

LIITE 2 - ERITYISET SÄÄNNÖT

1. KONSORTIOSOPIMUS (7 ARTIKLA)

Jos teknisessä selvityksessä edellytetään konsortiosopimusta sisäisistä yhteistyöjärjestelyistä, koordinaattorin on vahvistettava sopimuksen tekeminen kansalliselle toimistolle ennen ensimmäisen ennakkomaksun suorittamista.

2. ALIHANKINTA (9 ARTIKLAN 3 KOHTA)

Palvelujen alihankinta on sallittua, kunhan se ei kata ydintoimintaa, josta hankkeen tavoitteiden saavuttaminen on suoraan riippuvainen.

3. TIETOSUOJA (15 ARTIKLA)

3.1 RAPORTOINTI TIETOSUOJASÄÄNNÖSTEN NOUDATTAMISESTA

Edunsaajat raportoivat loppuraportissa toimenpiteistä, jotka on toteutettu sen varmistamiseksi, että niiden tietojenkäsittelytoimissa noudatetaan asetusta (EU) 2018/1725, sen 15 artiklassa vahvistettujen velvoitteiden mukaisesti vähintään seuraavien aiheiden osalta: käsittelyn turvallisuus, käsittelyn luottamuksellisuus, rekisterinpitäjän avustaminen, tietojen säilyttäminen, osallistuminen auditointeihin, kuten tarkastuksiin, henkilötietoja koskevan selosteen laatiminen kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista.

4. TEOLLIS- JA TEKIJÄNOIKEUDET – TAUSTA-AINEISTO JA TULOKSET – KÄYTTÖOIKEUDET (16 ARTIKLA)

4.1 TAUSTA-AINEISTOLUETTELO

Jos teollis- ja tekijänoikeudet (kolmannen osapuolen oikeudet mukaan luettuina) ovat olemassa jo ennen sopimuksen tekemistä, edunsaajien on laadittava luettelo, jossa eritellään kaikki olemassa olevat teollis- ja tekijänoikeudet ja niiden omistusoikeudet.

Koordinaattorin on toimitettava tämä luettelo avustuksen myöntävälle viranomaiselle ennen hankkeen aloittamista.

4.2 OPETUSMATERIAALIT

Jos edunsaajat tuottavat hankkeen soveltamisalaan kuuluvaa opetusmateriaalia, tämä materiaali on asetettava saataville internetin välityksellä veloituksetta ja avointen lisenssien mukaisesti¹. Edunsaajan on varmistettava, että käytetty verkkosivuston osoite on voimassa ja ajantasainen. Jos verkkosivuston isännöintiä ei jatketa, edunsaajien on poistettava verkkosivusto organisaatioiden rekisteröintijärjestelmästä, jotta vältetään riski siitä, että muu osapuoli ottaa verkko-osoitteen haltuunsa ja sen käyttäjät ohjataan muille verkkosivustoille.

¹ Avoin lisenssin kautta teoksen omistaja sallii resurssin käytön muille. Kullakin resurssilla on lisenssi. Avoimia lisenssejä on erilaisia sen mukaan, miten laaja se on tai miten sitä rajoitetaan, ja edunsaaja voi itse valita, mitä lisenssiä sen tuotoksiin sovelletaan. Kullakin tuotetulla resurssilla on oltava avoin lisenssi. Avoin lisenssi ei merkitse teollis- ja tekijänoikeuksien siirtoa.

5. VIESTINTÄ, LEVITYS JA NÄKYVYYS (17 ARTIKLAN 4 KOHTA)

Edunsaajat ilmoittavat kaikissa viestintä- ja mainosaineistoissaan, myös verkkosivustollaan ja sosiaalisessa mediassa, vastaanottaneensa tukea Erasmus+ -ohjelman puitteissa.

Visuaalista ilmettä koskevat ohjeet edunsaajille ja muille kolmansille osapuolille ovat saatavilla osoitteessa

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_fi

5.1 ERASMUS+ -HANKETIETOKANTA

Koordinaattorin on asetettava hankkeen tulokset saataville Erasmus+ -hanketietokantaan lataamalla ne edunsaajan moduuliin ohjeiden mukaisesti (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

6. HANKKEEN TOTEUTUSTA KOSKEVAT ERITYISET SÄÄNNÖT (18 ARTIKLA)

6.1 EU:N RAJOITTAVAT TOIMENPITEET

Edunsaajien on varmistettava, ettei EU:n avustus hyödytä sellaisia sidosyhteisöjä, liitännäiskumppaneita, alihankkijoita tai taloudellista tukea saavia kolmansia osapuolia, joihin sovelletaan Euroopan unionista tehdyn sopimuksen 29 artiklan tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen (SEUT) 215 artiklan nojalla hyväksyttyjä rajoittavia toimenpiteitä.

