

**Rahoituksen yleiset ehdot**

## Sisällys

1 Rahoituspäätös, rahoitussopimus ja yleiset ehdot.....	2
2 Hankesuunnitelma .....	2
3 Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma.....	2
3.1 Sitran osuus hankkeen kokonaisrahoituksesta.....	3
4 Hankkeen kustannusten seuraaminen rahoituksen saajan kirjanpidossa .....	3
5 Hyväksyttävät kustannukset.....	3
5.1 Rahapalkat ja työajanseuranta .....	4
5.2 Välilliset kustannukset.....	4
5.2.1 Henkilösivukulut .....	4
5.2.2 Yleiskustannukset .....	5
5.3 Matkakustannukset .....	5
5.4 Aine- ja tarvikekustannukset.....	5
5.5 Ostetut palvelut .....	5
5.6 Koneet ja laitteet .....	5
5.7 Muut kustannukset.....	6
6 Hankkeen kustannusten raportointi .....	6
7 Hankkeen tulokset ja niihin liittyvät oikeudet.....	6
8 Yhteenvetoraportti hankkeen toteutuksesta.....	7
9 Hankkeen tilintarkastus .....	7
10 Rahoituksen takaisinperintä .....	8
11 Hankkeen muutokset .....	8
12 Hankkeen aikataulun viivästyminen.....	8
13 De minimis -tuki.....	8
14 Saavutettavuus .....	9
15 Pakotteet.....	9
16 Henkilötietojen käsittely.....	9
17 Salassapito .....	9
18 Rahoittajan mainitseminen sekä Sitran nimen ja logon käyttö viestinnässä.....	9
19 Vahingonkorvaus .....	10
20 Sopimukseen perustuvien oikeuksien ja velvollisuuksien siirtäminen .....	10
21 Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen.....	10
22 Rahoitussopimuksen irtisanominen.....	10

## Julkinen

## 1 Rahoituspäätös, rahoitussopimus ja yleiset ehdot

Sitra myöntää rahoituksen rahoituspäätöksellä. Rahoituksen ehdoista sovitaan rahoitussopimuksella, jonka allekirjoittavat Sitra ja rahoituksen saaja. Nämä yleiset ehdot ovat osa rahoitussopimusta.

Näissä yleisissä ehdoissa kuvataan myös ohjeet hankesuunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman laatimiseksi rahoituksen hakuvaiheessa.

## 2 Hankesuunnitelma

Rahoituksen saajan on hakuvaiheessa tullut laatia hankesuunnitelma, joka sisältää:

- hankkeen kuvauksen ja konkreettiset tavoitteet
- hankkeen toteutuksen aikataulun
- hankkeen keskeiset vastuuhenkilöt
- hankkeen tulokset

## 3 Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

Rahoituksen saajan on hakuvaiheessa tullut laatia hankkeelle kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma Sitran rahoituksen asiointipalvelussa.

Hankkeen kustannusarvio
Rahapalkat (€)
Henkilösivukustannukset (%)
Yleiskustannukset (%)
Matkakustannukset (€)
Aineet ja tarvikkeet (€)
Koneet ja laitteet (€)
Ostetut palvelut (€)
Muut kustannukset (€)
<b>Yhteensä (€)</b>

Rahoituksella voidaan kattaa vain hankesuunnitelmaan perustuvia kustannusarviossa määritettyjä kustannuksia. Hankkeen kustannukset on eriteltävä kustannusarviossa samalla periaatteella, jolla ne kirjataan rahoitusta hakevan organisaation kirjanpitoon.

Rahoitussuunnitelmassa määritetään:

- Sitralta haettava rahoitus,
- rahoituksen hakijan omarahoitus,
- muiden rahoittajien myöntämä rahoitus hankkeelle.

Muiden rahoittajien osuus tarkoittaa muilta julkisilta tai yksityisiltä tahoilta hankkeelle osoitettua rahoitusta, joka kohdistetaan rahoituksen saajan kirjanpidossa hankkeelle. Omarahoitus tarkoittaa sitä osuutta hankkeen kokonaiskustannuksista, jota vastaan rahoituksen saaja ei saa ulkopuolista rahoitusta.

