

# Ulkoministeriön myöntämien valtionavustusten käyttöä koskevat yleisehdot ja niitä täydentävät ohjelmatuen lisäehdot sekä eettiset säännöt 28.10.2020

## Valtionavustusten yleisehdot

### Valtionavustuksen määrä

Valtionavustus ei saa kattaa valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten täyttä määrää, jollei valtionavustuksen myöntämisen tavoitteiden saavuttamiseksi välttämättömistä ja perustelluista syistä muuta johdu.

Omarahoitusosuuden määrä vaihtelee avustusmuodoittain ja ilmoitetaan hakuilmoituksessa ja valtionavustuspäätöksessä (liitteineen).

Valtionavustus ei saa yhdessä muiden julkisten avustusten kanssa ylittää Euroopan Unionin tai Suomen lainsäädännössä säädettyä valtionavustuksen tai muun julkisen avustuksen enimmäismäärää.

### Valtionavustuksen myöntäminen

Eduskunnan hyväksymien määrärahojen puitteissa, valtionavustus myönnetään käytettäväksi valtionavustuspäätöksessä määritellyn käyttötarkoituksen mukaan joko saajan omaan toimintaan tai hankkeeseen taikka käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen.

Jos valtionavustus myönnetään käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin avustuksensaajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen, avustuksensaajan on tehtävä sopimus valtionavustuspäätöksen mukaisesta valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan tahon kanssa.

### Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen maksamisen ehdot määritellään valtionavustuspäätöksessä.

Valtionavustus maksetaan valtionavustuksen saajalle yhtenä tai useampana eränä kustannusten ajoittumisen perusteella. Ulkoministeriö voi päättää, että valtionavustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on esitetty ulkoministeriölle hyväksyttävä selvitys.

Valtionavustuksesta voidaan maksaa ennakkoa, jos se on valtionavustuksen käytön kannalta perusteltua sekä sen käytön valvonnan kannalta tarkoituksenmukaista.

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ulkoministeriölle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Ministeriö maksaa avustuksen saajan lähettämien maksatuspyyntöjen perusteella. Kun kyseessä on monivuotinen avustus, ensimmäistä avustuksenkäyttövuotta seuraavien vuosien osalta avustus on ilman eri päätöstä maksettavissa sen jälkeen, kun eduskunnan hyväksymä kyseistä vuotta koskeva valtion talousarvio on astunut voimaan edellyttäen, että eduskunta on myöntänyt määrärahat kyseiseen tarkoitukseen. Maksatuspyynnöissä tulee huomioida kulujen ajoittuminen. Maksujen jaksottamista koskevat lisäehdot sisällytetään valtionavustuspäätökseen.

Avustuksensaaja ja ministeriö voivat sopia kirjallisesti yhdessä avustusvarojen siirtämisestä seuraavalle vuodelle tai seuraavalle rahoituskaudelle. Kunkin kalenterivuoden lopussa käyttämättömät varat tulee ottaa huomioon seuraavan vuoden ensimmäisessä maksatuspyynnössä.

### Valtionavustuksen käyttö

Valtionavustus saadaan käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksensaajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa tai toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisällytettyjä ehtoja ja rajoituksia.

Jos valtionavustus on myönnetty tiettyä valtionavustuspäätöksessä määriteltyä käyttötarkoitusta varten käytettävän omaisuuden hankintaan tai perusparannukseen, omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen eikä omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta luovuttaa toiselle valtionavustuspäätöksessä määrättyä valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöaikana.

Avustuksensaaja on itse täysin vastuussa vaikeuksista, vaateista ja muista seuraamuksista, jotka mahdollisesti aiheutuvat avustusvarojen käytöstä. Avustuksensaaja on täysimääräisesti vastuussa ulkoministeriölle valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös siltä osin, kuin avustusta on siirretty muun kuin saajan hankkeen tai toiminnan avustamiseen. Avustuksensaaja on ulkoministeriöön nähden julkisoikeudellisessa oikeussuhteessa. Tämä tarkoittaa, että ulkoministeriö voi siten esimerkiksi vaatia avustuksen käytöstä selvityksiä ja tehdä siihen liittyviä tarkastuksia sekä periä virheellisesti käytetyn valtionavustuksen takaisin avustuksensaajalta silloinkin, kun avustuksensaaja on valtionavustuspäätöksen salliessa siirtänyt osan valtionavustuksella saaduista varoista valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun tahon toimintaan tai hankkeeseen. Valtionavustuksen siirtäminen edelleen kolmannelle taholle ei siten vapauta mitään osin avustuksensaajaa julkisoikeudellisista velvoitteistaan/vastuistaan. Avustuksensaajan tulee myös selvittää valtionavustuksen käyttö siltäkin osin kuin se on ollut muun tahon asiana.

### Hyväksyttävät kustannukset

Valtionavustusta ja siihen kohdistettavaa omarahoitusosuutta voi käyttää vain tuetun toiminnan toteuttamisen kannalta välttämättömiin ja kohtuullisiin menoihin, siten kuin ulkoministeriö on valtionavustuspäätöksessään edellyttänyt.

## Käyttösuunnitelman muutos

Avustuksensaajan tulee ilmoittaa viipymättä ulkoministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Jos keskeiset toiminnot tai henkilöstökulut muuttuvat, tulee avustuksensaajan hakea ministeriöltä lupaa avustuksen käyttösuunnitelman muutokseen. Käyttösuunnitelman muutoshakemus tulee tehdä ja siihen tulee saada ulkoministeriön hyväksyntä ennen muutoksenalaisen toiminnan aloittamista, ja se tulee tehdä kirjallisesti.

