/או מוסד המחקר הזר לתקופה של חצי שנה (לכל הפחות) ממועד מתן ההודעה על כוונה לפרסום תוצאות המחקר (אשר תכלול את תוצאות המחקר אשר בכוונתו לפרסם), לצורך הגשת בקשת פטנט על-ידי המבקש.

(4) תמצית חלוקת הפעילות אשר תתבצע על-ידי כל אחד מהשותפים במסגרת התכנית המאושרת. ככל שישנה פעילות משותפת נוספת, יש לפרט בתמצית גם אותה.

3.4.3. בתכנית המשך מגנ"ט, לאחר אישור ועדת המחקר וכתנאי להפעלתה, על המבקש להמציא הסכם פיתוח משותף, החתום על-ידי כלל השותפים, אשר יכלול:

(1) הסדר חלוקת הבעלות והזכויות בידע שיפותח וככל שרלוונטי, הסדר זכויות השימוש בידע אשר פותח במסגרת השתתפות אחד השותפים בתכנית מאגד מגנ"ט (מכוח מסלול משנה א' - מאגד מגנ"ט - עידוד פיתוח משותף והטמעה של טכנולוגיות גנריות של מסלול ההטבה) בהתאם לכללי הסכם השותפים אשר נחתם מכוח מסלול משנה א' כאמור.

יובהר, כי ככל שמבוקש שמוסד המחקר יהיה בעלים בידע שיפותח, על ההסכם לכלול מתן רישיון לתחום הפעילות של המבקש ויהיה על מוסד המחקר לחתום על כתב התחייבות לשיתוף בידע.

(2) זכות המבקש לעכב פרסום תוצאות המחקר על ידי ממוסד המחקר לתקופה של חצי שנה (לכל הפחות) ממועד מתן ההודעה על כוונה לפרסום תוצאות המחקר (אשר תכלול את תוצאות המחקר אשר בכוונתו לפרסם), לצורך הגשת בקשת פטנט על-ידי המבקש.

(3) תמצית חלוקת הפעילות אשר תתבצע על-ידי כל אחד מהשותפים במסגרת התכנית המאושרת. ככל שישנה פעילות משותפת נוספת, יש לפרט בתמצית גם אותה.

### 3.5. מקדמה:

3.5.1. מקבל האישור יהא זכאי למקדמה בשיעור של 35% מגובה המענק המאושר, בכפוף להחלטת הוועדה ולאחר הפעלת התיק. כמו כן, מקבל האישור יעביר מקדמה למוסד המחקר בהתאם לחלקו היחסי של המוסד המחקר בתכנית המאושרת ובשיעור זה לשיעור המקדמה שניתן למקבל האישור, לא יאוחר מ-7 ימי עבודה מהמועד בו הועברה המקדמה למקבל האישור מרשות החדשנות.

3.5.2. מובהר, כי האחריות להעברת המקדמה כאמור לעיל למוסד המחקר הינה של מקבל האישור בלבד.

### 3.6. תקצוב ודיווח

3.6.1. הדיווחים התקופתיים יוגשו על-ידי מקבל האישור בלבד. מקבל האישור יגיש דו"חות הוצאות שיפרטו הן את פעילותו והן את פעילות מוסדות המחקר במתכונת הנדרשת ממקבל האישור בנוהל 200-02 הנ"ל. למען הסר ספק, האמור בסעיף זה לא יחול על מוסד מחקר זר.

מובהר, כי האחריות להעברת התשלום למוסד המחקר ו/או מוסד המחקר הזר הינה של מקבל האישור בלבד.

3.6.2. ההוצאות שיוכרו בגין מוסד מחקר ומוסד מחקר זר יהיו קשורות לפעילות תיקוף (ולידציה), התאמה והעברת ידע לצרכי התאגיד התעשייתי במסגרת הפעילות שאושרה בתכנית המאושרת.



