

Κατευθυντήριες οδηγίες διαχείρισης και υποβολής εκθέσεων

“Connecting Power -

**“Scaling and Sharing Sub-Granting Experiences to
Prevent and Combat Gender-Based Violence Across
Europe”**

GA 101254774



**Funded by
the European Union**

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η Ευρωπαϊκή Ένωση και η χορηγούσα αρχή δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνες για τις εκφραζόμενες απόψεις.

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	3
1. Ρόλοι του επικεφαλής αιτούντος, του συναιτούντος και του συνεργαζόμενου εταίρου	4
1.1 Επικεφαλής αιτών	4
1.2 Συναιτών	5
1.3 Συνεργαζόμενος εταίρος	5
2. Εκταμίευση της επιχορήγησης και διάρκεια της σύμβασης.....	6
2.1 Εκταμίευση της επιχορήγησης	6
2.2 Έναρξη δραστηριοτήτων	6
2.3 Διάρκεια της σύμβασης	6
3. Υποβολή και έγκριση τεχνικών και οικονομικών εκθέσεων	7
3.1 Τεχνικές εκθέσεις	7
3.2 Οικονομικές εκθέσεις	7
4. Δικαιολογητικά	8
4.1 Παραρτήματα της τεχνικής έκθεσης	8
4.2 Παραρτήματα της οικονομικής έκθεσης	9
5. Προβλεπόμενες κατηγορίες δαπανών (Παράρτημα 2 – Προϋπολογισμός)	10
5.1 Ανθρώπινο δυναμικό (HR).....	10
5.2 Ταξίδια, διατροφή και διαμονή (TFA).....	11
5.3 Εξωτερικές υπηρεσίες/σύμβουλοι (ES)	11
5.4 Αγορά υλικών.....	12
5.5 Έμμεσες δαπάνες (διοίκηση, πάγια έξοδα)	12
5.6 Πρόσθετα δικαιολογητικά.....	13
6. Διαδικασία Προμηθειών	13
7. Επιλεξιμότητα δαπανών	13
8. Τροποποιήσεις και παράταση	15
9. Ανάκληση επιχορήγησης	16
10. Εμπιστευτικότητα και προστασία προσωπικών δεδομένων	17
11. Συμμόρφωση με Πολιτικές, πρόληψη και γνωστοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων	17
11.1 Σύγκρουση συμφερόντων.....	17
11.2 Κώδικας Δεοντολογίας και Πολιτικές	18

12. Προβολή, διάδοση και ενημέρωση	19
12.1 Προβολή	19
12.2 Κοινοποίηση γεγονότων και περιστάσεων που επηρεάζουν τη δράση	19

Εισαγωγή

Οι παρούσες κατευθυντήριες οδηγίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων και περιγράφουν τις μεθόδους που διέπουν τη χορήγηση χρηματοδότησης, την έναρξη και τη διαχείριση των δραστηριοτήτων, τις πιθανές τροποποιήσεις, τις εκθέσεις και τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την υλοποίηση των έργων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του έργου «Connecting Power» GA 101254774. Περιγράφουν τους ρόλους και τις ευθύνες των δικαιούχων επιχορηγήσεων, τους κανόνες για τη διαχείριση, την παρακολούθηση και την υποβολή εκθέσεων των δράσεων, τους όρους για τις τροποποιήσεις, τις ισχύουσες απαιτήσεις συμμόρφωσης και τα κριτήρια επιλεξιμότητας που ισχύουν για τις δραστηριότητες και τις δαπάνες. Περισσότερες λεπτομέρειες, οι μέθοδοι εκταμίευσης των κονδυλίων και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την υποβολή εκθέσεων θα αναφέρονται στη σύμβαση. Σημειώστε ότι οι επιλεγμένοι φορείς θα λάβουν συγκεκριμένη εκπαίδευση αναφορικά με την εφαρμογή των παρόντων κατευθυντήριων γραμμών.

Στις παρούσες κατευθυντήριες οδηγίες χρησιμοποιείται η ακόλουθη ορολογία:

Επικεφαλής αιτών (προτείνων φορέας ή μοναδικός αιτών): Ο οργανισμός που υποβάλλει την αίτηση για επιχορήγηση. Σε περίπτωση σύμπραξης/κοινοπραξίας, επικεφαλής αιτών είναι ο υπεύθυνος φορέας και πρέπει να είναι ο μόνος εξουσιοδοτημένος εντός της κοινοπραξίας να υποβάλει πρόταση. Εάν του χορηγηθεί η επιχορήγηση, είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων, την υποβολή περιοδικών εκθέσεων, την παρακολούθηση και την επικοινωνία με την ActionAid Hellas (AAH).

Συναιτών: Οργανισμός διαφορετικός από τον επικεφαλής αιτούντα, υπεύθυνος για την υλοποίηση μίας ή περισσότερων από τις προτεινόμενες δραστηριότητες και τη διαχείριση ενός προϋπολογισμού υλοποίησης. Πρέπει να πληροί τα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας με τον επικεφαλής αιτούντα (εκτός από τον αριθμό των ετών εμπειρίας). Για κάθε πρόταση επιτρέπονται έως 2 συναιτούντες.