## Hankinnat ja lahjonnan kieltö

Avustuksensaajan tulee avustusta käyttäessään huomioida julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) asetetut hankintojen kilpailuttamisvelvoitteet. Lain 5 §:n 5) kohdan mukaan laissa tarkoitettuna hankintayksikkönä (eli toimijana, jonka pitää kilpailuttaa hankintansa hankintalain säännösten mukaan) pidetään mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten avustusta yli puolet hankinnan arvosta valtion viranomaiselta.

Tavaroita tai palveluja hankittaessa tulee sekä tarjouspyyntöihin että hankintasopimukseen sisällyttää lauseke, jonka mukaan tarjous voidaan hylätä ja/tai sopimus purkaa, mikäli sopimuksen tekemiseen tai toimeenpanoon liittyy lahjontaa tai lahjonnankaltaista laitonta toimintaa (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta). Avustuksensaaja vakuuttaa, ettei se eivätkä sen johto- tai valvontavaltaa käyttävät henkilöt taikka sen työntekijät tai paikallisedustajat ole syyllistyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syyllistymään tällaiseen toimintaan valtionavustuksen käyttöaikana. Avustuksensaaja vakuuttaa niin ikään, etteivät ne tahot, joiden toiminnassa käytettäväksi se käyttötarkoituksen mukaisesti siirtää osan valtioavustuksesta eivätkä näiden tahojen johto- tai valvontavaltaa käyttävät henkilöt taikka näiden työntekijät tai paikallisedustajat ole syyllistyneet lahjontaan tai lahjonnan kaltaiseen laittomaan toimintaan (mukaan lukien ulkomaisen virkamiehen lahjonta) eivätkä tule syyllistymään tällaiseen toimintaan valtionavustuksen käyttöaikana. Vakuutuksen rikkominen voi johtaa maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perintään valtionavustuslain (688/2001) nojalla.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee, että sen johto- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö taikka sen työntekijä tai paikallisedustaja on syyllistynyt valtionavustuksena saatujen varojen väärinkäyttöön, on avustuksensaajan välittömästi ryhdyttävä toimiin vahinkojen minimoimiseksi sekä ilmoitettava asiasta ulkoministeriölle. Samoin on toimittava, mikäli avustuksensaaja havaitsee, että taho, jonka toiminnassa käytettäväksi avustuksensaaja käyttötarkoituksen mukaisesti on siirtänyt osan valtioavustuksesta taikka tällaisen tahon johto- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö taikka tällaisen tahon työntekijä tai paikallisedustaja on syyllistynyt valtionavustuksena saatujen varojen väärinkäyttöön. Ilmoituksen tekeminen ei poista ulkoministeriön oikeutta taikka velvollisuutta periä maksettu valtionavustus tai osa siitä takaisin avustuksensaajalta valtionavustuslain nojalla.

Hyvän hallinnon tukeminen kaikessa toiminnassa on keskeistä ja avustuksensaaja ottaa toiminnassaan huomioon ulkoministeriön korruption vastaisen työn käsikirjan ohjeet (Anti-corruption Handbook for Development Practitioners, ISBN: 978-952-281- 026-7).

## Verkkosisältöjen saavutettavuus

Avustuksensaajan tulee avustusta käyttäessään varmistaa kuuluko se digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019, digipalvelulaki) soveltamisalan piiriin. Digipalvelulakia sovelletaan muun muassa sen 2 §:ssä määriteltyihin julkisoikeudellisiin laitoksiin. Lisäksi digipalvelulakia sovelletaan yrityksen, säätiön, yhdistyksen ja muun yhteisön digitaalisten palvelujen kehittämiseen ja ylläpitoon, jos viranomaisen rahoittaa puolet digitaalisen palvelun kehittämis- tai ylläpitokustannuksista. Digipalvelulaissa säädetään muun muassa digitaalisten palvelujen saavutettavuusvaatimuksista. Laki koskee avustuksensaajan varsinaisten kotisivujen lisäksi myös mahdollisia eri osoitteissa sijaitsevia teema- tai kampanjasivustoja.

## Immateriaalioikeudet

Ulkoministeriöllä on vapaa ja rajoitukseton käyttöoikeus kaikkeen valtionavustusvaroin tuetussa toiminnassa aikaansaatuun materiaaliin/tuloksiin määrättömän ajan sisältäen oikeuden käyttää, kopioida ja tehdä tai teettää muutoksia sekä luovuttaa materiaalia kolmansille osapuolille. Ulkoministeriöllä on oikeus asettaa valtionavustusvaroin tuettavan toiminnan yhteydessä syntyneitä tuloksia/materiaalia nähtäväksi julkisesti valitsemallaan tavalla, esimerkiksi ulkoministeriön internet-sivuilla.

## Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

Tiedonantovelvollisuudesta säädetään valtionavustuslaissa. Avustuksensaajan tulee antaa ulkoministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Avustuksensaaja on velvollinen raportoimaan avustuksen käytöstä valtionavustuspäätöksen mukaisesti.

## Valtionapuviranomaisen valvontatehtävä

Ulkoministeriöllä on oikeus saada ja hankkia valtionavustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita tietoja samoin kuin tehdä tarvittaessa tarkastuksia.

## Tarkastusoikeus

Valtionavustusviranomaisen tarkastusoikeudesta säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksensaajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos valtionavustus on myönnetty 7 §:n 3 momentissa säädetyllä tavalla käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ulkoministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa. Ulkoministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi valtionapuviranomaisen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa. Valtiontalouden tarkastusviraston ja eduskunnan tarkastusvaliokunnan tarkastusoikeudesta säädetään erikseen.

