

LIITE 5 - ERITYISET SÄÄNNÖT

1. MYÖNNETTÄVÄN AVUSTUKSEN ENIMMÄISMÄÄRÄ (5 ARTIKLAN 2 KOHTA)

1.1 AVUSTUKSEN LISÄÄMINEN VAROJEN UUELLEENJAON VUOKSI

Jos kansallinen toimisto käynnistää uudelleenjakomenettelyn, edunsaaja voi pyytää 5 artiklan 2 kohdassa tarkoitetun myönnettävän avustuksen enimmäismäärän korottamista 39 artiklan mukaisella muutoksella. Erasmus+ -raportointi- ja -hallinnointivälineen kautta toimitettujen tietojen avulla edunsaaja voi osoittaa pystyvänsä toteuttamaan lisää liikkuvuustoimintaa.

1.2 MYÖNNETTÄVÄN AVUSTUKSEN ENIMMÄISMÄÄRÄN KOROTTAMINEN OSALLISUUSTUKEA JA POIKKEUKSELLISIA KULUJA VARTEN

Edunsaaja voi esittää perustellun pyynnön lisävarojen saamiseksi poikkeuksellisiin kuluihin ja osallistujien osallisuustukeen, jos näitä lisätarpeita ei voida kattaa siirtämällä varoja olemassa olevan avustuksen puitteissa ilman, että se vaikuttaa kielteisesti liitteessä 1 täsmennettyjen tavoitteiden saavuttamiseen. Tällaisia pyyntöjä käsitellään niiden saapumisjärjestyksessä niin kauan kuin kansallisen toimiston vararahaston varoja on käytettävissä.

Jos muutos hyväksytään, kansallinen toimisto suorittaa asiaankuuluvan maksun kiireellisesti, jos edunsaajan on tarpeen noudattaa osallistujille annettavaa osallisuustukea koskevia, tämän liitteen kohdassa 5 täsmennettyjä sääntöjä.

2. TALOUSARVION JOUSTAVUUS (5 ARTIKLAN 5 KOHTA)

5 artiklan 5 kohdan osalta on tarpeen tehdä muutos, jos *osallistujien osallistamistuen* kululuokasta siirretyt määrärahat ylittävät 15 prosenttia kyseisen luokan kokonaismäärärahoista.

3. ALIHANKKIJAT (9 ARTIKLAN 3 KOHTA)

Edunsaaja ei voi teettää hankkeen keskeisiä tehtäviä alihankintana. Hankkeen tehtävien luovuttamisessa tukiorganisaation alihankintana tehtäväksi on noudatettava laatustandardeissa asetettuja vaatimuksia.

Jos vaatimuksia laiminlyödään, kansallinen toimisto voi kieltää edunsaajaa teettämästä tehtäviä tukiorganisaation avulla ja vaatia sitä toteuttamaan ne itse. Jos havaittuihin ongelmiin ei

puututa, kansallinen toimisto voi pienentää avustusta loppuraporttivaiheessa (ks. 28 artikla) tai päättää avustussopimuksen (ks. 29 artikla).

4. TUKI OSALLISTUJILLE (9 ARTIKLAN 4 KOHTA)

Jos edunsaaja antaa tukea osallistujille osana hankkeen toteutusta, sen on tehtävä se tässä liitteessä sekä liitteissä 1, 2, 3 ja 6¹ esitettyjen ehtojen mukaisesti. Tuen ehdot on ilmoitettava osallistujille selkeästi, ja ilmoitus on tehtävä etukäteen, kirjallisesti ja syrjimättömin perustein. Kustannusten muuntamisesta yhdestä valuutasta toiseen ei saa aiheutua haittaa osallistujalle.

Jos EU:n tuki myönnetään yksikkökorvausten muodossa, edunsaajan on sovellettava yhtä seuraavista vaihtoehtoista:

- a) **Suora maksu:** yksikkökorvaus maksetaan kokonaisuudessaan osallistujalle soveltaen liitteessä 3 määritettyjä yksikkökorvaustasoja.
- b) **Luontoissuorituksina annettava tuki:** osallistujalle tarjotaan tarvittavat hyödykkeet ja palvelut (esim. matkaliput, hotellimajoitus) ostamalla ne osallistujan puolesta tai järjestämällä ne muulla tavoin. Edunsaajan on varmistettava, että tarjotut hyödykkeet ja palvelut täyttävät tarvittavat laatu- ja turvallisuusvaatimukset. Jos hyödykkeiden ja palvelujen hankintakustannukset ovat vastaavaa yksikkökorvausta pienemmät, edunsaaja voi käyttää jäljellä olevat varat hankkeen muiden kustannusten kattamiseen, siirtää ne osallistujalle tai rahoittaa niillä muita osallistujia noudattaen samalla tarvittavia laatu- ja turvallisuusvaatimuksia sekä varmistaen oikeudenmukaisen ja tasapuolisen kohtelun.
- c) **Yhdistetty tuki:** yhdistetään osallistujille annettavassa tuessa vaihtoehdot a ja b, jolloin tietyt kululuokat katetaan suorilla maksuilla ja toiset luontoissuorituksina annettavalla tuella. Edunsaajien on tätä vaihtoehtoa soveltaessaan varmistettava oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu.

5. OSALLISUUSTUKI OSALLISTUJILLE

Niiden osallistujien osalta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, edunsaaja varmistaa mahdollisuuksien mukaan, että osallisuustuesta myönnetään ennakkorahoitusta, jotta voidaan helpottaa osallistumista toimintaan.

¹ Jos liitetä 6 sovelletaan.

6. TIETOSUOJA (15 ARTIKLA)

6.1 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.

6.2 TIEDOTTAMINEN OSALLISTUJILLE HEIDÄN HENKILÖTIETOJENSA KÄSITTELYSTÄ

Tuensaajien on annettava osallistujille asiaankuuluva tietosuojaseloste heidän henkilötietojensa käsittelystä ennen näiden tietojen koodaamista sähköisiin järjestelmiin Erasmus+ -liikkuvuustoimintojen hallinnointia varten.

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

7.1 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 ennen hankkeen aloittamista toimitettava tämä luettelo avustuksen myöntävälle viranomaiselle.

7.2 OPETUSMATERIAALIT

Jos edunsaajat tuottavat hankkeen soveltamisalaan kuuluvaa opetusmateriaalia, tämä materiaali on asetettava saataville internetin välityksellä veloituksetta ja avointen lisenssien mukaisesti². Edunsaajien 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.

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

Edunsaajien on ilmoitettava kaikissa viestintä- ja mainosaineistoissaan, myös verkkosivustollaan ja sosiaalisessa mediassa, vastaanottaneensa tukea Erasmus+ -ohjelman puitteissa.

² Avoin lisenssi 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.

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

8.1 ERASMUS+ -HANKETIETOKANTA

Jos hanke on tuottanut tuloksia, jotka voidaan jakaa, edunsaaja asettaa ne Erasmus+ -hanketietokantaan saataville lataamalla ne Beneficiary Moduleen ohjeiden mukaisesti (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

9. HANKKEEN TOTEUTUSTA KOSKEVAT ERITYISET SÄÄNNÖT (18 ARTIKLA)

9.1 EU:N RAJOITTAVAT TOIMENPITEET

Edunsaajien on varmistettava, ettei EU:n avustus hyödytä sellaisia 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.

9.2 PAKOLLISET TIEDOTUSTILAISUUDET JA KOULUTUS

Edunsaajan on osallistuttava kansallisen toimiston pakollisiksi määrittelemiin tiedotus- ja koulutustilaisuuksiin.

10. RAPORTOINTI (21 ARTIKLA)

10.1 ERASMUS+ -RAPORTOINTI- JA HALLINNOINTIVÄLINE

Edunsaajan on hyödynnettävä Euroopan komission tarjoamaa verkkopohjaista raportointi- ja hallinnointivälinettä (Beneficiary Module) kaiken hankkeessa toteutettuun toimintaan (myös toimintaan, joita ei tuettu suoraan EU:n varoista myönnetyllä avustuksella) liittyvän tiedon kirjaamiseen sekä loppuraportin, väliraporttien ja edistymiskertomusten (jos ne ovat saatavilla Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineessä ja 21 artiklan 2 kohdassa esitetyissä tapauksissa) 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>. Edunsaaja ei saa ulkoistaa raportointitehtävää eikä antaa raportointi- ja hallinnointivälineen käyttöoikeutta edunsaajan ulkopuolisille henkilöille.

Toiminta on kirjattava Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineeseen ennen sen alkamispäivää, ja se on tarkistettava sen jälkeen, kun se on saatu päätökseen.

10.2 VÄLIRAPORTTI JA EDISTYMISKERTOMUS

Ei sovelleta.

10.3 LOPPURAPORTTI

Loppuraportissa on oltava yleiskatsaus hankkeen toteutuksesta ja kustannusselvitys.