Ο Συνεργαζόμενος εταίρος είναι ένας οργανισμός/φορέας (π.χ. μη κερδοσκοπικός οργανισμός, κοινωνικός συνεταιρισμός/κοινωνική επιχείρηση, δημόσιος φορέας ή πανεπιστήμιο) διαφορετικός από τον επικεφαλής αιτούντα και τον συναιτούντα, ο οποίος δεν υπόκειται στα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας με τους προαναφερόμενους. Οι συνεργαζόμενοι εταίροι συμμετέχουν στις δραστηριότητες, αλλά δεν μπορούν να πραγματοποιήσουν δαπάνες ούτε να υποβάλουν αίτηση χρηματοδότησης (οι δαπάνες που πραγματοποιούνται από τους συνεργαζόμενους εταίρους ΔΕΝ μπορούν να δηλωθούν ως επιλέξιμες δαπάνες). Οι συνεργαζόμενοι εταίροι μπορούν να συμμετέχουν επειδή ενδιαφέρονται να συμβάλουν στους στόχους της δράσης, ή για να αποκτήσουν προβολή, ή επειδή συνεργάζονται ήδη με έναν από τους εταίρους.

Δικαιούχοι επιχορήγησης: Ο επικεφαλής αιτών της κοινοπραξίας ή ο αιτών (στην περίπτωση ενός μεμονωμένου αιτούντος), μαζί με τον/τους συναιτούντα/-ούντες, οι οποίοι επιλέγονται ως δικαιούχοι επιχορήγησης στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης και θα υπογράψουν τη συμφωνία με την ActionAid Hellas.

Αναθέτουσα Αρχή: Η ActionAid Hellas (AAH), η οποία υπογράφει τη σύμβαση επιχορήγησης με τον επικεφαλής αιτούντα/τους δικαιούχους επιχορήγησης και καταβάλλει τη χρηματοδότηση σε αυτούς. Όπου χρησιμοποιείται ο όρος αυτός στις παρούσες Οδηγίες, αναφέρεται στην ActionAid Hellas (AAH).

Αρμόδια ελεγκτικά όργανα: Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και ο Ευρωπαϊκός Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA), η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), η Ευρωπαϊκή Εισαγγελία (EPPO), το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΕΣ), καθώς και κάθε πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτά.

1. Ρόλοι του επικεφαλής αιτούντος, του συναιτούντος και του συνεργαζόμενου εταίρου

1.1 Επικεφαλής αιτών

Ο επικεφαλής αιτών είναι υπεύθυνος για την ορθή υλοποίηση των δραστηριοτήτων που καλύπτονται από τη σύμβαση.

Τα κύρια καθήκοντα του επικεφαλής αιτούντος δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να ανατεθούν στα άλλα συμβαλλόμενα μέρη (συναιτούντες):

- α) Επαληθεύει ότι η υλοποίηση των δραστηριοτήτων συμμορφώνεται με τη συμβατική συμφωνία και εξασφαλίζει τον συντονισμό με τον/τους συναιτούντα/-ες.
- β) Αποτελεί το μοναδικό σημείο επαφής για κάθε επικοινωνία με την ActionAid Hellas.
- γ) Διασφαλίζει τη διαβίβαση όλων των εγγράφων και πληροφοριών που απαιτούνται από την ActionAid Hellas, ιδίως εκείνων που αφορούν τις τεχνικές και οικονομικές εκθέσεις και τα λογιστικά στοιχεία. Ο επικεφαλής αιτών είναι επίσης υπεύθυνος για τη συλλογή, τον έλεγχο και τη διαβίβαση των απαιτούμενων πληροφοριών στους συναιτούντες, στις περιπτώσεις κοινοπραξίας. Οποιαδήποτε πληροφορία παρέχεται, καθώς και οποιοδήποτε αίτημα του επικεφαλής αιτούντος προς την ActionAid Hellas (AAH), θεωρείται ότι έχει συμφωνηθεί με όλα τα μέλη της κοινοπραξίας.
- δ) Ενημερώνει την ActionAid Hellas για οποιαδήποτε γεγονότα θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να καθυστερήσουν την υλοποίηση.
- ε) Ενημερώνει την ActionAid Hellas για οποιαδήποτε αλλαγή σε νομικό, οικονομικό, τεχνικό και οργανωτικό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν τον/τους συναιτούντα/-ούντες, καθώς και για οποιαδήποτε αλλαγή στα προσωπικά δεδομένα του νόμιμου εκπροσώπου κάθε μέλους της κοινοπραξίας (επικεφαλής αιτών, συναιτών).
- στ) Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την επαλήθευση της διαβίβασης όλων των διοικητικών και λογιστικών εγγράφων κάθε μέλους της κοινοπραξίας.
- ζ) Είναι υπεύθυνος για τις αιτήσεις πληρωμής σύμφωνα με τη σύμβαση.
- η) Ενεργεί ως μοναδικός παραλήπτης των πληρωμών της ActionAid Hellas εκ μέρους όλων των μελών της κοινοπραξίας.