## Tarkastuksen suorittaminen

Tarkastuksen suorittamisesta säädetään valtionavustuslaissa. Avustuksensaajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja/tai tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineisto palautetaan viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa valtionavustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaviihin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle.

## Maksatuksen keskeytys

Maksatuksen keskeytyksestä säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriö voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeytettäväksi, jos:

- 1) on perusteltua aihetta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei menettele valtionavustuslain 12 §:n 4 momentissa taikka 13 tai 14 §:ssä tarkoitetulla tavalla;
- 2) ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet; taikka
- 3) Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

## Valtionavustuksen palauttaminen

Valtionavustuksen palauttamisesta säädetään valtionavustuslaissa. Avustuksensaajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksensaajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Palautettavalle määrälle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Korko lasketaan avustuksen viimeisestä maksupäivästä palautuksen suorituspäivään.

## Velvollisuus valtionavustuksen takaisinperintään

Takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslaissa. Ulkoministeriöllä on valtionavustuslain mukaan velvollisuus päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu valtionavustus takaisin perittäväksi, jos avustuksensaaja on:

- 1) jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka valtionavustuslain 20 §:n mukaan on palautettava;
- 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 3) antanut ulkoministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka

4) muutoin 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

### Valtionavustuksen harkinnanvarainen takaisinperintä

Ulkoministeriö voi valtionavustuslain mukaan päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos:

- 1) avustuksensaaja on menetellyt valtionavustuslain 12 §:n 4 momentin taikka mainitun lain 13 tai 14 §:n vastaisesti;
- 2) avustuksensaaja on kieltäytynyt antamasta valtionavustuslain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettua aineistoa tai avustamasta mainitussa momentissa tarkoitettulla tavalla tarkastuksessa;
- 3) avustuksensaaja on lopettanut valtionavustuksen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle;
- 4) avustuksensaaja on valtionavustuslain 13 §:n vastaisesti luovuttanut toiselle omistus- tai hallintaoikeuden omaisuuteen, joka on hankittu valtionavustuksella;
- 5) avustuksensaaja on valtionavustuslain 13 §:n vastaisesti pysyvästi muuttanut valtionavustuksen kohteena olleen omaisuuden käyttötarkoitusta;
- 6) avustuksensaaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitettun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelyistä annetussa laissa (57/1993) tarkoitettun velkajärjestelyn kohteeksi, jollei valtionavustuksen käyttötarkoituksesta muuta johdu; taikka
- 7) avustuksensaaja menettelee tosiasiallisesti edellä kohdissa 1-6 mainittuihin seikkoihin rinnastettavalla tavalla antamalla valtionavustuksen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

Jos valtionavustuksen saaja tai tämän rikoslaissa määritelty edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai työnantajan ulkomaalaisrikkomuksesta taikka valtionavustuksen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslaissa tarkoitettu seuraamusmaksu, valtionapuviranomainen voi jatkaa valtionavustuksen maksamista sekä jättää jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä.

Jos valtionavustuksen kohteena ollut omaisuus on tuhoutunut tai vahingoittunut valtionavustuspäätöksessä määriteltynä käyttöaikana eikä tuhoutuneen tai vahingoittuneen omaisuuden tilalle hankita uutta vastaavaa omaisuutta, ulkoministeriö voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi ja määrätä mahdollisesta vakuutuskorvauksesta tai muusta korvauksesta takaisin perittäväksi määrän, joka vastaa valtionavustuksen osuutta omaisuuden alkuperäisestä hankintamenosta.

Ulkoministeriö voi päätöksellään myös määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun valtionavustuksen takaisin perittäväksi, jos Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään.

Valtionapuviranomaisen tarkemmat ohjeet

Ulkoministeriö voi antaa tarkempia ohjeita muun muassa koskien valtionavustuksen hakijan selvittämisvelvollisuutta, valtionavustuksen saajan kirjanpitovelvollisuutta, valtionavustuksen maksamista sekä valtionavustuksen käyttöä ja valvonnan toteuttamista.

## **Ohjelmatuen lisäehdot**

### **Omarahoitus**

Avustuksensaaja sitoutuu vähintään 15 prosentin omarahoitusosuuteen toteutuneista ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista, ellei näissä ehdoissa tai valtionavustuspäätöksessä nimenomaisesti toisin todeta.

Rahallisen omarahoituksen on katettava vähintään 10 prosenttia ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista. Omarahoitusosuudesta korkeintaan 5 prosenttia voidaan kattaa myös vapaaehtoisuudella tai palvelu- ja tavaralahjoituksilla. Vapaaehtoistyöksi voidaan hyväksyä avustuksensaajan Suomesta lähetetyn edustajan tekemä työ ja Suomessa tehtävä työ. Omarahoitukseksi hyväksyttävien tavara- tai palvelulahjoitusten tulee olla Suomesta tai ETA-alueelta kerättyjä.

Vammaisten henkilöiden oikeuksia päätavoitteenaan edistävissä ohjelmissa avustuksensaaja sitoutuu vähintään 7,5 prosentin omarahoitusosuuteen toteutuneista ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista, ellei näissä ehdoissa tai valtionavustuspäätöksessä nimenomaisesti toisin todeta. Ohjelmaan voi myös sisältyä vammaisten henkilöiden oikeuksia päätavoitteenaan edistävä komponentti, johon sovelletaan 7,5 prosentin omarahoitusvaatimusta. Vammaisten henkilöiden oikeuksia päätavoitteenaan edistävissä ohjelmissa ja ohjelmien komponenteissa 7,5 prosentin omarahoitus tulee kattaa kokonaan rahana.

