

LIITE 5 - ERITYISET SÄÄNNÖT

1. AVUSTUKSEN ENIMMÄISMÄÄRÄ (– 5.2 ARTIKLA)

1.1 Avustuksen korottaminen poikkeuksellisten kulujen vuoksi

Edellä 5.2 artiklassa mainittua avustuksen enimmäismäärää voidaan korottaa 39 artiklan mukaisella muutoksella.

Hankkeen aloittamista seuraavan 12 kuukauden ajanjakson päättymiseen asti edunsaaja voi esittää perustellun pyynnön lisävarojen saamiseksi poikkeuksellisiin kuluihin, jos näitä lisätarpeita ei voida kattaa siirtämällä varoja olemassa olevan avustusmäärän puitteissa ilman, että se vaikuttaa kielteisesti liitteessä 1 täsmennettyjen tavoitteiden saavuttamiseen.

Kansallinen toimisto nostaa avustuksen kokonaismäärää ottamalla huomioon edunsaajalle jo maksetun ennakkomaksun, pyydettyjen lisävarojen määrän ja hyväksyttävien kulujen luonteen.

2. TALOUSARVION JOUSTAVUUS (– 5.5 ARTIKLA)

Ei sovelleta.

3. KOLMANSILLE OSAPUOLILLE MYÖNNETTÄVÄN TALOUDELLISEN TUEN VASTAANOTTAJAT (– 9.4. ARTIKLA)

Jos hankkeen toteutuksen aikana edunsaajan on tuettava osallistujia, edunsaajan on annettava tällaista tukea liitteessä 1, liitteessä 2 ja liitteessä 3 esitettyjen ehtojen mukaisesti.

Edunsaajan on siirrettävä *taskurahan* kululuokkaan kuuluva taloudellinen tuki kokonaisuudessaan nuorille osallistujille soveltaen liitteessä 3 määritettyjä yksikkökorvaustasoja ja joko

- a) siirrettävä taloudellinen tuki kululuokasta matkat kokonaisuudessaan hanketoimintojen osallistujille soveltaen liitteessä 3 määritettyjä yksikkökorvaustasoja tai
- b) tarjottava tuki kululuokan matkat osalta hanketoimintojen osallistujille tarvittavien tavaroiden ja palvelujen tarjoamisen muodossa. Tällaisessa tapauksessa edunsaajan on varmistettava, että näiden tavaroiden ja palvelujen tarjoaminen täyttää tarvittavat laatu- ja turvallisuusstandardit.

Edunsaaja voi yhdistää edellisessä kohdassa esitetyt kaksi vaihtoehtoa edellyttäen, että varmistetaan kaikkien osallistujien oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu. Tällaisessa tapauksessa kutakin vaihtoehtoa koskevia edellytyksiä on sovellettava niiden kululuokkien osalta, joihin kyseistä vaihtoehtoa sovelletaan.

4. TIETOSUOJA (– 15 ARTIKLA)

4.1 Raportointi tietosuojasäännösten noudattamisesta

Edunsaajien on raportoitava loppuraportissa toimenpiteistä, jotka on toteutettu sen varmistamiseksi, että sen tietojenkäsittelytoimissa noudatetaan asetusta (EU) 2018/1725, sen 15,2 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.

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

5.1 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 toimen aloittamista – toimitettava tämä luettelo avustuksen myöntävälle viranomaiselle.

5.2 Opetusmateriaalit

Jos edunsaajat tuottavat hankkeen soveltamisalaan kuuluvaa opetusmateriaalia, tämä materiaali on asetettava saataville internetin välityksellä veloitusetta ja avointen lisenssien¹ mukaisesti. 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.

6. VIESTINTÄ, LEVITYS JA NÄKYVYYS (– 17.4 ARTIKLA)

Edunsaajat ilmoittavat kaikissa viestintä- ja mainosaineistoissaan, myös verkkosivustollaan ja sosiaalisessa mediassa, vastaanottaneensa tukea Euroopan solidaarisuusjoukkoja koskevasta ohjelmasta.

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_en

¹ Avointen 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.

6.1 Euroopan solidaarisuusjoukkojen hanketietokanta

Koordinaattori voi asettaa hankkeen tulokset saataville Euroopan solidaarisuusjoukkojen hanketietokantaan (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

7. TOIMEN TOTEUTUSTA KOSKEVAT ERITYISET SÄÄNNÖT (– 18 ARTIKLA)

7.1 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 hyväksytyjä rajoittavia toimenpiteitä.