### 3.6.3. כוח אדם במוסד מחקר (האמור בסעיף זה אינו חל על מוסד מחקר זר):

- (1) אנשי סגל ומלגאים ידווחו את שעות עבודתם בתכנית המאושרת באמצעות טופס דיווח ייעודי ולא באמצעות מערכת ממוחשבת כמפורט בנוהל 200-02 הנ"ל. דיווחים אלו ימולאו באופן חודשי על ידי העובד, ויודפסו בתום כל חודש. על העובד ומנהלו הישיר לחתום בתום כל חודש על הטופס המודפס בצירוף תאריך החתימה.
- (2) הוצאות בגין שעות עבודה של איש סגל במוסד המחקר יוכרו בשיעור של עד 30% בכלל התכניות המאושרות מטעם רשות החדשנות.
- (3) יוכרו הוצאות שכר עבור מלגאים שהינם סטודנטים לדוקטורט במוסד המחקר המעורבים במחקר או הפיתוח שבתכנית המאושרת, בסכום של עד 8,000 ₪ לחודש.
- (4) לא יוכרו הוצאות בגין איש סגל השווה בשנת שבתון או הנמצא בתעסוקת קיץ מחוץ למוסד המחקר.

3.6.4. במידה וישנם עובדים נוספים במוסד המחקר העובדים על המחקר נשוא התכנית המאושרת ולא מבוקש שיוכרו הוצאות בגינם, יש לציין את שמותיהם והיקף העסקתם בגיליון כוח האדם בטופס התקציב של מוסד המחקר, ולציין בשכר "אפס".

### 3.6.5. הוצאות תקורה של מוסד המחקר:

יוכרו הוצאות תקורה בגובה 20% למוסד המחקר בגין סעיף חומרים (בנוסף על התקורה המחושבת בגין כוח אדם כמפורט בנוהל 200-02 הנ"ל) בבקשות שיוגשו עד ליום 30 לספטמבר 2021.

### 3.6.6. קבלני משנה:

- (1) מעמדם של מוסדות המחקר ומוסדות המחקר הזרים יהיה כשל קבלני משנה בהתאם לאמור בנוהל 200-03 200-02 הנ"ל. למען הסר ספק, למרות האמור בסעיף 7.3.3 בנוהל 200-02, לא תהייה הגבלה על שיעור המענק בגין קבלן משנה חו"ל, גם במקרה שהיקף ההוצאות של קבלני המשנה בחו"ל עולה על 10% מסך התקציב. בכל מקרה, ועדת המחקר לא תאשר תקציב עבור סעיף קבלני משנה חו"ל העולה על 50% מסך התקציב.
- (2) עם זאת, בבדיקת היתכנות מכלילה במקרים מיוחדים ומנימוקים שיירשמו על ידי ועדת המחקר, המגבלה על קבלן משנה חו"ל המפורטת בסעיף 7.3.3 לנוהל 200-02 הנ"ל (עד 50% מסך כל תקציב התיק המאושר או מסך כל ההוצאות בתיק המאושר בפועל, הנמוך מבין השניים) לא תחול על מעבדת שירות שהינה קבלן משנה בחו"ל.

3.6.7. לא יוכרו הוצאות התאמה ותיקוף המוצר לשוק כפי שמפורט בסעיף 7.6 לנוהל 200-02 הנ"ל.

### 3.6.8. שונות:

בתכנית מאושרת הכוללת שת"פ בינלאומי, עם מוסד מחקר זר או חברה זרה, יוכרו הוצאות בגין נסיעות לחו"ל בהתאם לסעיף 7.7.3 לנוהל 200-02 הנ"ל.

3.6.9. יוכרו הוצאות בגין שירותי מעבדה או שירותים אחרים הניתנים על-ידי מוסד המחקר, באחד או יותר מהמקרים הבאים בלבד (האמור בסעיף זה אינו חל על מוסד מחקר זר):

- (1) כאשר מדובר בהוצאות הקשורות באופן ישיר עם דרישות המחקר נשוא התכנית המאושרת.
- (2) כאשר מדובר בשירות הניתן בשגרה על-ידי מוסד המחקר לצדדים שלישיים ו/או לגורמים אחרים במוסד המחקר, במחירים מוגדרים וידועים מראש.