Rahallinen omarahoitusosuus tulee kirjata avustuksensaajan kirjanpitoon. Omarahoitusosuuteen sisällytettävä vapaaehtoistyö ja saadut tavara- ja palvelulahjoitukset tulee kirjata hankkeen kirjanpitoon, jolloin ne kirjataan sekä tuotoksi että kuluksi.

Vapaaehtoistyön arvon määrittämisen lähtökohta on kohtuullinen bruttopalkka, jota maksettaisiin vastaavasta työstä siinä maassa, jossa vapaaehtoistyö tehdään. Palvelu- ja tavaralahjoitusten arvo lasketaan niiden käyvän arvon mukaan. Käypä arvo on se hinta, joka palvelusta maksettaisiin tai tavarasta saataisiin myytäessä se normaaliin markkinahintaan. Arviointiperuste tulee dokumentoida ja olla tarvittaessa saatavilla. Jos kyseessä on arvoltaan erityisen suuri lahjoitus tai erikoishyödyke, sen arvioinnissa tulee käyttää asiantuntija-apua. Asiantuntijan arvion tulee olla tarvittaessa saatavilla.

Avustuksensaajan tai sen yhteistyökumppanin saamaa muuta suomalaista valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön antamaa avustusta tai muuta julkisoikeudellista avustusta ei saa käyttää omarahoitusosuuden kattamiseen. Omarahoituksen alkuperä on selvitettävä.

Mikäli omarahoitus on ulkomaista julkista tai yksityistä rahoitusta, avustuksensaajan tulee esittää perustelut omarahoitussuuden hyväksymiseksi. Ohjelmahakemuksen talousarviossa on tuotava esille rahoituksen antaja ja lähde. Kohdemaasta kerättävää rahaa ei myöskään tule käyttää omarahoitussuuden kattamiseen. Avustuksensaaja voi kuitenkin sisällyttää paikallista rahoitusosuutta ohjelmiansa paikallisiin toimintoihin.

Erytyissäätöt, joita ovat Abilis-säätiö, Kansalaisjärjestöjen ihmisoikeussäätiö KIOS ja Siemenpuu-säätiö, voivat kerätä omavastuuosuuden kohdemaissa tukemiltaan yhteistyökumppaneilta. Erytyissäätöiden omavastuu on vähintään 7,5 prosenttia hankerahoituksesta ja se voi niiden osalta koostua joko rahallisesta osuudesta, tavara- tai palvelulahjoituksista tai vapaaehtoisuudesta.

Fingo ry:n omarahoitussuoritus on 7,5 prosenttia. Fingo ry:n tulee kattaa omarahoitus kokonaan rahana.

Omarahoituksen kertymistä on seurattava ja mahdollisista ongelmista raportoitava. Jos avustuksensaaja ei kykene keräämään suunniteltua omarahoitussuoritusta, on ohjelman vastaavasta suostamisesta sovittava ministeriön kanssa, jotta omarahoitussuoritus vastaa edellytettyä vähimmäismäärää ohjelman vuosittaisista kokonaiskuluista.

### Valtionavustuksen maksaminen

Avustus maksetaan avustuksensaajan ilmoittamalle avustuksensaajan pankkitilille lähtökohtaisesti kahdessa tai avustuksensaajan perustelemasta syystä useammassa erässä vuosittain. Avustuksen maksatusta varten avustuksensaajan on toimitettava ulkoministeriölle asianmukaisesti täytettynä maksupyyntölomake kustakin erästä erikseen. Maksupyyntö tulee vastata ohjelman todellista varojen tarvetta, ja maksatusaikataulua on ohjelman edetessä aika ajoin tarkistettava. Ensimmäistä tukivuotta seuraavien vuosien osalta avustus on ilman eri päätöstä maksettavissa sen jälkeen, kun eduskunnan hyväksymä ao. vuoden valtion talousarvio on astunut voimaan.

Myönnetty avustus tulee pääsääntöisesti käyttää sinä vuonna, jolle se on myönnetty ja se on nostettava lokakuun loppuun mennessä. Mikäli avustuksensaaja ennen lokakuun loppua esittää ulkoministeriölle perustellun pyynnön nostamatta jääneiden varojen siirtämisestä seuraavalle vuodelle, tästä voidaan erikseen sopia. Mikäli avustuksensaajalla on vuoden päättyessä käyttämättömiä, nostettuja varoja, tulee näiden mahdolliseen siirtämiseen seuraavana vuonna käytettäväksi hakea ministeriöltä lupaa muutoshakemuslomakkeella ennen ko. vuoden päättymistä.

Avustuksensaajan on toimitettava maksupyyntö vähintään kuukausi ennen esitettyä maksatuseräpäivää. Vuoden ensimmäinen mahdollinen eräpäivä on 30. tammikuuta.

### Valtionavustuksen käyttö

#### Yhteistyösopimus yhteistyökumppaneiden kanssa

Myönteisen valtionavustuspäätöksen saatuaan avustuksensaajan tulee tehdä yhteistyösopimus jokaisen valtionavustusta käyttävän yhteistyökumppaninsa kanssa. Avustuksensaaja vastaa



avustuksen käytöstä ulkoministeriölle täysimääräisesti myös siltä osin kuin valtionavustusta siirretään edelleen kolmannelle taholle. Avustuksensaaja laatii yhteistyösopimukset toimintansa kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhteistyösopimukset tulee pyydettäessä toimittaa ulkoministeriölle.