## Julkinen

Mikäli hankkeen toteuttaa useampi organisaatio yhdessä (=konsortio), jokaisen Sitralta rahoitusta hakevan organisaation on hakuvaiheessa tullut laatia kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma oman organisaationsa osalta.

### 3.1 Sitran osuus hankkeen kokonaisrahoituksesta

Sitran osuus (%) hankkeen kokonaisrahoituksesta määritetään rahoitussuunnitelmassa. Mikäli hankkeen toteutuneet kokonaiskustannukset alittavat hankkeen hyväksytyt kustannusarvion, Sitran rahoituksen määrää pienennetään rahoitusvastuiden suhteessa.

Esimerkki:

Rahoitussuunnitelma	
Sitra	100 000 €
Rahoituksen saajan omarahoitus	50 000 €
Muu rahoitus	50 000 €
<b>Yhteensä</b>	<b>200 000 €</b>
<b>Sitran osuus (%)</b>	<b>50 %</b>
Kustannusraportointi	
Toteutuneet kokonaiskustannukset	180 000 €
<b>Sitran rahoitus hankkeelle (50%)</b>	<b>90 000 €</b>

### 4 Hankkeen kustannusten seuraaminen rahoituksen saajan kirjanpidossa

Rahoitusta saavan organisaation kirjanpito on järjestettävä siten, että hankkeen kustannukset ovat selkeästi yksilöitävissä ja erotettavissa muusta toiminnasta. Hankkeen kustannusten yhteys rahoituksen saajan kirjanpitoon ja Sitralle toimitettaviin raporteihin tulee olla luotettavasti todennettavissa.

### 5 Hyväksyttävät kustannukset

Sitran rahoituksella voidaan kattaa vain hankesuunnitelmaan perustuvia hankkeen hyväksytyssä kustannusarviossa määritettyjä kustannuksia. Kaikkien kustannusten on oltava kohtuullisia ja hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömiä.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat menot, jotka ovat

- aiheutuneet hankkeesta sen kestoaikana ja
- rahoituksen saajan kirjanpitoon hyvän kirjanpitotavan mukaan kirjattuja todellisia kustannuksia.

Sitra hyväksyy kustannukset arvonlisäveroineen, jos maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.

Hankkeen kustannuksiin ei lueta vapaaehtoistyötä.

## Julkinen

## 5.1 Rahapalkat ja työajanseuranta

Rahoituksella voidaan kattaa vain se osa palkasta, joka kohdistuu suoraan hankkeen työtehtäviin. Jokaisen hankkeessa työskentelevän on pidettävä tuntitasoista työajanseuranta hankkeelle tekemästään työstä ja rahoituksen saajan tulee raportoida rahapalkat tähän työajanseurantaan perustuen. Sitralla on oikeus hylätä rahapalkat osittain tai kokonaan, jos työajanseuranta ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti.

Työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten arkipyhiä, vuosilomaa, sairaus- tai vanhempainloma-aikaa.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, kyseessä on hankinta. Työkorvaus raportoidaan kululajina ostetut palvelut.

Rahoituksen saajan on säilytettävä työaikakirjanpitoon liittyvä aineisto kymmenen vuoden ajan siitä, kun Sitra on maksanut hankkeen viimeisen rahoituserän. Työajanseuranta on osa hankkeen kirjanpitoaineistoa.

## 5.2 Välilliset kustannukset

Hankkeen kustannukset jaetaan välittömiin ja välillisiin kustannuksiin rahoituksen saajan organisaation yleisesti käyttämien periaatteiden mukaisesti. Välillisiä kustannuksia ovat henkilösivukulut ja yleiskustannukset.

### 5.2.1 Henkilösivukulut

Henkilösivukuluiksi hyväksyttäviä kuluja ovat muun muassa

- palkallisista poissaoloista kertyneet palkat
- lomarahat
- sosiaaliturvamaksut
- eläkemaksut
- tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut
- muut vastaavat työnantajamaksut, sekä
- näiden maksujen palautukset.

Henkilösivukulut kohdistetaan hankkeelle prosenttiosuutena hankkeen palkkakustannuksista. Jos prosenttiosuutta ei pystytä laskemaan kirjanpidon perusteella luotettavasti, Sitra hyväksyy seuraavat kiinteät osuudet:

- enintään 50 % hankkeen tehollisen työajan palkoista, jos henkilöille maksetaan loma-ajan palkkaa, tai
- enintään 30 %, jos henkilöille ei makseta loma-ajan palkkaa.