8. RAPORTOINTI (– 21 ARTIKLA)

8.1 Euroopan solidaarisuusjoukkojen raportointi- ja hallinnointiväline

Edunsaajan on hyödynnettävä Euroopan komission tarjoamaa verkkopohjaista raportointi- ja hallinnointivälinettä kaiken hankkeessa toteutettuihin toimintoihin (myös toimintoihin, joita ei tuettu suoraan EU:n varoista myönnetyllä avustuksella) liittyvän tiedon kirjaamiseen sekä edistymiskertomusten (jos saatavilla Euroopan solidaarisuusjoukkojen raportointi- ja hallinnointivälineessä ja 21 artiklan 2 kohdassa esitetyissä tapauksissa) ja loppuraportin laatimiseen ja toimittamiseen.

Edunsaaja kirjaa osallistujia ja toimintaa koskevat tiedot heti, kun osallistujat on valittu, ja viimeistään osallistujan toiminnan alkaessa.

Hankkeen aikana edunsaaja kirjaa ja päivittää osallistujia ja toimintoja koskevat mahdolliset uudet tiedot vähintään kerran kuukaudessa Euroopan solidaarisuusjoukkojen raportointi- ja hallinnointivälineeseen.

8.2 Väliraportti ja edistymiskertomus

Väliraportit ja edistymiskertomukset sisältävät teknisen osan.

Teknisessä osassa esitetään yleiskatsaus toimen toteuttamisesta. Se on laadittava käyttäen kansallisen toimiston mahdollisesti toimittamaa mallia.

Allekirjoittamalla teknisen raportin edunsaajat vahvistavat, että toimitetut tiedot ovat täydellisiä, luotettavia ja totuudenmukaisia.

Väliraportissa on annettava teknisen osan lisäksi kustannus selvitys.

8.3 Loppuraportti

Loppuraportissa on esitettävä seuraavat tiedot:

1. Seuraavista kululuokista käytetyt yksikkökorvaukset:
 - Matkat

- Hallinnointikustannukset
 - Organisoitituki
 - Osallisuustuki
 - Taskuraha
 - Kielivalmennustuki
 - Valmisteleva vierailu
2. Todelliset kustannukset kululuokissa:
- poikkeukselliset kulut

8.4 Loppuraportin arviointi

Loppuraportti arvioidaan yhdessä osallistujaraporttien sekä muiden tässä avustussopimuksessa edellytettyjen hankeasiakirjojen kanssa. Arvioinnin tulos on pistemäärä, joka on enintään 100 pistettä. Yhteisiä arviointikriteerejä käytetään mitattaessa, missä määrin hanke toteutettiin tämän sopimuksen liitteessä 1 määritettyjen tavoitteiden, hyväksytyin toimitasuunnitelman ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen laatustandardien mukaisesti.

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

9. MAKSETTAVA MÄÄRÄ (– 22 ARTIKLAN 3 KOHTA)

Edunsaajan on varmistettava, että hanketoiminnot, joille avustus myönnettiin, ovat avustuskelpoisia Euroopan solidaarisuusjoukkojen ohjelmaoppaassa ja tässä sopimuksessa vahvistettujen sääntöjen mukaisesti.

Matkustusaikaa ei oteta huomioon määritettäessä liitteessä 1 täsmennetyin toimintojen avustuskelpoisen vähimmäiskeston noudattamista.

Kansallisen toimiston on katsottava, että kulut, jotka eivät ole Euroopan solidaarisuusjoukkojen ohjelmaoppaassa vahvistettujen sääntöjen mukaisia, sellaisina kuin säännöt ovat täydennettyinä tässä liitteessä vahvistetuilla säännöillä, eivät ole tukikelpoisia.

Näitä kuluja vastaavat avustusmäärät peritään kokonaisuudessaan takaisin. Perintä kattaa kaikki kululuokat, joiden osalta myönnettiin avustusta kelpoisuusehdot täyttämättömiin kuluihin.