Kansallinen toimisto voi pyytää tositteita mistä tahansa toiminnasta, kustannuksista tai rahoitusosuuksista, jotka edunsaaja ilmoittaa loppuraportissaan.

10.4 LOPPURAPORTIN ARVIOINTI

Edunsaajan on toimitettava loppuraportti hankkeen päättymispäivän jälkeen.

Edunsaaja voi toimittaa loppuraportin ennen hankkeen päättymispäivää, jos suunniteltu toiminta on saatu päätökseen ja jos ohjelmaoppaassa asetettua vähimmäiskestoja noudatetaan.

Akkreditoimattomat edunsaajat (KA122):

Loppuraportti arvioidaan yhdessä osallistujaraporttien sekä muiden tässä avustussopimuksessa edellytettyjen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisten hankeasiakirjojen kanssa.

Arvioinnin tulos on pistemäärä, joka on enintään 100 pistettä. Yhteisiä arviointikriteerejä käytetään mitattaessa, missä määrin hanke toteutettiin hyväksytyn avustushakemuksen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti.

Akkreditoidut edunsaajat (KA121):

Loppuraportti arvioidaan yhdessä osallistujaraporttien sekä muiden tässä avustussopimuksessa edellytettyjen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisten hankeasiakirjojen kanssa. Yhteisiä arviointikriteerejä käytetään mitattaessa, missä määrin hanke toteutettiin tämän sopimuksen liitteessä 1 määritettyjen tavoitteiden, hyväksytyn Erasmus-suunnitelman ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti.

Edunsaajan on toimitettava loppuraportti hankkeen päättymispäivän jälkeen tai kun suunniteltu toiminta on saatu päätökseen ohjelmaoppaassa asetetun vähimmäiskeston mukaisesti.

11. MAKSETTAVAT MÄÄRÄT (22 ARTIKLAN 3 KOHTA)

Jos selvityksessä ei esitetä muita ennakkomaksuja, edunsaaja voi kuitenkin pyytää sitä pyytämättä avustussopimuksen muuttamista. Pyyntö on perusteltava asianmukaisesti, ja siihen on liitettävä väliraportti. Pyyntö voi olla enintään 80 prosenttia teknisen selvityksen 3 kohdassa määritellystä myönnettävän avustuksen enimmäismäärästä, ja se voidaan esittää vasta kun vähintään 70 prosenttia edellisistä ennakkomaksuista on suoritettu.

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

Kansallisen toimiston on katsottava, että toiminta tai kustannus, joka ei ole Erasmus+ - ohjelmaoppaassa ja tässä sopimuksessa vahvistettujen sääntöjen mukaista, ei ole tukikelpoista. Tätä toimintaa tai kustannusta vastaavat avustusmäärät peritään kokonaisuudessaan takaisin.

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

Koordinaattorin tai asianomaisten edunsaajien on 21 ja 25 artiklan soveltamiseksi toimitettava kansalliselle toimistolle liitteessä 2 määritettyjen tositteiden fyysiset tai sähköiset kopiot, 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 sisäisiä tarkastuksia ja hankearviointeja asiakirjatarkastusten, paikalla tehtävien tarkastusten tai järjestelmätarkastusten muodossa. Tässä yhteydessä kansallinen toimisto voi pyytää edunsaajaa toimittamaan muita kuin liitteessä 2 lueteltuja lisätositteita tai näyttöä, joita tavallisesti tarvitaan kyseistä tarkastustyyppiä varten.

Edunsaajan on sallittava se, että kansallinen toimisto varmentaa hankkeen kaikkien toimintojen ja osallistujien todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden kaikkien asiakirjojen avulla (esim. video- ja valokuvatallenteet toteutetuista toiminnoista, henkilöstön ja osallistujien haastattelut tai muut asiakirjat, jotka todistavat toimintojen todenmukaisuuden), jotta voidaan sulkea pois kaksinkertainen rahoitus tai muut sääntöjenvastaisuudet.

12.1 ASIAKIRJATARKASTUS

Asiakirjatarkastus on tositteiden perusteellinen tarkastus, joka suoritetaan kansallisen toimiston tiloissa joko loppuraporttivaiheessa tai sen jälkeen. Edunsaajan on pyydettäessä toimitettava kansalliselle toimistolle tositteet kaikista kululuokista.

12.2 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 kaiken toiminnan ja osallistujien todenmukaisuuden ja avustuskelpoisuuden.
- b) **Paikalla tehtävä tarkastus hankkeen päättymisen jälkeen:** tämä tarkastus tehdään hankkeen päättymisen jälkeen ja yleensä loppuraportin varmennuksen jälkeen.