Ulkoministeriön myöntämän valtionavustuksen käytön näkökulmasta yhteistyösopimuksista tulee käydä ilmi, että yhteistyössä käytetään ulkoministeriön myöntämää valtionavustusta, jota ohjaa valtionavustuspäätös (ja siihen liittyvät ehdot, rajoitukset, ohjeet ja lainsäädäntö). Tämän vuoksi ulkoministeriöllä tai sen nimeämällä edustajalla on oikeus tarkastaa myös paikallisten yhteistyökumppanien toimintaa ja taloutta. Yhteistyösopimuksissa on siten velvoitettava yhteistyökumppanit päästämään ulkoministeriö tai sen nimeämä edustaja tarkastamaan yhteistyökumppanien taloutta ja toimia.

#### Hyväksyttävät kustannukset

Hallintokuluiksi voidaan hyväksyä enintään 10 prosenttia ohjelman toteutuneista kokonaiskuluista vuosittain (hallintokulut mukaan laskettuna). Hallintokuluja ovat ohjelmasta Suomessa aiheutuvat hallintokulut. Varainhankinnan kuluja voidaan sisällyttää hallintokuluihin vain siltä osin kuin ne aiheutuvat ohjelman omarahoitusosuuden keräämisestä. Hallintokulut tulee eritellä vuosiraportin talousosiossa sisällön kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Halutessaan avustuksensaajat voivat vaihtoehtoisesti noudattaa Euroopan komission käyttämää 7 prosentin flat rate -käytäntöä vuosittain. Tällöin hallintokuluja ei tarvitse eritellä.

Kattojärjestö Fingo ry:n osalta hyväksyttävä hallintokuluosuus määritellään tarkemmin valtionavustuspäätöksen erityisehdoissa.

Erytyssäätöt lähettävät tekemänsä rahoituspäätökset ja niiden perustelut ministeriölle tiedoksi, mahdollista muutosvaatimusta varten valtionavustusten käyttöä määrittelevien valtionavustuspäätösten erityisehtojen mukaisesti.

#### Henkilöstökulut

Valtionavustuksella voidaan kustantaa ohjelman toteutuksen kannalta välttämättömät palkkakulut ja niiden lakisääteiset sivukulut sekä muut välttämättömät henkilöstöstä aiheutuvat kulut. Avustuksensaajan tulee vuosittain liittää vuosisuunnitelmaan listaus ohjelmatuella palkkaamaan henkilöstöstä (ks. tarkemmat ohjeet kohdasta "vuosisuunnitelma"). Avustuksensaajan tulee pitää ajantasaista kirjaa ohjelmatuella palkatuista henkilöistä, heidän työsuhteensa kestosta, palkkauksen perusteista ja määrästä. Henkilöstökulut tulee raportoida vuosittain.

Palkkauksen on perustuttava johonkin avustuksensaajan ilmoittamaan voimassaolevaan työehtosopimukseen ja/tai alalla maassa vallitsevaan keskimääräiseen palkkatasoon. Avustuksensaaja vastaa siitä, että työntekijöillä ja asiantuntijoilla on lainmukaiset työluvut.

#### Työajan seuranta

Työajan seuranta on hoidettava järjestelmällisesti kaikkien avustuksensaajan ja sen kumppanien työntekijöiden osalta hyvän hallinnon ja resurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi. Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät työtä useiden budjettilinjojen tai komponenttien parissa tai

vain osa-aikaisesti kehitysyhteistyöohjelman puitteissa, tulee työajan käyttö ohjelman eri osa-alueilla eritellä, ja avustuksensaajan on pystyttävä pyydettäessä raportoimaan se ulkoministeriölle. Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät kokopäiväisesti työtä jossain kehitysyhteistyöohjelman komponentissa tai tietyllä budjettilinjalla, ei tarvitse erikseen eritellä työajan käyttöä.

#### Toimintakulut

Avustuksensaaja voi käyttää avustusta myös ohjelman kannalta välttämättömiin asiantuntijakuluihin.

Käyttökuluja ovat esimerkiksi ohjelman paikallisten toimitilojen kulut, kuten vuokra, sähkö, vesi ja muut juoksevat kiinteistökulut. Käyttökuluja ovat myös esimerkiksi koneiden ja laitteiden polttoainekulut ja vastaavat. Toimistokuluina voidaan kirjata paikalliset puhelin-, internet-, posti-, ja muut sellaiset kulut. Suomessa syntyvät vastaavat kulut lasketaan hallintokuluihin. Kunnossapidokuluja ovat huollosta ja kunnossapidosta aiheutuvat kulut.

Investointeja, kuten rakentamista, peruskorjausta ja laitehankintoja, voidaan valtionavustuksella tukea vain, jos ne ovat olennainen osa ohjelman toteutusta. Ensisijaisesti suositellaan olemassa olevien tilojen peruskorjausta ja vasta, jos se ei ole tarkoituksenmukaista, uuden rakentamista. Valtionavustusta ei saa käyttää maan hankintaan. Jos on perusteltua lähettää tarvikkeita Suomesta tai muualta yhteistyömaan ulkopuolelta, valtionavustusta voidaan käyttää rahtikuluihin. Avustuksensaajan tulee huolehtia siitä, että myös sen paikallinen kumppani pitää ajantasaista luetteloa kehitysyhteistyötuella ja omarahoitusosuudella hankitusta käyttöomaisuudesta ja sen arvon vaihtelusta. Ohjelman loppuraportista on käytävä ilmi tieto omaisuuden luovutusta koskevista sopimuksista, joiden tulee pyydettäessä olla ulkoministeriön saatavilla.

Matka- ja majoituskulut katetaan edullisimpien vaihtoehtojen mukaisesti kuitenkin niin, että hyväksyttävät kulut eivät saa ylittää kulloinkin voimassa olevassa valtion matkustussäännössä määriteltyjä enimmäiskustannuksia.