Jos kyseessä ovat valmisteleviin vierailuihin liittyvät kustannukset, jotka ovat aiheutuneet sellaisille osallistujille, jotka päättävät myöhemmin olla osallistumatta yksilötason vapaaehtoistoimintaan tai vapaaehtoistiimien toimintaan, edunsaajan on toimitettava kansalliselle toimistolle perustelut, joissa selvitetään, miksi kyseisen nuoren osallistujan kanssa ei toteutettu mitään toimintoja. Kansallinen toimisto voi hyväksyä tällaisen pyynnön näiden perusteluiden pohjalta.

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

Asianomaisten edunsaajien on 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 jäljennös tositteista.

Hankkeelle voidaan tehdä lisätarkastuksia, joita ovat asiakirjatarkastus, paikalla tehtävä tarkastus ja järjestelmätarkastus. Tässä yhteydessä kansallinen toimisto voi pyytää edunsaajaa toimittamaan muita kuin liitteessä 2 lueteltuja lisätositteita tai näyttöä, joita tavallisesti tarvitaan kyseistä tarkastustyyppiä varten.

10.1 Asiakirjatarkastus

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

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 laatumerkin perusteella annettuja sitoumuksia. Järjestelmätarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että edunsaaja noudattaa täytäntöönpanovaatimuksia, joihin se on sitoutunut Euroopan solidaarisuusjoukkoja koskevan 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 toteutetusta toiminnasta, jotta voidaan sulkea pois kaksinkertainen rahoitus tai muut sääntöjenvastaisuudet.

11. AVUSTUKSEN VÄHENTÄMINEN (– 28 ARTIKLA)

Kansallinen toimisto voi edunsaajan loppuraportin ja toimintoihin osallistujien raporttien perusteella todeta hankkeen toteutuksen olevan puutteellista, osittaista tai viivästyntä.

Kansallinen toimisto voi myös ottaa huomioon mistä tahansa muusta asiaankuuluvasta lähteestä saadut tiedot edellyttäen, että ne osoittavat, että edunsaaja rikkoo sopimuksen mukaisia velvoitteita. Muita tietolähteitä voivat olla kansallisen toimiston tekemät seurantakäynnit, laatumerkkiraportit, asiakirjatarkastukset tai paikan päällä tehtävät tarkastukset.

Liitteessä 5 olevassa 9 artiklan 4 kohdassa esitetyn loppuraportin pisteytysmenettelyn mukaisesti kansallinen toimisto vähentää organisoitituen lopullista avustusmäärää 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 alle 25 pistettä.

Lisäksi kansallinen toimisto voi pienentää organisoititukeen myönnetyn avustuksen lopullista määrää enintään 100 prosenttia, jos loppuraportin arviointi, seurantakäynti tai hankkeen täytäntöönpanon aikana paikan päällä tehtävä tarkastus osoittaa, ettei toimintojen hyvää hallinnointia koskevia Euroopan solidaarisuusjoukkojen laatustandardeja ole noudatettu.

12. SOPIMUSPUOLTEN VÄLINEN VIESTINTÄ (– 36 ARTIKLA)

Avustuksen myöntävälle viranomaiselle osoitetut paperille laaditut viralliset ilmoitukset on lähetettävä kansallisen toimiston osoitteeseen johdanto-osan mukaisesti.

Edunsaajille osoitetut paperille laaditut viralliset ilmoitukset on lähetettävä näiden viralliseen osoitteeseen johdanto-osan mukaisesti.

13. TIETOPAKETTI

Kansallinen toimisto lähettää edunsaajalle Euroopan solidaarisuusjoukkojen tietopaketin² viimeistään ennen edunsaajan ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen toimintaan osallistujan välisen sopimuksen allekirjoittamista.

Organisaatio lähettää Euroopan solidaarisuusjoukkojen tietopaketin osallistujalle ennen toiminnan alkamista ja ennen edunsaajan ja osallistujan välisen sopimuksen allekirjoittamista.

²<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/293900225/Info%20kit%20Corps%202021.pdf?version=1&modificationDate=1633099876866&api=v2>

14. LAATUMERKIN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kansallinen toimisto seuraa johtavan organisaation laatumerkin täytäntöönpanoa johtavan organisaation laatumerkin myöntämiseen johtaneessa ohjelmaoppaassa vahvistettujen sääntöjen ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen 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 johtavan organisaation laatumerkin myöntämiseen johtaneessa ohjelmaoppaassa on määritelty sekä Euroopan solidaarisuusjoukkojen laatustandardien mukaisesti.