12.3 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.

13. 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 todeta, että hanke on toteutettu puutteellisesti, osittaisesti tai viivästyneesti, edunsaajan toimittaman loppuraportin tai minkä tahansa muun asiaankuuluvan lähteen perusteella, mukaan lukien osallistujaraportit, seurantakäynnit, akkreditointiraportit, asiakirjatarkastukset tai kansallisen toimiston paikalla tekemät tarkastukset.

Liitteessä 5 olevassa 10 artiklan 4 kohdassa esitetyn loppuraportin pisteytysmenettelyn mukaisesti kansallinen toimisto voi vähentää oikeutettua avustusta organisointituen osalta hankehallinnointikustannusten osalta seuraavasti:

- 10 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 50 mutta alle 60 pistettä
- 25 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 40 mutta alle 50 pistettä
- 50 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 25 mutta alle 40 pistettä
- 75 prosenttia, jos loppuraportti saa vähintään 15 mutta alle 25 pistettä
- 100 prosenttia, jos loppuraportti saa alle 15 pistettä.

Lisäksi kansallinen toimisto voi vähentää enintään 100 prosenttia oikeutetusta avustuksesta organisointituen osalta ja/tai kurssimaksujen lopullista määrää, jos loppuraportin arviointi tai muu edellä mainittu lähde osoittaa, että Erasmus+ -laatuvaatimuksia tai ohjelmaoppaassa määriteltyjä laadullisia vaatimuksia ei ole noudatettu. Sovelletun vähennyksen on oltava oikeassa suhteessa havaittujen ongelmien vakavuuteen ja vaikutukseen.

Velvoitteita koskevista kriteereistä johtuvat vähennykset: Sen lisäksi, että avustusta voidaan pienentää loppuraportin pisteytysmenettelyn 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.

14. 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 sähköpostia, ellei avustussopimuksen tiettyjen kohtien edellyttämää tietojenvaihtoa varten ole osoitettu digitaalista Erasmus + -raportointi- ja hallinnointivälineessä (Beneficiary Module) käytettävää menetelmää.

Sopimuksen 21 artiklan mukaisen raportoinnin on tapahduttava tämän liitteen 10 artikkelassa 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. Molempien osapuolten vastuulla on tarkistaa säännöllisesti saapuneet-kansionsa 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 muun tyyppisellä 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 (Beneficiary Module), 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 tiedonvaihdoissa käytettävä Erasmus+ -raportointi- ja hallintovälinettä, virallista ilmoitusta vai yksinkertaista hyväksymismenettelyä.

15. AKKREDITOINTIEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Akkreditoidut edunsaajat (KA121):

Kansallinen toimisto seuraa Erasmus-akkreditoinnin täytäntöönpanoa akkreditoinnin myöntämiseen johtaneessa ohjelmaoppaassa vahvistettujen sääntöjen ja Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti.

Jos seurannan yhteydessä ilmenee puutteita, kansallinen toimisto antaa suosituksia ja/tai velvoittavia ohjeita tilanteen korjaamiseksi. Tarvittaessa kansallinen toimisto voi toteuttaa muita korjaavia toimenpiteitä siten kuin akkreditoinnin myöntämiseen johtaneessa ohjelmaoppaassa määritellään. Akkreditoinnin keskeyttämisen tai päättämisen vuoksi myös avustussopimus voidaan keskeyttää tai päättää.

Akkreditoimattomat edunsaajat (KA122):

Ei sovelleta

16. KIELIVALMENNUS VERKOSSA (ONLINE LANGUAGE SUPPORT, OLS)

Edunsaajan on edistettävä, seurattava ja tuettava kielikurssien käyttöä kielivalmennus- ja tukialustalla (Online Language Support, OLS).

17. OSALLISTUJIEN SUOJELU JA TURVALLISUUS

Edunsaaja ottaa käyttöön tehokkaat menettelyt ja järjestelyt hankkeen osallistujien turvallisuudesta ja suojelusta huolehtimiseksi.

Edunsaajan on varmistettava, että vakuutusturva kattaa liikkuvuustoimintaan osallistuvat osallistujat.

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

18. KONSORTIOSOPIMUS (7 ARTIKLA)

Jos teknisessä selvityksessä edellytetään konsortiosopimusta sisäisistä yhteistyöjärjestelyistä, koordinaattorin on vahvistettava sen päätelmät kansalliselle toimistolle ennen ensimmäistä mahdollista ennakkomaksun suorittamista.