Εάν η δράση υποβάλλεται σε συνεργασία με έναν ή περισσότερους Συναιτούντες, η τεκμηρίωση των δραστηριοτήτων που επισυνάπτεται πρέπει να περιλαμβάνει Επιστολή δέσμευσης για τη σύσταση συνεργασίας (Παράρτημα 5), υπογεγραμμένη από τους

αντίστοιχους νόμιμους εκπροσώπους τους. Σε περίπτωση χρηματοδότησης, η κοινοπραξία θα καταρτίσει και θα υπογράψει Μνημόνιο Συνεργασίας (MoU)/Συμφωνία Κοινοπραξίας, προκειμένου να ρυθμίσει τη διαχείριση και την υλοποίηση της δράσης, καθώς και τις ευθύνες μεταξύ των εταίρων. Ο επικεφαλής αιτών θα κατανείμει σε κάθε συναιτούντα το τμήμα του προϋπολογισμού της δράσης που αντιστοιχεί στις δραστηριότητές του.

1.2 Συναιτών

Ο **συναιτών** είναι οργανισμός διαφορετικός από τον επικεφαλής αιτούντα, υπεύθυνος για την υλοποίηση μίας ή περισσότερων από τις προτεινόμενες δραστηριότητες και για τη διαχείριση μέρους του προϋπολογισμού υλοποίησης. Πρέπει να πληροί τα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας με τον επικεφαλής αιτούντα (με εξαίρεση τον αριθμό των ετών εμπειρίας). Κατά την υποβολή της πρότασης δράσης, οι συναιτούντες υποχρεούνται να υπογράψουν Επιστολή δέσμευσης για σύσταση συνεργασίας (βλ. Παράρτημα 5). Για κάθε πρόταση επιτρέπονται έως 2 συναιτούντες.

Σε περίπτωση χορήγησης της επιχορήγησης, οι συναιτούντες θα υποχρεούνται να υπογράψουν μνημόνιο συνεργασίας/συμφωνία κοινοπραξίας με τον επικεφαλής αιτούντα κατά τη σύναψη της σύμβασης.

1.3 Συνεργαζόμενος εταίρος

Ο **Συνεργαζόμενος εταίρος** είναι οργανισμός/φορέας (π.χ. μη κερδοσκοπικός οργανισμός, δημόσιος φορέας, πανεπιστήμιο, κοινωνικός συνεταιρισμός ή κοινωνική επιχείρηση) διαφορετικός από τον επικεφαλής αιτούντα και τον συναιτούντα, ο οποίος δεν υπόκειται στα ίδια κριτήρια επιλεξιμότητας με τους προαναφερθέντες. Θα συμμετέχει στις δραστηριότητες χωρίς να διαχειρίζεται οποιοδήποτε μερίδιο του προϋπολογισμού (δηλαδή, χωρίς να λαμβάνει χρηματοδότηση ούτε να επιβαρύνεται με δαπάνες στο όνομά του). Τα έξοδα που πραγματοποιούνται από τους Συνεργαζόμενους εταίρους ΔΕΝ μπορούν να χαρακτηριστούν ως επιλέξιμα έξοδα. Οι συνεργαζόμενοι εταίροι μπορούν να συμμετέχουν επειδή ενδιαφέρονται να συμβάλουν στους στόχους της δράσης, ή για να αποκτήσουν προβολή, ή επειδή συνεργάζονται ήδη με έναν από τους εταίρους.

Ο Συνεργαζόμενος εταίρος:

- Δεν υπογράφει καμία σύμβαση επιχορήγησης (δεν αποτελεί μέρος της κοινοπραξίας).
- Πρέπει να εκτελεί τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί στο έγγραφο που επισυνάπτεται στη σύμβαση.
- Συμμετέχει με δικά του έξοδα (χωρίς να λαμβάνει χρηματοδότηση από το έργο).
- Δεν συνδέεται απαραίτητα με τον επικεφαλής αιτούντα ή τον αιτούντα από περιουσιακή ή νομική άποψη, αν και μπορεί να συνδέεται.

Ο επικεφαλής αιτών φέρει ευθύνη έναντι της ActionAid Hellas για τη δράση που εκτελεί ο συνεργαζόμενος εταίρος.

Κατά την υποβολή προτάσεων, ο Συνεργαζόμενος εταίρος:

- Συμπληρώνει ένα τμήμα του εγγράφου της αίτησης (Περιγραφικό Έντυπο Αίτησης – Παράρτημα 1) στο οποίο θα προσδιορίζει την εξειδίκευσή του στον τομέα παρέμβασης και τον ρόλο του στο πλαίσιο της πρότασης (Τμήμα Β, παρ. 1.7).
- Πιστοποιεί την εκπλήρωση των κριτηρίων επιλεξιμότητας συμπληρώνοντας και υπογράφοντας τον κατάλογο ελέγχου (Παράρτημα 3).

2. Εκταμίευση της επιχορήγησης και διάρκεια της σύμβασης

2.1 Εκταμίευση της επιχορήγησης

Η εκταμίευση των κονδυλίων θα πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω τραπεζικής μεταφοράς από την ActionAid Hellas σε τρεχούμενο λογαριασμό στο όνομα του επικεφαλής αιτούντος ή του αιτούντος, σε διάφορα στάδια που διαφέρουν ανάλογα με τη διάρκεια της δράσης. Οι λεπτομέρειες, τα ποσά και οι όροι θα καθορίζονται στη σύμβαση. Η εκταμίευση κατανέμεται ως εξής:

- α) Πρώτη δόση (προκαταβολή): 50% της συνολικής χρηματοδότησης.
- β) Δεύτερη δόση: 30% της συνολικής χρηματοδότησης, η οποία εκταμιεύεται εφόσον ο δικαιούχος δηλώσει ότι έχει δαπανηθεί τουλάχιστον το 60% της προκαταβολής και υποβάλει την τεχνική έκθεση προόδου με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία. Η ActionAid Hellas διενεργεί την οικονομική επαλήθευση της περιόδου παράλληλα· τυχόν μη επιλέξιμες δαπάνες συμψηφίζονται κατά τον υπολογισμό του τελικού υπολοίπου. Πρότυπο της τεχνικής και οικονομικής έκθεσης θα παρασχεθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης.
- γ) Τρίτη δόση (υπόλοιπο): 20% της συνολικής επιχορήγησης. Το τελικό υπόλοιπο θα υπολογιστεί με βάση τις δραστηριότητες που υλοποιήθηκαν αποτελεσματικά και τα αντίστοιχα μέσα επαλήθευσης, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν, καθώς και τις δόσεις που έχουν ήδη εισπραχθεί.

Σε περίπτωση που οι δραστηριότητες δεν ολοκληρωθούν πλήρως, το τελικό υπόλοιπο θα προσαρμοστεί αναλόγως. Εφόσον ο συνολικός δηλωθείς προϋπολογισμός είναι χαμηλότερος από το ποσό που έχει ήδη εισπραχθεί, το αδιάθετο ποσό θα επιστραφεί στην ActionAid Hellas.

Η δεύτερη δόση εκταμιεύεται μετά την έγκριση της τεχνικής έκθεσης προόδου. Το τελικό υπόλοιπο εκταμιεύεται μετά την έγκριση της τελικής τεχνικής και οικονομικής έκθεσης. Για κάθε δόση, η ActionAid Hellas θα παραδίδει τα κεφάλαια απευθείας στον επικεφαλής αιτούντα ή στον αιτούντα (μοναδικός αιτών). Σε περίπτωση κοινοπραξίας, ο επικεφαλής αιτών θα μεταφέρει με τη σειρά του τα κεφάλαια στον/στους συναιτούντα/-ούντες σύμφωνα με τη συμφωνία που έχει υπογραφεί από τα μέλη της κοινοπραξίας.

2.2 Έναρξη δραστηριοτήτων

Η έναρξη των δραστηριοτήτων και η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών θα καθοριστούν στη σύμβαση κατά την υπογραφή της συμφωνίας.

2.3 Διάρκεια της σύμβασης

Η σύμβαση είναι δεσμευτική έως την έγκριση της τελικής έκθεσης από την ActionAid Hellas και ακολούθως:

- εκταμίευση του υπολοίπου
- αίτημα επιστροφής του μέρους της επιχορήγησης που δεν δαπανήθηκε.

3. Υποβολή και έγκριση τεχνικών και οικονομικών εκθέσεων

Οι έγκαιρες και ακριβείς περιοδικές εκθέσεις είναι απαραίτητες για να διασφαλιστεί ότι τα διαθέσιμα κονδύλια δαπανώνται με αποτελεσματικό, αποδοτικό και διαφανή τρόπο. Οι αντικειμενικές εκθέσεις που επισημαίνουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της δράσης είναι επίσης σημαντικές για την άντληση διδαγμάτων από την εμπειρία και τη βελτίωση του μελλοντικού σχεδιασμού.

Οι εκθέσεις πρέπει να συντάσσονται στα Ελληνικά για τις Προτεραιότητες 1 και 2. Τα πρότυπα των εκθέσεων, ένα για το τεχνικό μέρος και ένα για το οικονομικό μέρος, επισυνάπτονται στη σύμβαση. Οι εκθέσεις πρέπει να παρέχουν σαφή σύγκριση μεταξύ της προόδου που έχει σημειωθεί και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της εγκεκριμένης δράσης, να περιγράφουν με ακρίβεια τον τρόπο με τον οποίο οι προγραμματισμένες δραστηριότητες υλοποιήθηκαν στην πράξη και να παρέχουν μια αξιολόγηση των δραστηριοτήτων που υλοποιήθηκαν κατά την περίοδο αναφοράς, καθώς και του αντικτύπου τους στους ωφελούμενους της δράσης.

3.1 Τεχνικές εκθέσεις

Οι τεχνικές εκθέσεις πρέπει να παρέχουν ολοκληρωμένα, επαληθεύσιμα και σωστά τεκμηριωμένα στοιχεία για τις δραστηριότητες που υλοποιήθηκαν, συμπεριλαμβανομένων σαφώς αναγνωρίσιμων και απτών αποτελεσμάτων, σε πλήρη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές που ορίζονται στο μέρος 2, τμήμα 2.3 της πρότασης (Παράρτημα 1, Έντυπο αίτησης). Η εν λόγω τεκμηρίωση θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα για αξιόπιστη αξιολόγηση της αποτελεσματικής υλοποίησης, της ποιότητας και της πληρότητας των αναφερόμενων αποτελεσμάτων.

3.2 Οικονομικές εκθέσεις

Οι οικονομικές εκθέσεις πρέπει να περιλαμβάνουν κατάλογο των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν και επισκόπηση της προόδου σε σχέση με τον προϋπολογισμό της δράσης και τις δόσεις της επιχορήγησης που έχουν ήδη εκταμιευθεί.