#### Viestintä, vaikuttaminen ja globaalikasvatus

Kehitysyhteistyöohjelmaan tulee sisältyä vapaamuotoinen viestintäsuunnitelma, jossa avustuksensaaja määrittelee tavoitteet Suomessa tapahtuvalle viestinnälleen ja mahdolliselle globaalikasvatustyölleen. Suunnitelman tulee sisältää tavoitteiden lisäksi keskeiset toimenpiteet sekä mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista seurataan. Viestinnässä tulee huomioida erityisesti ohjelmatyön tulokset ja haasteet sekä kehitysyhteistyön toimintaympäristöt ja kehityshaasteet, joihin avustuksensaajat haluavat työllään vastata. Avustuksensaajien tulee viestinnän suunnittelussa ja toteutuksessa huomioida monikanavaisuus ja asettaa tavoitteeksi myös itselleen uusien kohderyhmien tavoittaminen.

Avustuksensaajan tulee viestinnässään ja globaalikasvatuksessaan mainita saaneensa työhön avustusta ulkoministeriön myöntämistä kehitysyhteistyövaroista. Tätä käyttöä varten luotu logo ja siihen liittyvä ohjeistus ovat noudettavissa ulkoministeriön verkkosivuilta.

Jos ohjelmaan sisältyy Suomessa tapahtuvaa vaikuttamistyötä, tulee sen liittyä kiinteästi ohjelman tavoitteiden saavuttamiseen.

Ohjelmaan sisältyvä viestintä, vaikuttaminen ja globaalikasvatus tulee liittää osaksi vuosisuunnitelmaa sekä raportoida vuosittain osana vuosiraporttia.

## Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuus

### Vuosisuunnitelma

Avustuksensaaja toimittaa ministeriölle vuosittain viimeistään kaksi viikkoa ennen ministeriön ja avustuksensaajan välisiä vuosikeskusteluja suunnitelman seuraavan vuoden ohjelmatuen käytöstä.

Vuosisuunnitelmassa tuodaan esille tiivis kuvaus ohjelmasta, suunnitellut keskeiset tulostavoitteet, mahdolliset muutokset toimintaympäristön osalta, keskeiset riskienhallintaa koskevat toimenpiteet ja mahdolliset toimet evaluoinnin osalta. Lisäksi tulee tiiviisti kuvata mahdolliset muutokset tulosmatriisiin.

Vuosisuunnitelmaan tulee liittää: 1) vuosibudjetti tarkoituksenmukaisesti eriteltynä, sisältäen vähintään maakohtaisen erittelyn, 2) tehtävänimikelistaus ohjelmatuella palkatusta henkilöstöstä, sisältäen ohjelmalle jyvitetyn työajan, työsuhteen kestot, palkkauksen perusteet ja määrät, 3) päivitetty riskimatriisi ja jos muutoksia 4) päivitetty tulosmatriisi.

### Vuosiraportti

Avustuksensaaja toimittaa ministeriölle edellisen vuoden koko ohjelmaa, sen toteutumista ja varainkäyttöä käsittelevän vuosiraportin liitteineen seuraavan vuoden elokuun loppuun mennessä tai muuhun ulkoministeriön vahvistamaan päivämäärään mennessä. Avustuksensaaja sitoutuu noudattamaan ohjelmatuen vuosiraportointiohjeistusta. Vuosiraportissa tulee verrata hyväksyttyä vuosisuunnitelmaa toteumaan sellaisella tavalla, että suunnitelma ja sen toteuma ovat selkeästi toisistaan johdettavissa. Hyväksytyt käyttösuunnitelman muutokset tulee sisällyttää vuosiraporttiin. Muut muutokset ja poikkeamat suunnitelmista tulee perustella.

Vuosiraportissa avustuksensaaja tarkastelee toimintaansa tuloksellisuuden ja ohjelman eri osien tulosten kestävyuden näkökulmasta arvioiden samalla, miten ne liittyvät ohjelman tulostavoitteiden toteutumiseen. Tavoitteiden ja tulosten saavuttamista kuvataan valittujen mittareiden avulla.

Rahoituskauden päättyessä avustuksensaaja käsittelee vuosiraportissaan kuluneen vuoden lisäksi koko rahoituskauden tuloksia, ja se toimii koko kauden loppuraporttina.

Avustuksensaajan tulee valtionavustuksen myöntämisen jälkeen julkaista kehitysyhteistyöohjelmansa verkkosivuillaan. Myös vuosiraportin tulosraportti ja muut ohjelman toteutukseen olennaisesti liittyvät asiakirjat tulee julkaista.

### Seuranta, evaluointi ja oppiminen

Avustuksensaajan tulee sisällyttää ohjelmaansa seuranta-, evaluointi- ja oppimissuunnitelma. Avustuksensaajan tulee huolehtia siitä, että sen seurantajärjestelmät tuottavat ohjelma- ja maakohtaista tietoa myös tuloksista, jotka liittyvät Suomen kehityspolitiikan ja kestävä kehityksen tavoitteisiin. Tiedon tulee olla tarvittaessa ministeriön käytettävissä.