Jos kansallinen toimisto katsoo, että hankkeen toteutuksessa ei noudateta edunsaajan tekemää laatusitoumusta, kansallinen toimisto voi sen lisäksi tai vaihtoehtoisesti käynnistää huomautusmenettelyn ja vaatia edunsaajaa laatimaan ja toteuttamaan toimintasuunnitelman sovittuna aikana varmistaakseen sovellettavien vaatimusten täyttymisen. Jos edunsaaja ei toteuta toimintasuunnitelmaa tyydyttävällä tavalla määräaikaan mennessä, kansallinen toimisto voi peruuttaa laatumerkin määrääjäksi tai pysyvästi.

15. KIELIVALMENNUS VERKOSSA (ONLINE LANGUAGE SUPPORT, OLS)

Edunsaajan on varmistettava, että OLS-pääsyoikeudet myönnetään kaikille kelpoisuusehdot täyttävälle osallistujille mahdollisimman pian sen jälkeen, kun heidät on valittu toimintaan.

Osallistujien kielikurssien ja arviointien määrää ei ole rajoitettu. Kielikurssit suoritetaan osallistujan valitsemassa OLS-palvelussa saatavilla olevassa kielessä.

OLS:ää on käytettävä OLS-pääsyoikeuden myöntämisen ja toiminnan päättymisen välisenä aikana. Osallistujien OLS-käyttöoikeudet (profiili, arviointi ja kurssit) ovat voimassa niin kauan kuin käyttäjä on aktiivinen. Pääsyoikeudet kuitenkin raukeavat, jos käyttäjä ei ole käyttänyt järjestelmää kolmeen vuoteen.

Edunsaajan on valvottava osallistujien OLS:n käyttöä hallinnointityökaluista saatujen tietojen perusteella.

Edunsaajan on pyrittävä kaikin tavoin varmistamaan, että valitut osallistujat käyttävät aktiivisesti kaikkia OLS-pääsyoikeuksiaan (sekä arviointeja että kielikursseja).

Allekirjoittamalla avustussopimuksen osallistujat sitoutuvat kiinnittämään tarvittavaa huomiota kielenoppimiseensa hyödyntämällä OLS-kieliarviointia ja -kursseja ennen toimintaa (sekä tarvittaessa sen aikana), jos heille myönnetään niihin pääsyoikeus.

Edunsaajan on toimittava OLS-palveluntarjoajan antamien OLS:n käyttöä koskevien ohjeiden mukaisesti.

Jos tilastotietoja on saatavilla, edunsaajan on ilmoitettava käytettyjen kieliarviointien ja kurssien määrä raporteissaan.

Jos OLS-pääsyoikeuksia on käyttämättä huomattava määrä edunsaajan loppuraportin toimittamisen ajankohtana, kansallinen toimisto voi ottaa sen huomioon arvioidessaan hankkeen tuloksia edunsaajan osalta.

16. OSALLISTUJIEN SUOJELU JA TURVALLISUUS

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

Edunsaajan on varmistettava, että jokaisella osallistujalla on riittävä vakuutusturva liitteessä 1 kuvattua toimintaa varten.

Edunsaajan on varmistettava, että jokainen rajatylittävään toimintaan osallistuja kuuluu Euroopan solidaarisuusjoukkojen tarjoaman vakuutuksen piiriin koko ulkomailla oleskelunsa ajan.

17. NUORISORYHMÄN KOKOONPANON MUKAUTTAMINEN

Ei sovelleta.

18. YOUTHPASS-TODISTUS, OSALLISTUMISTODISTUS

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.

Edunsaajan on annettava kullekin osallistujalle osallistumistodistus toiminnan päättyessä.

19. EUROOPAN SOLIDAARISUUSJOUKKOJEN PORTAALI

Edunsaajan on valittava osallistujansa Euroopan solidaarisuusjoukkojen portaalista lähettämällä tarjous PASS-työkalun (Placement Administration and Support System) välityksellä.

20. KAIKKI KANSALLISEN LAINSÄÄDÄNNÖN EDELLYTTÄMÄT MAHDOLLISET LISÄMÄÄRÄYKSET

Ei sovelleta.