Οι εκθέσεις πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις, καθώς **η απόδειξη της υλοποίησης των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων που έχουν επιτευχθεί** (συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξης από συνημμένα δικαιολογητικά, όπως ορίζεται στην παράγραφο 4) **είναι καθοριστική για την καταβολή των δόσεων χρηματοδότησης**. Για σκοπούς επαλήθευσης, η ActionAid Hellas θα προσδιορίσει και θα ζητήσει οικονομικά δικαιολογητικά που να καλύπτουν τουλάχιστον **το 30% της αξίας των δαπανών που αναφέρονται**.

Οι εκθέσεις και τα τυχόν δικαιολογητικά πρέπει να υποβάλλονται στη διεύθυνση subgranting.hellas@actionaid.org σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στη σύμβαση με τους δικαιούχους της επιχορήγησης.

Η ActionAid Hellas διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιαδήποτε διευκρίνιση, εξήγηση ή πρόσθετα δικαιολογητικά που κρίνει απαραίτητα για την επαλήθευση των δραστηριοτήτων και των δαπανών.

Σε περίπτωση διεξοδικότερων ελέγχων, η ActionAid Hellas μπορεί να ζητήσει **έως και το 100% των δικαιολογητικών** που σχετίζονται με τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν

(π.χ. τιμολόγια, αποδείξεις, αποδεικτικά πληρωμής και άλλα έγγραφα που αναφέρονται στην Ενότητα 4, «Δικαιολογητικά»), ακόμη και μετά την ολοκλήρωση της δράσης.

Με τη λήψη του εν λόγω αιτήματος, ο επικεφαλής αιτών υποχρεούται να υποβάλει, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τα πλήρη δικαιολογητικά που αφορούν τον επικεφαλής αιτούντα αλλά και τον/τους συναιτούντα/-ούντες, εντός **10 (δέκα) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία του αιτήματος.

Ο επικεφαλής αιτών και ο/οι συναιτών/συναιτούντες οφείλουν να διατηρούν όλα τα πρωτότυπα έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων των λογιστικών, οικονομικών και φορολογικών αρχείων, στις εγκαταστάσεις τους για **περίοδο έξι (6) ετών** από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής (υπόλοιπο) βάσει της σύμβασης.

Ο επικεφαλής αιτών ή ο μοναδικός αιτών θα εξασφαλίσει τη διαθεσιμότητα τουλάχιστον ενός αντιγράφου των εγγράφων και των πληροφοριών που περιέχονται στις εκθέσεις, συμπεριλαμβανομένων αυτών σε ηλεκτρονική ή ψηφιακή μορφή, στις εγκαταστάσεις του. Θα εξασφαλίσει επίσης ότι όλες οι απαραίτητες και σχετικές πληροφορίες θα είναι διαθέσιμες ανά πάσα στιγμή για τη διενέργεια επαληθεύσεων, ελέγχων και επιθεωρήσεων. Τα εν λόγω έγγραφα θα τίθενται στη διάθεση της ActionAid Hellas, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής/EACEA, της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF), της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας (EPPO), του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου και κάθε προσώπου εξουσιοδοτημένου από αυτούς.

Σε περίπτωση εν εξελίξει επαληθεύσεων, αναθεωρήσεων, ελέγχων, ερευνών, δικαστικών διαφορών ή άλλων αξιώσεων στο πλαίσιο της σύμβασης, ο επικεφαλής αιτών ή/και ο/οι συναιτών/-ούντες οφείλουν να διατηρούν όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα μέχρι την ολοκλήρωση των εν λόγω διαδικασιών. Όλοι οι δικαιούχοι επιχορήγησης φέρουν την ευθύνη για τη φύλαξη των πρωτότυπων εγγράφων.

Κατόπιν αιτήματος της ActionAid Hellas ή οποιουδήποτε εκ των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων, ο επικεφαλής αιτών ή/και ο/οι συναιτών/-ούντες θα παρέχουν κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την επαλήθευση της επιλεξιμότητας των δηλωθέντων δαπανών, της ορθής υλοποίησης της δράσης και της συμμόρφωσης με όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Σύμβαση. Ο επικεφαλής αιτών και ο/οι συναιτών/-ούντες αποδέχονται τη διενέργεια ελέγχων, επισκοπήσεων, λογιστικών ελέγχων και ερευνών, συμπεριλαμβανομένων επιτόπιων ελέγχων, επισκέψεων και επιθεωρήσεων στις εγκαταστάσεις τους, από τα ανωτέρω όργανα, και δεσμεύονται να παρέχουν κάθε αναγκαία πρόσβαση και συνδρομή. Οι παρεχόμενες πληροφορίες θα είναι ακριβείς, ορθές, πλήρεις και θα υποβάλλονται στη ζητούμενη μορφή, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών μορφών. Όλα τα ζητούμενα έγγραφα πρέπει να παραδοθούν εντός **δέκα (10) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία της αίτησης.

Οι δόσεις που ακολουθούν την πρώτη θα εκταμιεύονται μετά την έγκριση των αντίστοιχων περιγραφικών και οικονομικών εκθέσεων, αφαιρουμένων τυχόν μη επιλέξιμων δαπανών και υπολειπόμενων ποσών.