7. RAPORTOINTI (21 ARTIKLA)

7.1 ERASMUS+ -RAPORTOINTI- JA HALLINNOINTIVÄLINE

Koordinaattorin on hyödynnettävä Euroopan komission tarjoamaa verkkopohjaista raportointi- ja hallinnointivälinettä kaiken hankkeessa toteutettuun toimintaan (myös toimintaan, joita ei tuettu suoraan EU:n varoista myönnetyllä avustuksella) koskevan tiedon kirjaamiseen sekä väliraportin ja edistymiskertomusten (jos ne ovat saatavilla Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineessä ja 21 artiklan 2 kohdassa esitetyissä tapauksissa) ja loppuraportin laatimiseen ja toimittamiseen. Tekniset vaiheet esitetään yksityiskohtaisesti edunsaajalle laaditussa oppaassa, joka on saatavilla osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>.

7.2 VÄLIRAPORTTI JA EDISTYMISKERTOMUS

Väliraporteissa ja edistymiskertomuksissa on oltava tekninen osa, jossa esitetään yleiskatsaus hankkeen toteuttamisesta. Väliraportissa on annettava teknisen osan lisäksi kustannusselvitys. Allekirjoittamalla väliraportin tai edistymiskertomuksen edunsaajat vahvistavat, että toimitetut tiedot ovat täydellisiä, luotettavia ja totuudenmukaisia.

7.3 LOPPURAPORTTI

Loppuraportissa on myös oltava tekninen osa, jossa esitetään yleiskatsaus hankkeen toteuttamisesta ja saavutetuista tuloksista, sekä kustannusselvitys. Allekirjoittamalla

loppuraportin edunsaajat vahvistavat, että toimitetut tiedot ovat täydellisiä, luotettavia ja totuudenmukaisia.

7.4 LOPPURAPORTIN ARVIOINTI

Loppuraportti arvioidaan laatukriteerien perusteella, ja sille voidaan antaa enintään 100 pistettä. Kansallinen toimisto arvioi loppuraportin ja hankkeen tulokset käyttäen yhteistä laatukriteeristöä, jonka tärkeimmät kriteerit ovat seuraavat:

- missä määrin hanke toteutettiin hyväksytyn avustushakemuksen mukaisesti
- toteutetun toiminnan laatu ja yhdenmukaisuus hankkeen tavoitteiden kanssa
- tuotettujen tuotteiden ja tulosten laatu
- oppimistulokset ja vaikutus osallistujiin
- kumppanuushankkeiden osalta missä määrin hanke oli innovatiivinen / täydensi muita aloitteita
- missä määrin hanke tuotti lisäarvoa EU:n tasolla
- missä määrin hankkeessa toteutettiin tehokkaita laatutoimenpiteitä ja toimenpiteitä hankkeen tuotosten arvioimiseksi
- vaikutus osallistuviin organisaatioihin
- toteutettujen tulosten levitykseen liittyvän toiminnan laatu ja laajuus
- hankkeen mahdollinen laajempi vaikutus yksilöihin ja organisaatioihin edunsaajien lisäksi.

8. TAKAISINPERINTÄ (22 ARTIKLAN 2 KOHTA)

Jos hanke on toteutettu kokonaisuudessaan ja varoja on jäljellä hankkeen päättymisen jälkeen, edunsaajan ei tarvitse palauttaa käyttämättä jääneitä varoja, kunhan kaikki tehtäväkokonaisuudet/toiminta on saatu päätökseen ja tulokset on saavutettu hakulomakkeessa kuvatulla tavalla. Jäljelle jääneitä varoja ei saa katsoa voitoksi². Tämä ei rajoita avustuksen pienentämistä ja rahoitusosuuksien hylkäämistä tarkastusten, arviointien tai auditointien seurauksena.

9. MAKSETTAVAT MÄÄRÄT (22 ARTIKLAN 3 KOHTA)

Edunsaajan on varmistettava, että hanketoiminta, jolle avustustuki myönnettiin, on avustuskelpoista Erasmus+ -ohjelmaoppaassa ja tässä sopimuksessa vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.

Kansallisen toimiston on katsottava, että toiminta, joka ei ole tässä sopimuksessa vahvistettujen sääntöjen mukaista, sellaisina kuin säännöt ovat täydennettyinä Erasmus+ -ohjelmaoppaassa vahvistetuilla säännöillä, ei ole tukikelpoista.