Rahoituksella voidaan kattaa henkilösivukulut hankkeen hyväksytyssä kustannusarviossa määritetyn henkilösivukuluprosentin mukaisesti.

## Julkinen

### 5.2.2 Yleiskustannukset

Yleiskustannusluonteisia menoja ovat esimerkiksi

- johdon ja hallinnon palkat
- hallinnolliset kustannukset
- tietotekniikka-, puhelin- ja toimitilakustannukset sekä
- näihin liittyvät poistot, siltä osin kuin niitä ei käsitellä välittöminä kustannuksina yleisten laskentaperiaatteiden mukaan.

Yleiskustannukset kohdistetaan hankkeelle prosenttiosuutena hankkeen palkkakustannusten ja henkilösivukulujen yhteismäärästä.

Rahoituksella voidaan kattaa yleiskustannukset hankkeen hyväksytyssä kustannusarviossa määritetyn yleiskuluprosentin mukaisesti.

### 5.3 Matkakustannukset

Sitra hyväksyy matkakustannuksiksi hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat todelliset matka- ja majoituskustannukset.

Näissä noudatetaan Verohallinnon voimassa olevia määräyksiä:

- Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
- Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa

Matkustusaikaa ei lasketa työaikaan.

### 5.4 Aine- ja tarvikekustannukset

Sitra hyväksyy hankkeen toteutuksen kannalta tarpeellisten aineiden ja tarvikkeiden kustannukset laskutuksen mukaisesti, siltä osin kuin ne kohdistuvat hankkeen toteuttamiseen.

### 5.5 Ostetut palvelut

Sitra hyväksyy hankkeen toteutukseen liittyvät ostetut palvelut laskutuksen mukaisesti, siltä osin kuin palvelu kohdistuu hankkeeseen.

### 5.6 Koneet ja laitteet

Sitra hyväksyy hankkeen toteuttamiseen tarvittavien koneiden ja laitteiden kustannukset laskutuksen mukaisesti, siltä osin kuin ne kohdistuvat hankkeen toteuttamiseen.

- Jos rahoituksen saaja käyttää konetta tai laitetta hankkeen lisäksi muussa toiminnassa, kustannukset hyväksytään siltä osin kuin laitetta käytetään hankkeessa.

## Julkinen

- Jos laitteen taloudellinen vaikutusaika on hankkeen kestoaikaa pidempi, hyväksytään hankkeen ajalta kertyvien poistojen osuutta vastaavan määrän.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden vastaavien työvälineiden hankintamenot sisältyvät yleiskustannuksiin, eikä niitä hyväksytä hankkeen suorina kustannuksina.

### 5.7 Muut kustannukset

Jos hankkeesta aiheutuu muita välittömiä kustannuksia, jotka eivät kuulu mihinkään yllä mainittuun kustannuslajiin, ne merkitään kustannusarviossa kohtaan muut kustannukset.

## 6 Hankkeen kustannusten raportointi

Rahoituksen saaja raportoi hankkeen toteutuneet kustannukset Sitralle rahoitussopimuksessa sovitussa aikataulussa Sitran rahoituksen asiointipalvelussa.

Raportoinnin tulee perustua rahoituksen saajan kirjanpitoon ja rahoituksen saaja vastaa siitä, että kaikki raportoidut kustannukset ovat hankkeesta aiheutuneita todellisia kustannuksia.

Sitran pyynnöstä rahoituksen saajan on toimitettava lisätietoja, kuten kirjanpidon raportteja tai tositekopioita.

Kun Sitra on hyväksynyt loppuraportin, hankkeelle ei voi enää esittää kustannuksia.

Jos useampi Sitralta rahoitusta saava organisaatio toteuttaa hankkeen yhdessä, jokainen rahoituksen saaja raportoi kustannukset oman organisaationsa osalta.

## 7 Hankkeen tulokset ja niihin liittyvät oikeudet

**Tulokset** tarkoittavat kaikkea uutta, mitä hankkeessa saadaan aikaan ja tulee rahoituksen saajan hallintaan. Hankkeessa tavoiteltavat tulokset on määritelty rahoitussopimuksessa.