4. Δικαιολογητικά

4.1 Παραρτήματα της τεχνικής έκθεσης

Η τεχνική έκθεση πρέπει να συνοδεύεται από δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την υλοποίηση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων και την επίτευξη των αποτελεσμάτων που καθορίζονται στην πρόταση. Συνεπώς, τα ακόλουθα στοιχεία πρέπει, κατά περίπτωση, να επισυνάπτονται στις τεχνικές εκθέσεις:

- Φωτογραφικό/βιντεοσκοπημένο/οπτικό υλικό με την προϋπόθεση ότι ο δικαιούχος έχει λάβει, όπου απαιτείται, τη συγκατάθεση των εικονιζόμενων ατόμων και συμμορφώνεται με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων – ΓΚΠΔ) και την ισχύουσα εθνική νομοθεσία.
- Λίστες παρουσίας σε εκδηλώσεις και συναντήσεις, φύλλα υπογραφών
- Ερωτηματολόγια αξιολόγησης σχετικά με εκδηλώσεις, υπηρεσίες, δραστηριότητες ή/και κατάρτιση
- Προγράμματα ή/και υλικό κατάρτισης
- Εκθέσεις δραστηριοτήτων
- Οποιαδήποτε άλλα έγγραφα είναι χρήσιμα ως αποδεικτικά των δραστηριοτήτων που υλοποιήθηκαν
- Ανωθυμοποιημένα στοιχεία ωφελουμένων. Για τις γυναίκες, τα κορίτσια και τα παιδιά που έλαβαν υπηρεσίες, ο δικαιούχος υποβάλλει αποκλειστικά συγκεντρωτικά και ανωθυμοποιημένα στοιχεία, βάσει του προτύπου που επισυνάπτεται στη σύμβαση. Δεν διαβιβάζονται ονόματα, στοιχεία επικοινωνίας, αριθμοί ταυτότητας ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που επιτρέπει την ταυτοποίηση προσώπου.
- Στοιχεία συμμετεχόντων επαγγελματιών. Συγκεντρωτικά στοιχεία συμμετοχής (αριθμός, ιδιότητα, φορέας, τομέας, έτη εμπειρίας), χωρίς ονομαστικά δεδομένα.

Περαιτέρω λεπτομέρειες, πρότυπα και οδηγίες (συμπεριλαμβανομένων των κατευθυντήριων γραμμών παρακολούθησης και των παρόντων κατευθυντήριων γραμμών διαχείρισης και υποβολής εκθέσεων) αποτελούν μέρος της σύμβασης.

4.2 Παραρτήματα της οικονομικής έκθεσης

Για κάθε δόση της επιχορήγησης, οι δικαιούχοι υποβάλλουν επικαιροποιημένο **κατάλογο δαπανών** που καλύπτει τη σχετική περίοδο αναφοράς. Μπορούν να αναφερθούν μόνο οι επιλέξιμες δαπάνες που έχουν πράγματι πραγματοποιηθεί από τον επικεφαλής αιτούντα ή τον/τους συναιτούντα/-ούντες, οι οποίες συνοδεύονται από νόμιμα φορολογικά παραστατικά και έχουν καταχωριστεί δεόντως στα λογιστικά τους συστήματα.

Για σκοπούς επαλήθευσης της συμμόρφωσης, η ActionAid Hellas θα προσδιορίσει και θα ζητήσει ένα δείγμα δικαιολογητικών **που να καλύπτει τουλάχιστον το 30%** της αξίας των δηλωθέντων δαπανών. Οι δικαιούχοι θα υποβάλλουν τα ζητούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων που ορίζεται στη Σύμβαση. Ο επικεφαλής αιτών και ο/οι συναιτών/-ούντες θα διατηρούν το σύνολο των δικαιολογητικών (100%), συμπεριλαμβανομένων των σαρωμένων αντιγράφων των δικαιολογητικών, των αποδείξεων πληρωμής και οποιωνδήποτε σχετικών αρχείων, στις εγκαταστάσεις τους ή/και σε ένα ασφαλές και προσβάσιμο ηλεκτρονικό σύστημα αρχειοθέτησης. Τα εν λόγω δικαιολογητικά θα τίθενται στη διάθεση της ActionAid Hellas και των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων κατόπιν αιτήματος και θα διατηρούνται για ελάχιστη περίοδο έξι ετών μετά την πληρωμή του τελικού υπολοίπου. Η ActionAid Hellas και τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα μπορούν να ζητήσουν αυτά τα πρόσθετα δικαιολογητικά, εφόσον αυτό δικαιολογείται από απαιτήσεις παρακολούθησης, επαλήθευσης ή ελέγχου. Τέτοιες αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν σε περιπτώσεις διαπιστωμένων αποκλίσεων μεταξύ των αναφερόμενων δραστηριοτήτων και των επιτευχθέντων αποτελεσμάτων, ασυνεπειών στην τεκμηρίωση της δράσης, ενδείξεων μη συμμόρφωσης, ουσιωδών σφαλμάτων στην υποβολή εκθέσεων ή άλλων περιστάσεων που δημιουργούν εύλογη αμφιβολία σχετικά με την ορθότητα, την επιλεξιμότητα ή την ορθή υλοποίηση της δράσης.