Tätä toimintaa (myös osana tehtäväkokonaisuutta) vastaavat avustukset määrät peritään

² EU:n varainhoitoasetuksen 195 artikla.

kokonaisuudessaan takaisin.

10. TARKASTUKSET, ARVIOINNIT, AUDITOINNIT JA TUTKIMUKSET (25 ARTIKLA)

Koordinaattorin tai asianomaisten edunsaajien on 25 artiklan soveltamiseksi toimitettava kansalliselle toimistolle fyysiset tai sähköiset kopiot asiaankuuluvista tositteista, jotka osoittavat, että hankkeessa suunniteltu toiminta on tosiasiallisesti toteutettu (esim. kokouspöytäkirjat, kurssimateriaalit, hankkeen tuotokset jne.), ellei kansallinen toimisto vaadi toimittamaan alkuperäisiä tositteita. Kansallisen toimiston on palautettava alkuperäiset tositteet edunsaajalle käytyään ne läpi. Jos edunsaajalla ei ole laillisia valtuuksia lähettää alkuperäisiä tositteita, niiden sijasta lähetetään tositteiden kopio.

Hankkeelle voidaan tehdä lisätarkastuksia, joita ovat asiakirjatarkastus, paikalla tehtävä tarkastus ja järjestelmätarkastus. Tässä yhteydessä kansallinen toimisto voi pyytää edunsaajaa toimittamaan muita tositteita tai todisteita, joita tavallisesti tarvitaan kyseistä tarkastustyyppiä varten.

10.1 ASIAKIRJATARKASTUS

Asiakirjatarkastus on tositteiden perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan kansallisen toimiston tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen. Kansallinen toimisto voi 20 artiklan 1 kohdan mukaisesti pyytää minkä tahansa tyyppisiä merkityksellisiä katsottavia asiakirjoja sen osoittamiseksi, että toiminta on toteutettu ja se on ollut laadukasta, sekä toiminnan toteuttaneen tahon osoittamiseksi. Kansallinen toimisto ei vaadi raportointia edunsaajalle aiheutuneista todellisista kustannuksista.

10.2 PAIKALLA TEHTÄVÄT TARKASTUKSET

Kansallinen toimisto tekee tarkastukset paikalla edunsaajan tiloissa tai muissa hankkeen toteuttamisen kannalta olennaisissa tiloissa. Paikalla tehtävien tarkastusten aikana edunsaajan on annettava kansallisen toimiston tarkasteltavaksi alkuperäiset tositteet kaikista kululuokista ja annettava kansalliselle toimistolle pääsy hankkeen kustannuksia koskeviin kirjauksiin edunsaajan kirjanpidossa.

Paikalla tehtävät tarkastukset voidaan toteuttaa seuraavissa muodoissa:

- a) Paikalla tehtävä tarkastus hankkeen toteutuksen aikana:** Tämä tarkastus tehdään hankkeen toteutuksen aikana, jotta kansallinen toimisto voi varmentaa suoraan hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden;
- b) Paikalla tehtävä tarkastus hankkeen päättymisen jälkeen:** Tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin tarkastuksen jälkeen.

10.3 JÄRJESTELMÄTARKASTUS

Järjestelmätarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että edunsaajan järjestelmä soveltuu säännönmukaisten avustushakemusten tekemiseen ohjelman puitteissa ja että edunsaaja noudattaa akkreditointinsa tuloksena annettuja sitoumuksia. Järjestelmätarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että edunsaaja noudattaa täytäntöönpanovaatimuksia, joihin

se on sitoutunut Erasmus+ -ohjelman puitteissa. Edunsaajan on sallittava se, että kansallinen toimisto varmentaa hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden kaikkien asiakirjojen avulla, mukaan luettuina video- ja valokuvatallenteet toteutetuista toiminnoista, jotta voidaan sulkea pois kaksinkertainen rahoitus tai muut sääntöjenvastaisuudet.

11. AVUSTUKSEN PIENENTÄMINEN (28 ARTIKLA)

Jos toimea ei ole toteutettu liitteessä 1 kuvatulla tavalla (toteutusta koskevat kriteerit) ja/tai avustussopimuksessa asetettujen velvoitteiden mukaisesti (velvoitteita koskevat kriteerit), oikeutettua avustusta voidaan pienentää 22 artiklan mukaisesti. Avustuksen pienentämistä voidaan soveltaa kumulatiivisesti eri perustein ja mahdollisten 27 artiklan mukaisten kustannusten ja rahoitusosuuksien hylkäämisten lisäksi.

Toteutusta koskevista kriteereistä johtuvat vähennykset: Kansallinen toimisto voi edunsaajan loppuraportin ja toimintoihin osallistujilta saatujen tietojen sekä hankkeen tulosten perusteella todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästynyttä.