מובהר, כי ההוצאות על פי סעיף זה ידווחו בטופס התקציב בגיליון 'שונות' או בגיליון 'קבלני משנה', לפי העניין.

### 3.7. בקשת שינויים

נוסף על האמור בנוהל 200-02 הנ"ל, במידה ומבוקש שינוי בפעילות של מוסד המחקר כפי שהוגדרה בתכנית המאושרת ו/או שינוי בפעילות של התאגיד התעשייתי כפי שהוגדרה בתכנית המאושרת אשר משפיעה על מוסד המחקר, יש להגיש את הבקשה לשינויים בצירוף הסכמה בכתב של מוסד המחקר ומוסד המחקר הזר.

### 3.8. שיתוף הפעולה בין המבקש לבין מוסדות המחקר (האמור בסעיף זה אינו חל על מוסד מחקר זר)

3.8.1. המבקש נדרש לשלוח למוסד המחקר הזמנת עבודה מסודרת בכתב, הכוללת מועד התחלה, לוח זמנים לביצוע ותנאי תשלום טרם תחילת ביצוע פעילות המחקר והפיתוח במסגרת התכנית המאושרת.

#### 3.8.2. דיווח ותשלום:

(1) רשות החדשנות תעביר את סכומי המענק למקבל האישור בלבד. למען הסר ספק, התשלום למוסד המחקר יבוצע על-ידי מקבל האישור, במנותק מקבלת המענקים מרשות החדשנות, ולפני הדיווח על התשלום כהוצאה לרשות החדשנות.

(2) מובהר, כי האחריות להעברת התשלום למוסד המחקר ו/או מוסד המחקר הזר הינה של מקבל האישור בלבד.

#### 3.8.3. ניהול פגישות:

(1) השותפים יקיימו פגישות קבועות עם התחלת ביצוע התכנית המאושרת ובתדירות של לפחות פעם ברבעון, לצורך סנכרון שיתוף הפעולה ביניהם וניצול התקציב. לאחר כל פגישה כאמור יערך סיכום מוסכם על כלל השותפים.

(2) אחת לרבעון מקבל האישור ישלח את סיכום פגישה שנערכה באותו רבעון כאמור לזירת תשתיות טכנולוגיות ברשות החדשנות בדואר האלקטרוני: [tashtiot@innovationisrael.org.il](mailto:tashtiot@innovationisrael.org.il)

(3) העברת הסיכומים כאמור בסעיף זה מהווה תנאי לתשלום המענקים.

### 3.9. בקשות המשך

3.9.1. מקבל האישור רשאי להגיש בקשת המשך מעבר לתקופת הביצוע שנקבעה על-ידי ועדת המחקר במסגרת התכנית המאושרת, וזאת בתחילת הרבעון האחרון של התקופה כאמור, על מנת לשמור על המשך ביצוע רציף של המחקר והפיתוח. הבקשה תוגש בהתאם לנהלים החלים על הגשת בקשה ראשונה/חדשה, למעט הנדרש בסעיף 3.2.6 לעיל.

3.9.2. בקשות המשך לתכנית מאושרת תאושרנה רק אם בעת הגשת הבקשה הראשונה הוצגה ואושרה תכנית הכוללת את שנת המשך כאמור.

## 4. תחילה ותחולה

הוראות נוהל זה תוקנו ביום כ"א בתמוז תשפ"א, 1 ביולי 2021 (להלן: "יום התחילה"), והן יחולו על בקשות שהוגשו החל מיום התחילה. הוראות נוהל זה מחליפות את הוראות הנהלים הקודמים מיום

כ"ח באייר, תשפ"א, 10 במאי 2021 של מסלול המשנה אשר ימשיכו לחול על בקשות שהוגשו עד ליום התחילה.