Τα αποδεικτικά δαπανών πρέπει:

- να εκδίδονται στο όνομα του επικεφαλής αιτούντος ή του/των συναιτούντος/συναιτούντων,
- να προσδιορίζουν σαφώς τη φύση της δαπάνης,
- να είναι νόμιμα φορολογικά παραστατικά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- να καταχωρίζονται στο λογιστικό σύστημα του σχετικού οργανισμού. Παραδείγματα αποδεκτών αποδεικτικών δαπανών περιλαμβάνουν τιμολόγια, αποδείξεις, αρχεία μισθοδοσίας, εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, φορολογικές επιβαρύνσεις και ισοδύναμα λογιστικά αρχεία.

Προκειμένου να είναι επιλέξιμες, οι δαπάνες πρέπει:

- να σχετίζονται άμεσα με τη δράση,
- να έχουν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου υλοποίησης της δράσης,
- να έχουν πραγματοποιηθεί στη χώρα υλοποίησης,
- να προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό ή σε επίσημα εγκεκριμένες τροποποιήσεις αυτού,
- να καταγράφονται δεόντως, να είναι ανιχνεύσιμες και επαληθεύσιμες στο λογιστικό σύστημα,
- να συμμορφώνονται με την ισχύουσα φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία,
- να συνοδεύονται από έγκυρα αποδεικτικά δαπανών και πληρωμών,
- να περιλαμβάνουν ΦΠΑ μόνο εφόσον αυτός αποτελεί πραγματικό και οριστικό κόστος για τον δικαιούχο, δηλαδή δεν εκπίπτει, δεν επιστρέφεται και δεν συμψηφίζεται με οποιονδήποτε τρόπο,
- να κατανέμονται σύμφωνα με μια συνεπή και αιτιολογημένη μεθοδολογία κατανομής κόστους, όσον αφορά τα κοινά έξοδα.

Οι πληρωμές σε μετρητά πρέπει να αποφεύγονται, καθώς δεν εξασφαλίζουν επαρκή ιχνηλασιμότητα. Σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται κατ' εξαίρεση, καμία μεμονωμένη πληρωμή σε μετρητά δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τα 500 ευρώ. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η καταβολή μισθών, ημερομισθίων, αμοιβών συμβούλων, επαγγελματικών υπηρεσιών ή οποιωνδήποτε άλλων δαπανών ανθρώπινου δυναμικού σε μετρητά ή μέσω εναλλακτικών μη ιχνηλάσιμων μεθόδων πληρωμής.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την τεκμηρίωση των δαπανών, συμπεριλαμβανομένων των συμβάσεων εργασίας, των επιστολών πρόσληψης, των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, των εγγράφων προμηθειών, των προσφορών, των δελτίων παρουσίας και άλλων σχετικών αρχείων, πρέπει να τηρούνται και να παρέχονται κατόπιν αιτήματος. Περαιτέρω απαιτήσεις που ισχύουν για κάθε κατηγορία κόστους παρατίθενται στην Ενότητα 5 και ενδέχεται να διευκρινιστούν περαιτέρω πριν από την υπογραφή της σύμβασης.

Τα αποδεικτικά στοιχεία των δαπανών που σχετίζονται με το κόστος της δράσης μπορούν να υποβληθούν εντός και το αργότερο έως την προθεσμία υποβολής της τελικής έκθεσης που ορίζεται στη σύμβαση, μαζί με τυχόν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και φόρους.

5. Προβλεπόμενες κατηγορίες δαπανών (Παράρτημα 2 – Προϋπολογισμός)

5.1 Ανθρώπινο δυναμικό (HR)

Η εν λόγω κατηγορία δαπανών περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό (προσωπικό που απασχολείται από τον οργανισμό) που συμμετέχει στις δραστηριότητες της δράσης και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 80% των άμεσων δαπανών για

κάθε ΟΚοιΠ της κοινοπραξίας (σύμφωνα με τις συνολικές άμεσες δαπάνες κάθε ΟΚοιΠ). Επιτρέπεται η απασχόληση ανθρώπινου δυναμικού με είδη συμβάσεων που αναφέρουν σαφώς τη φύση και τη διάρκεια της συνεργασίας. Το είδος αυτό των δαπανών είναι επιλέξιμο, υπό την προϋπόθεση ότι ο ρόλος που περιγράφεται στην πρόταση αντιστοιχεί στον ρόλο που ορίζεται στη σύμβαση εργασίας ή συνεργασίας. Κατά την υποβολή της πρότασης χρηματοδότησης, απαιτούνται τα βιογραφικά δύο (2) ατόμων που απασχολούνται στη δράση. Εάν απαιτείται η κατάθεση και υποβολή εγγράφων για την εν λόγω κατηγορία, θα προσδιορίζονται στη σύμβαση και στα παραρτήματά της. Τα δικαιολογητικά που ενδέχεται να ζητηθούν για την κατηγορία Ανθρώπινου Δυναμικού είναι:

- Τεκμηρίωση που πιστοποιεί τη διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού της δράσης και την ανάθεση της θέσης,
- Συμβάσεις με το προσωπικό της δράσης, περιγραφές θέσεων εργασίας (JD), όροι αναθέσεως (ToR) και έγγραφα που πιστοποιούν τυχόν αναπροσαρμογές μισθών,
- Αντίγραφα των εγγράφων του προσωπικού που απασχολείται στη δράση,
- Μισθοδοσίες, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ή τιμολόγια,
- Αποδεικτικά πληρωμής,
- Αποδείξεις για τυχόν προκαταβολές μισθών,
- Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) ΕΦΚΑ και αποδεικτικά καταβολής εισφορών
- Δηλώσεις και αποδεικτικά απόδοσης ΦΜΥ
- Μηνιαίες μισθοδοτικές καταστάσεις και ατομικές αποδείξεις αποδοχών

Ελέγξτε ότι όλες οι πληρωμές φόρων για το προσωπικό καταχωρίζονται σωστά σε μηνιαία βάση. Βεβαιωθείτε ότι οι πληρωμές συνολικών ποσών μπορούν να αντιστοιχιστούν σε συγκεκριμένα άτομα (καταλόγους προσωπικού και επεξήγηση των καταβληθέντων υπολοίπων).