**Immateriaalioikeudet** tarkoittavat oikeuksia aineettomaan omaisuuteen, kuten teoksiin tai keksintöihin. Immateriaalioikeuksia ovat esimerkiksi tekijänoikeudet, patentit, tavaramerkit ja mallioikeudet.

**Tausta-aineistot** ovat sellaista aineistoa, joka on saatu aikaan ennen hankkeen käynnistymistä tai sen ulkopuolella - riippumatta siitä, kuka ne on tehnyt. Tausta-aineistot eivät ole hankkeen tuloksia.

Rahoituksen saaja omistaa yksin hankkeen **tulokset** ja niihin liittyvät **immateriaalioikeudet**, ellei muuta ole sovittu kolmansien osapuolten kanssa.

Jos rahoituksen saaja luovuttaa Sitralle tai Sitra luovuttaa rahoituksen saajalle **tausta-aineistoa**, sen omistus- ja immateriaalioikeudet pysyvät luovuttajalla. Näitä aineistoja saa käyttää vain hankkeen toteuttamiseen.

Julkinen

## 8 Yhteenvetoraportti hankkeen toteutuksesta

Sitra edellyttää, että rahoituksen saaja laatii yhteenvetoraportin hankkeen toteutuksesta. Kyseessä on Sitralle tuotettava hankkeen etenemistä kuvaava raportti, joka ei ole osa hankkeen tuloksia. Raportti laaditaan Sitran ohjeiden mukaisesti. Jos hankkeessa on mukana muita osapuolia, yhteenvetoraportti tehdään yhteistyössä heidän kanssaan.

Yhteenvetoraportissa tulee kuvata:

- hankkeen eteneminen vaiheittain
- yleinen kuvaus kaikista hankkeen tuloksista
- mahdolliset esteet, jotka haittasivat toteutusta
- arvio hankkeen monistettavuudesta
- hankkeen vaikuttavuus rahoituksen saajan toiminnassa
- kokemukset ja havainnot hankkeen toteutuksen ajalta sekä
- kuvaus siitä, jatkuuko hanke sopimuskauden jälkeen.

Salassa pidettäviä tietoja ei tule sisällyttää yhteenvetoraporttiin.

Tekijänoikeus yhteenvetoraporttiin siirtyy Sitralle. Tämä tarkoittaa, että Sitralle on tekijänoikeuslain mukaiset taloudelliset oikeudet määrätä raportista, muokata sitä ja luovuttaa se eteenpäin. Sitra käyttää raporttia esimerkiksi raportoidessa toiminnasta valvoville elimille tai kun Sitra viestii rahoittamistaan hankkeista.

Rahoituksen saaja vastaa siitä, että yhteenvetoraportti ei loukkaa kenenkään kolmannen osapuolen oikeuksia.

Yhteenvetoraportti on toimitettava Sitralle viimeistään kuukauden kuluttua hankkeen käytännön toteutuksen päättymisestä.

## 9 Hankkeen tilintarkastus

Sitralle on oikeus teettää hankkeen taloutta ja toimintaa koskeva tilintarkastus ulkopuolisella tilintarkastajalla. Rahoituksen saajan tulee tehdä yhteistyötä tarkastusta tekevän tahon kanssa ja luovuttaa maksutta kaikki tarvittavat tiedot ja aineistot tarkastuksen suorittamista varten.

Jos Sitran myöntämän rahoituksen kokonaissumma ylittää 150 000 euroa, Sitra voi edellyttää rahoituksen saajalta tilintarkastuskertomuksen toimittamista rahoituksen käytöstä. Tästä veloitteesta sovitaan rahoitussopimuksessa. Tilintarkastuksen kustannukset voidaan sisällyttää hankkeen kuluihin edellyttäen, että tilintarkastuksessa ei ilmene hankkeen toteuttamiseen liittyviä väärinkäytöksiä.

## Julkinen

## 10 Rahoituksen takaisinperintä

Sitra voi periä maksetun rahoituksen osittain tai kokonaan takaisin, jos

- rahoitukseen sisältyy EU:n valtioneuvoston mukaisesti kiellettyä valtiontukea,
- rahoituksen saaja ei käytä rahoitusta myönnettyyn tarkoitukseen tai rikkoo olennaisesti rahoituspäätöksen, rahoitussopimuksen, tai näiden yleisten ehtojen määräyksiä,
- rahoitusta on maksettu liikaa tai väärin perusteiden tai
- rahoituksen saajaan kohdistuu EU:n tai YK:n asettamia pakotteita.