Avustuksensaajan tulee sisällyttää ohjelmaan yksi riippumattoman, ulkopuolisen evaluointiin erikoistuneen asiantuntijan suorittama ohjelmatasoinen evaluointi myöntökauden aikana. Evaluointiprosessin tulee olla avoin ja osallistava. Ministeriö suosittelee, että evaluoinnissa noudatetaan OECD:n kehitysapukomiteassa sovittuja evaluointiperiaatteita ja vuonna 2019 päivitettyjä evaluointikriteerejä (tarkoituksenmukaisuus, johdonmukaisuus, tehokkuus, tuloksellisuus, vaikuttavuus ja kestävyys). Evaluoinnissa käytetään soveltuvien osin ulkoministeriön jatkuvasti päivittyvää evaluoinnin opasta. Avustuksensaajan tulee liittää raportti heti seuraavaan vuosiraporttiin ja esittää johtopäätökset ja toimenpiteet, joihin evaluoinnin suositusten johdosta on ryhdytty.

Ohjelmaan voi sisältyä myös muuta tarkoituksenmukaista arviointia. Avustuksensaajan tulee toimittaa vuosiraportin yhteydessä keskeiset raportit raportointivuoden aikana suorittamistaan tai teettämistään ohjelmaan liittyvistä arvioinneista. Ulkoministeriö voi julkaista niitä harkintansa mukaan verkkosivuillaan. Vuosiraportissa tulee esittää avustuksensaajan johtopäätökset ja toimenpiteet, joihin näiden arviointien suositusten johdosta on ryhdytty.

Evaluointitietoa tulee hyödyntää ohjelman ohjauksessa ja toimijoiden yhteisessä oppimisessa. Evaluointien tehtävänä on myös todentaa, mitä käytetyillä kehitysyhteistyön määrärahoilla on saatu aikaan. Evaluointiraportit ovat julkisia ja keskeiset raportit tulee toimittaa ulkoministeriölle, joka voi harkintansa mukaan julkaista ne verkkosivuillaan.

Ministeriö voi perustellusta syystä pyytää avustuksensaajalta tarpeelliseksi katsomiaan muita selvityksiä. Ministeriöllä on myös oikeus evaluoida ohjelmia.

#### Ohjelman kirjanpito ja vuosiraportin taloudellinen osuus

Avustuksensaajalla on oltava kirjanpitolain ja –asetuksen (1336/1997 ja 1339/1997) edellyttämä ammattitaitoinen kirjanpito- ja tilinpäätöskäytäntö sekä lainmukainen tilintarkastus- tai toiminnan tarkastuskäytäntö. Avustuksensaajan kirjanpito järjestetään niin, että valtionavustuksen ja vaadittavan omarahoituksen käyttöä voidaan vaikeuksitta seurata. Ohjelman varainkäytön kannalta tarpeellisten tietojen tulee ilmetä tositaiteista ja muista avustuksen käyttöä koskevista asiakirjoista, jotka tulee arkistoida ja säilyttää Suomen kirjanpitolain ja yhteistyömaan lakien edellyttämällä tavalla ja siten, että aineisto on ministeriön tai sen valtuuttaman tahon tarkastettavissa.

Avustuksensaajan tulee pitää luettelo siitä omaisuudesta, joka ministeriön myöntämällä tuella ja omarahoitusosuudella on hankittu.

Vuosiraportin talousosiossa tulee eritellä raportointivuoden toteutuneet kulut ja omarahoitusosuus. Siinä esitetään budjetoidut ja toteutuneet kulut samalla tavoin kuin ohjelman ministeriön hyväksymässä vuosisuunnitelmassa. Budjettiylityksistä ja/tai -alituksista tulee olla vuosiraportissa asianmukainen selvitys.

Avustuksensaaja raportoi erikseen korkotulot, jotka ovat kertyneet valtionavun tilapäisestä talentamisesta. Niiden käytöstä sovitaan yhteisesti vuosittain avustuksensaajan ja ministeriön välisessä kumppanuuskeskustelussa. Pääsääntöisesti ne ohjataan avustuksensaajan toimintaan yhteistyömaissa.

Raporttiin oheistetaan tilintarkastajien tarkastuskertomus avustuksensaajan kehitysyhteistyöohjelmasta ministeriön erillisen tarkastusohjeistuksen mukaisesti.

## Ohjelman tarkastus

Avustuksensaaja vastaa siitä, että sekä sen oma, että yhteistyökumppaneiden kirjanpito ohjelman kulujen osalta tarkastetaan kansainvälisten tilintarkastusstandardien ja ministeriön kehitys-yhteistyöhankkeita koskevien tarkastusohjeiden mukaisesti. Avustuksensaajan valitsemat tilintarkastajat tarkastavat sekä kirjanpidon että talousraportit. Tilintarkastajista yhden on oltava KHT-, JHT- tai HT-tilintarkastaja. Paikallisten kulujen tarkastuksessa tulee käyttää yhteistyömaan lainsäädännön tuntevaa auktorisoitua tilintarkastajaa.

## Muut toimitettavat asiakirjat

### OECD/DAC-raportointi

Avustuksensaaja raportoi ministeriölle suunnitellusta ja käytetystä kehitys-yhteistyötuesta edelleen välitettäväksi OECD:n kehitysapukomitealle (OECD-DAC) erillisten ohjeiden mukaan.

### Perustietoilmoitus

Avustuksensaajan tulee toimittaa vuosittain ministeriölle perustietoilmoituksen yhteydessä sähköisen asiointin kautta viimeisin hyväksytty toimintakertomus, hallituksen allekirjoittama tilinpäätös (tuloslaskelma, tase, mahdollinen rahoituslaskelma ja liitetiedot) ja tilintarkastuskertomus tai kertomus toiminnantarkastuksesta sekä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Mikäli avustusta saavan säännöissä on tapahtunut muutoksia, tulee päivitettyt säännöt toimittaa ministeriölle.

Ministeriö voi perustellusta syystä pyytää avustuksensaajalta tarpeelliseksi katsomiaan muita asiakirjoja ja lisätietoja ohjelmasta.