Kansallinen toimisto voi ottaa huomioon mistä tahansa muusta asiaankuuluvasta lähteestä saadut tiedot edellyttäen että ne osoittavat, että edunsaaja rikkoo sopimuksen mukaista velvoitetta. Muita tietolähteitä voivat olla kansallisen toimiston tekemät seurantakäynnit, väliraportit ja edistymiskertomukset, asiakirjatarkastukset tai paikan päällä tehtävät tarkastukset.

Edellä 6 artiklan 4 kohdassa esitetyn loppuraportin pisteytysmenettelyn mukaisesti kansallinen toimisto voi vähentää oikeutettua avustusta seuraavasti:

- 10 prosenttia, jos loppuraportti saa 45–59 pistettä
- 30 prosenttia, jos loppuraportti saa 30–44 pistettä
- 70 prosenttia, jos loppuraportti saa 10–29 pistettä
- 100 prosenttia, jos loppuraportti saa 0–9 pistettä.

Jos suunniteltua hanketoimea ei toteuteta eikä sitä korvata toisella vastaavalla toiminnalla, joka vastaa sen osuutta tavoitteista ja talousarviosta, kansallisen toimiston on vähennettävä avustusta kyseiseen toimintaan osoitetulla määrällä.

Velvoitteita koskevista kriteereistä johtuvat vähennykset: Sen lisäksi, että avustusta voidaan pienentää loppuraportin pisteytysmenetelmän perusteella hankkeen epäasianmukaisen toteuttamisen vuoksi, sitä voidaan pienentää myös sääntöjenvastaisuuden, petoksen tai muiden 28 artiklan 1 kohdassa säädettyjen velvoitteiden rikkomisen vuoksi. Erityisesti tämän avustussopimuksen 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 ja 32 artiklan mukaisten velvoitteiden noudattamatta jättäminen voi johtaa avustuksen pienentämiseen.

12. OSAPUOLTEN VÄLINEN TIEDONVAIHTO (36 ARTIKLA)

Kaikessa sopimukseen liittyvässä tiedonvaihdossa on

- viestittävä kirjallisesti (sähköisesti tai paperilla)

- yksilöitävä sopimus selkeästi (hankkeen numero ja mahdollinen nimi) ja
- käytettävä annettuja lomakkeita ja malleja (soveltuviissa tapauksissa).

Osapuolten välisessä tiedonvaihdossa suositetaan tavallista sähköpostia, ellei avustussopimuksen tiettyjä аспектеja varten ole osoitettu digitaalista Erasmus + -raportointi- ja hallinnointivälineessä käytettävää menetelmää.

Sopimuksen 21 artiklan mukaisen raportoinnin on tapahduttava tämän liitteen 7 artikkelissa kuvatun Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineen kautta.

Virallinen ilmoitus on kirjallinen ilmoitus, joka lähetetään kirjattuna kirjeenä vastaanottotodistusta vastaan johdanto-osassa ilmoitettuihin postiosoitteisiin, tavallisena sähköpostiviestinä johdanto-osassa ilmoitettuihin sähköpostiosoitteisiin tai käyttäen Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineessä tätä tarkoitusta varten osoitettua digitaalista menetelmää. Kaikki muutospyyntö on lähetettävä virallisena ilmoituksena.

Viesti katsotaan **toimitetuksi** sinä päivänä ja kellonaikana, kun lähettävä osapuoli on lähettänyt sen.

Viesti katsotaan **ilmoitetuksi** toiselle osapuolelle seuraavasti:

- **Sähköisesti lähetetyt viralliset ilmoitukset:** Jos ilmoitus on lähetetty osapuolelle sähköisesti tavallisella sähköpostiviestillä osoitteeseen, joka on mainittu johdanto-osassa, osapuolen oletetaan saaneen tiedon viestin sisällöstä sen lähetyspäivänä ja -kellonaikana. Vastaanottotodistusta ei tarvita. Molempien osapuolten vastuulla on tarkistaa säännöllisesti postilaatikkonsa uusien viestien varalta, ilmoittaa toisilleen kaikista muutoksista johdanto-osassa mainittuihin sähköpostiosoitteisiin ja varmistaa, että toisen osapuolen viestejä ei estetä tai suodateta pois vastaanottajan postilaatikosta. Väitteitä siitä, että ilmoitusta ei ole saatu siksi, että se on vahingossa suodattunut saapuneet-kansiosta (esim. turvallisuutta tai roskapostin torjuntaa edistävän suodattimen vuoksi), ei hyväksytä, ja viesti katsotaan asianmukaisesti ilmoitetuksi sinä päivänä ja kellonaikana, jona se on lähetetty.
- **Kirjeitse lähetetyt viralliset ilmoitukset:** Paperille laaditut viralliset ilmoitukset, jotka toimitetaan kirjattuna kirjeenä vastaanottotodistusta vastaan, katsotaan ilmoitetuiksi toiselle osapuolelle joko postin kirjaamana toimituspäivänä tai postitoimistosta noutamisen määräpäivänä.