Sitralla on oikeus lisätä takaisinperittävään summaan lailliset korot.

## 11 Hankkeen muutokset

Hankkeen toteuttamiseen liittyvistä muutoksista on sovittava Sitran kanssa etukäteen kirjallisesti. Muutoksia voivat olla esimerkiksi:

- hankkeen toteuttamistavan tai aikataulun muutos
- kustannuslajien muuttaminen

## 12 Hankkeen aikataulun viivästyminen

Jos hanke jää jälkeen hankesuunnitelmassa todetusta aikataulusta, rahoituksen saajan tulee ilmoittaa viiveestä välittömästi Sitralle.

Sitra voi tällöin

- yksipuolisesti muuttaa sovittua maksatusaikataulua ja hankkeen toteuttamisaikaa vastaamaan sen etenemistä tai
- pidättäytyä maksuerien maksamisesta, jos viivästyminen on merkittävä.

## 13 De minimis -tuki

Jos rahoituksen saaja harjoittaa taloudellista toimintaa, Sitra voi myöntää rahoituksen EU:n de minimis -asetuksen tarkoittamana vähämerkityksellisenä tukena (komission asetus (EU) 2023/2831). Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, jossa tavaroita tai palveluja tarjotaan markkinoilla. Saajan oikeudellinen muoto ei ole ratkaiseva taloudellisen toiminnan harjoittamisen määrittelemisessä.

Jos rahoitus myönnetään De minimis -tukena, se mainitaan rahoituspäätöksessä.

- De minimis -tuen kokonaismäärä ei saa olla yli 300 000 euroa minkään kolmen vuoden ajanjakson aikana.
- Kun uutta De minimis -tukea myönnetään, huomioidaan rahoituksen saajalle kolmen edellisen vuoden aikana myönnetyn tuen kokonaismäärä myöntämispäivästä alkaen.

## Julkinen

- Tuen myöntämispäiväksi katsotaan rahoituspäätöksen päätöspäivämäärä.

De minimis -tuen saajan on pyydettäessä ilmoitettava Sitralle, kuinka paljon De minimis -tukea rahoituksen saajalle on aiemmin myönnetty. Rahoituksen saajan kuullessa konserniin, ilmoitetaan aikaisemmat tuet konsernin tasolla.

#### 14 Saavutettavuus

**Digipalvelulaki** tarkoittaa lakia digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019).

Rahoituksen saajan tulee varmistaa, että hankkeessa julkaistavat tulokset täyttävät digipalvelulain vaatimukset. Lisäksi tulosten on täytettävä Sitran antamat ohjeet saavutettavuudesta. [Katso toimintaohje saavutettavuudesta, \(pdf\)](#).

#### 15 Pakotteet

Rahoituksen saaja vakuuttaa, ettei heihin kohdistu EU:n tai YK:n asettamia pakotteita, eikä organisaatio ole pakotteiden kohteena olevan tahon omistuksessa (yli 50 % omistus) tai määräysvallassa.

Jos jollekin edellä mainituista tahoista asetetaan pakotteita, rahoituksen saajan tulee ilmoittaa siitä välittömästi Sitralle.

#### 16 Henkilötietojen käsittely

Rahoituksen saaja sitoutuu noudattamaan omaan toimintaansa soveltuvaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.

Jos rahoituksen saajan käsittelee hankkeen aikana henkilötietoja Sitran puolesta tai Sitra käsittelee henkilötietoja rahoituksen saajan puolesta, tehdään asiasta sopimus EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaisesti.

#### 17 Salassapito

**Julkisuuslaki** tarkoittaa lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Sitra noudattaa **julkisuuslakia**, jossa säädetään esimerkiksi vaitiolovelvollisuudesta sekä asiakirjojen salassapidosta.

Sitra ja rahoituksen saaja sitoutuvat pitämään salassa liikesalaisuudet ja muut vastaavat julkisuuslain mukaan salassa pidettävät tiedot, joita luovutetaan toiselle osapuolelle hankkeen toteuttamiseksi. Tämä koskee myös vastaavia tietoja, jotka liittyvät mahdollisiin kolmansiin osapuoliin.