### Vakuutus

Avustuksensaaja on valtionavustushakemuksensa liitteenä toimittanut ulkoministeriölle vakuutuksen muun muassa siitä, etteivät avustuksensaaja tai sen edustajat taikka avustusvaroja käyttöönsä saavat tahot ole allekirjoitusta edeltävien viiden vuoden aikana syyllistyneet tiettyihin rikoksiin.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee, että joku vakuutuksessa mainituista tahoista on vakuutuksessa mainittuna ajankohtana tai avustuksen käyttöaikana syyllistynyt johonkin vakuutuksessa mainittuun rikokseen, on avustuksensaajan välittömästi ryhdyttävä toimiin vahinkojen minimoimiseksi sekä ilmoitettava asiasta ulkoministeriölle.

Lisäksi avustuksensaaja antaa yleisehtoihin sitoutuessaan myös yleisehtojen kohdassa hankinnat ja lahjonnan kielto mainitun vakuutuksen.

Mikäli joku vakuutuksessa mainituista tahoista vaihtuu avustuksen käyttöaikana, tulee avustuksensaajan toimittaa ulkoministeriölle uusi vakuutus.

## Sähköinen asiointi

Ohjelmatuen hakemisessa ja hallinnoinnin eri vaiheissa käytetään ensisijaisesti sähköistä asiointia. Sähköistä asiointia varten avustuksensaajan tulee rekisteröityä ulkoministeriön asiointipalveluun ja perustaa asiointitili, jonka kautta ohjelmatukeen liittyvät asiakirjat toimitetaan ulkoministeriölle.

## Eettiset säännöt

Vaikka kansalaisjärjestöjen ja säätiöiden toiminnan lähtökohdat vaihtelevat ja taustalla voi olla uskonto, poliittinen suunta tai muu ideologia, tulee niiden harjoittaa kehitysyhteistyötä tavalla, joka vahvistaa demokraattisia järjestelmiä ja on linjassa Suomen lainsäädännön, ihmisoikeuspolitiikan, ihmisoikeusperustaisuuden ja syrjimättömyyden sekä kehityspoliittisten painopisteiden ja sektorikohtaisten linjausten kanssa. Sääntöjen noudattamisen tärkeys korostuu, kun toimitaan eri kulttuureja, uskontoja ja aatesuuntia edustavien ihmisten parissa.

Eettiset säännöt ovat ulkoministeriön asettamia avustuksen käytön ehtoja.

Vastaanottaessaan ulkoministeriön kehitysyhteistyötukea avustuksensaaja sitoutuu näiden eettisten sääntöjen soveltamiseen ja noudattamiseen kehitysyhteistyötoiminnassaan kehitysmaassa. Mikäli avustuksensaaja ei noudata ulkoministeriön asettamia ehtoja avustuksen käytölle, ministeriö voi asettaa määrääjän ehtojen täyttämiseksi, keskeyttää avustuksen maksamisen tai määrätä jo maksetun avustuksen palautettavaksi.

1. Kaikille kehitysyhteistyöhön osallistuville taataan ihmisarvon, ihmisoikeuksien, kulttuurin, uskonnon ja aatteen kunnioitus vapaana kaikista syrjinnän muodoista. Valtion tuella toteutettavan kehitysyhteistyön tulee olla vapaa kaikesta syrjinnästä. Yleisimmät syrjinnän muodot liittyvät uskontoon, poliittiseen tai aatteelliseen kantaan/mielipiteeseen, vakaumukseen, sukupuoleen, etniseen taustaan, kastiin, kieleen, terveydentilaan, vammaisuuteen, seksuaaliseen suuntautumiseen, sukupuoli-identiteettiin, ikään tai henkilöön liittyvään muuhun tekijään.
2. Yhteiskunnan ja yhteisöjen syrjimät ihmiset ovat kehitysyhteistyön keskiössä. Kehitysyhteistyö tarttuu köyhyyden, epäoikeudenmukaisuuden ja syrjinnän syihin. Se pyrkii muuttamaan vallitsevia syrjiviä asenteita ja rakenteita.
3. Aate, uskonto, poliittinen kanta tai niiden muuttaminen ei saa ehdollistaa avun saamista eikä kehitysyhteistyötoimintaan osallistumista. Erityistä huomiota tähän tulee kiinnittää toimittaessa alaikäisten lasten ja nuorten kanssa. Aatteen, uskonnon tai poliittisen kannan levittäminen ei ole sallittua kehitysyhteistyövaroin.
4. Kehitysyhteistyö tukee rauhanomaista dialogia ja toimii rauhan ja kumppanuuden edistämiseksi yhteisöissä. Työssä luodaan ja toteutetaan keinoja, joilla edistetään kaikkien tasavertaista osallistumista.
5. Hyvä hallinto edistää kestävästä kehitystä. Korruptio ja siihen liittyvä huono hallinto vahvistavat kehityksen epätasa-arvoista jakautumista ja vievät siten pohjaa ihmisoikeuksien toteutumiselta. Korruption ehkäisy ja epäilyihin puuttuminen ovat tietoista toimintaa kehitystulosten edistämiseksi.

6. Kehitysyhteistyön tulee perustua nollatoleranssille seksuaalisen hyväksikäytön ja väkivallan sekä seksuaalisen häirinnän suhteen, kuten myös syrjinnän ja vallan väärinkäytön suhteen. Näitä koskeviin epäilyihin tulee vastata asianmukaisin toimenpitein.

Mikäli avustuksensaaja havaitsee tai epäilee, että yllä mainittuja eettisiä sääntöjä ei ole noudatettu, on asiasta ilmoitettava välittömästi ulkoministeriölle.

+++