Osapuolten on allekirjoitettava **muutokset** (39 artikla) käsin, hyväksytyllä sähköisellä allekirjoituksella (QES-allekirjoitus) tai muuntotyypisellä sähköisellä allekirjoituksella, joka tunnustetaan käsin kirjoitettua allekirjoitusta vastaavaksi sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Muutokset on lähetettävä virallisena ilmoituksena, paitsi jos tiettyä muutoksen tyyppiä varten on osoitettu digitaalinen viestintämenetelmä Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineessä (edunsaajan moduulissa), jolloin on noudatettava sitä koskevia ohjeita.

Yksinkertaistettu hyväksymismenettely on menettely, jossa edunsaaja voi pyytää avustuksen myöntävältä viranomaiselta jälkikäteen annettavaa hyväksyntää sellaisten loppuraportissa esiintyvien aiheutuneiden kustannusten tai rahoitusosuuksien osalta,

joita ei ole ennakoitu alustavassa talousarviossa. Yksinkertaistettua hyväksymistä varten tällaiset kustannukset on ilmoitettava loppuraportissa ja perusteltava. Yksinkertaistettu hyväksyminen on täysin avustuksen myöntävän viranomaisen harkintavallassa, ja edunsaaja kantaa riskin siitä, että tällaisia kustannuksia tai rahoitusosuuksia ei hyväksytä loppumaksuvaiheessa.

Epäselvissä tapauksissa edunsaajan olisi kysyttävä kansalliselta toimistolta, olisiko tiedonvaihdossa käytettävä Erasmus+ -raportointi- ja hallintovälinettä, virallista ilmoitusta vai yksinkertaista hyväksymismenettelyä.

13. OSALLISUUSTUKI OSALLISTUJILLE, JOILLA ON MUITA VÄHEMMÄN MAHDOLLISUUKSIA

Edunsaaja on vastuussa sen varmistamisesta, että hankkeen osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, tarjotaan riittävästi tukea.

14. OSALLISTUJIEN SUOJELU JA TURVALLISUUS

Edunsaajan on otettava käyttöön tehokkaat menettelyt ja järjestelyt hankkeen osallistujien turvallisuudesta ja suojelusta huolehtimiseksi.

Edunsaajan on varmistettava, että vakuutusturva kattaa toimintaan osallistuvat osallistajat.

Ennen alaikäisten osallistumista hankkeeseen edunsaajan on varmistettava alaikäisten suojelua ja turvallisuutta koskevien sovellettavien säännösten noudattaminen kaikilta osin siten kuin lähettävän ja vastaanottavan maan sovellettavassa lainsäädännössä määritellään, mukaan luettuna muun muassa seuraavat: vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt, ikärajat.

15. AKKREDITOINTIEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Ei sovelleta.

16. OHJELMAAN ASSOSIOITUMATTOMISSA KOLMANSISSA MAISSA SIJAITSEVAT EDUNSAAJAT

Kumppanuushankkeet, joihin osallistuu yksi tai useampi organisaatio ohjelmaan assosioitumattomasta kolmannesta maasta:

Ohjelmaan assosioitumattomissa kolmansissa maissa sijaitsevat organisaatiot sitoutuvat noudattamaan tarpeen mukaan samoja korkea-asteen koulutusta koskevaan Erasmus-peruskirjaan sovellettavia periaatteita kuin ohjelmaan assosioituneissa kolmansissa maissa sijaitsevat edunsaajat.

17. YOUTHPASS-TODISTUS

Edunsaajan on ilmoitettava hankkeen osallistujille näiden oikeudesta saada Youthpass-todistus.

Edunsaaja tukee hankkeessa mukana olevia osallistujia näiden hankkimien epävirallisen oppimisen kokemusten arvioinnissa, ja edunsaaja on velvollinen antamaan kullekin sitä pyytävälle osallistujalle Youthpass-todistuksen toiminnan päättyessä.

**18. KAIKKI KANSALLISEN LAINSÄÄDÄNNÖN EDELLYTTÄMÄT
MAHDOLLISET LISÄMÄÄRÄYKSET**

Ei sovelleta.