Salassapitovelvollisuudesta huolimatta molemmilla osapuolilla on oikeus antaa lainsäädännön edellyttämiä tietoja rahoituspäätöksestä, rahoitussopimuksesta ja hankkeesta.

#### 18 Rahoittajan mainitseminen sekä Sitran nimen ja logon käyttö viestinnässä

Sitralla on oikeus näkyä rahoittajana kaikessa hankkeesta tehtävässä viestinnässä ja tiedottamisessa medialle. Erityisesti Sitran rahoitus pitää mainita hankkeeseen liittyvillä

## Julkinen

verkkosivuilla ja -uutisissa, julkaisuissa ja mediaviestinnässä. Sanamuoto on vapaasti valittavissa.

Someviestinnässä rahoituksen saaja voi viitata Sitraan merkitsemällä Sitran julkaisuihin (LinkedIn: @Sitra, Instagram: @sitrafund)

Hanketta koskevassa verkkoviestinnässä ja julkaisuissa rahoituksen saajalla on oikeus käyttää myös Sitran logoa. Jos hankeviestintään kuuluu tapahtumia, Sitran logon käytöstä tapahtumaviestinnässä tulee sopia erikseen. Hankkeen jälkeen tehtävissä viestinnän toimenpiteissä logon käyttöön pitää pyytää Sitralta lupa.

Logotiedostot ja tarkemmat ohjeet löydät sitra.fi-sivustolta: [Sitran brändikirja - Sitra](#).

## 19 Vahingonkorvaus

Rahoituksen saajalla ja Sitralla on oikeus saada vahingonkorvausta toiselta osapuolelta, jos toisen sopimusrikkomuksesta aiheutuu toiselle osapuolelle välitöntä vahinkoa. Epäsuoria tai välillisiä vahinkoja ei korvata.

Vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä on myönnetyn rahoituksen määrä.

Vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai rikkomalla salassapitovelvoitetta.

Sitra ei vastaa vahingoista, joita rahoituksen takaisinperinnästä aiheutuu.

## 20 Sopimukseen perustuvien oikeuksien ja velvollisuuksien siirtäminen

Rahoituksen saaja ei saa siirtää rahoitussopimusta tai rahoitussopimuksen perusteella kuuluvia oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan kolmannelle osapuolelle ilman Sitran kirjallista lupaa.

## 21 Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Rahoitussopimukseen sovelletaan Suomen lakia lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia sääntöjä.

Jos rahoitussopimuksesta aiheutuu erimielisyyksiä tai riitaisuuksia, ne ratkaistaan ensisijaisesti neuvottelemalla.

Jos neuvottelemalla ei päästä yksimielisyyteen, erimielisyydet ja riitaisuudet ratkaisee ensimmäisenä oikeusasteena Helsingin kärjäoikeus.

## 22 Rahoitussopimuksen irtisanominen

Sekä rahoituksen saajalla että Sitralla on oikeus irtisanoa rahoitussopimus päättymään välittömästi, jos

- hankkeen toteutuminen on vaarantunut tai tullut mahdottomaksi olosuhteiden muutoksen takia, tai
- toinen osapuoli on rikkonut rahoitussopimusta eikä korjaa rikkomustaan 15 päivän kuluessa kirjallisen ilmoituksen vastaanottamisesta.

## Julkinen

Irtisanomisilmoitus tulee tehdä kirjallisesti, kuten sähköpostilla.

Irtisanomistilanteessa Sitra maksaa rahoituksesta osuuden, joka vastaa Sitran rahoitusvastuuta niistä hyväksyttävistä kustannuksista, jotka ovat toteutuneet rahoitussopimuksen päättymishetkeen mennessä. Tämän edellytyksenä on, että hankkeen sovitut julkaistavat tulokset on julkaistu siltä osin kuin ne ovat päättymishetkeen mennessä valmistuneet.

**Suomen itsenäisyyden juhlarahasto Sitra**

PL 160 (Itämerenkatu 11–13)

00181 Helsinki

p. +358 294 618 991

[www.sitra.fi](http://www.sitra.fi)

Y-tunnus: 0202132-3