5.2 Ταξίδια, διατροφή και διαμονή (TFA)

Αυτή η κατηγορία δαπανών περιλαμβάνει δαπάνες που αφορούν ταξίδια, διατροφή και διαμονή για το ανθρώπινο δυναμικό (υπαλλήλους, εθελοντές/εθελόντριες και συμβούλους), για τους ωφελούμενους ή/και άλλα άτομα που συμμετέχουν στις δραστηριότητες και το ταξίδι είναι γι' αυτούς απαραίτητο για την υλοποίηση της δράσης. Οι δαπάνες για ταξίδια, διατροφή και διαμονή πρέπει να δηλώνονται όπως ορίζεται στη σύμβαση.

Οι δαπάνες που αφορούν εθελοντές και εθελόντριες είναι επιλέξιμες **μόνο ως επιστροφή πραγματικών εξόδων** που πραγματοποιήθηκαν για τις ανάγκες της δράσης (μετακίνηση, διατροφή, διαμονή) και εφόσον τεκμηριώνονται με παραστατικά στο όνομα του δικαιούχου φορέα ή με αποδεικτικά στοιχεία της δαπάνης. Δεν επιτρέπεται η καταβολή κατ' αποκοπήν ποσών, ημερήσιας αποζημίωσης ή οποιασδήποτε μορφής αμοιβής προς εθελοντές και εθελόντριες.

5.3 Εξωτερικές υπηρεσίες/σύμβουλοι (ES)

Ως «εξωτερικές υπηρεσίες» νοείται η ανάθεση της υλοποίησης μιας συγκεκριμένης δραστηριότητας σε νομικά πρόσωπα και μεμονωμένους επαγγελματίες εκτός της κοινοπραξίας¹. Η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών σε τρίτους επιτρέπεται μόνο εφόσον προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της δράσης και σύμφωνα με τα κριτήρια της νομιμότητας, της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αμεροληψίας. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών για την υλοποίηση

¹ Αποκλείονται οι Συνεργαζόμενοι εταίροι.

ολόκληρων δραστηριοτήτων ή συστατικών στοιχείων της δράσης σε εξωτερικούς φορείς. Το σύνολο των δαπανών που αφορούν ανακαινίσεις κτιρίων σχετιζόμενες αποκλειστικά με τις δραστηριότητες της δράσης — είτε αυτές καταχωρίζονται στις Εξωτερικές Υπηρεσίες (παρ. 5.3) είτε στην Αγορά Υλικών (παρ. 5.4) — δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει αθροιστικά το 5% των άμεσων δαπανών.

Τα δικαιολογητικά που ενδέχεται να ζητηθούν όσον αφορά τις εξωτερικές υπηρεσίες/συμβούλους είναι:

- Διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης.
- Σύμβαση και όροι αναθέσεως (ToR) στους οποίους αναφέρονται η δράση, ο ρόλος, η αμοιβή και ο χρόνος που θα απαιτηθεί.
- Τιμολόγιο με συγκεκριμένη αναφορά στη δράση. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο αφορά σε περισσότερες από μία δραστηριότητες, πρέπει να διευκρινίζεται.
- Απόδειξη πληρωμής.
- Πληρωμή φόρων για υπηρεσίες συμβουλευτικής.

Αυτό εξαρτάται από τα όρια δαπανών που αναφέρονται στην παράγραφο 6 «Διαδικαστικές μέθοδοι».

5.4 Αγορά υλικών

Τα υλικά περιλαμβάνουν:

- Αναλώσιμα: Όλα τα είδη που χρησιμοποιούνται και καταναλώνονται στο πλαίσιο της δράσης. Μπορεί να περιλαμβάνουν διάφορες αγορές, όπως εργαλεία και υλικά πληροφορικής (ποντίκια, καλώδια, USB sticks), είδη εργαστηρίου (λευκοπίνακες, χαρτικά, υλικά ζωγραφικής), υλικά για ομαδικές δραστηριότητες και μικροαντικείμενα.
- Αγαθά και εξοπλισμός: Αυτή η κατηγορία δαπανών περιλαμβάνει όλα τα βασικά αγαθά που αγοράζονται στο πλαίσιο της δράσης. Περιλαμβάνουν διαρκή αγαθά και εξοπλισμό, συσκευές πληροφορικής και οπτικοακουστικές συσκευές, έπιπλα που σχετίζονται με ακίνητη περιουσία, οχήματα και λοιπό τεχνικό εξοπλισμό που είναι συγκεκριμένα απαραίτητος για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της δράσης. Αυτή η κατηγορία μπορεί επίσης να περιλαμβάνει δευτερεύουσες δαπάνες που σχετίζονται με την αγορά υλικών, όπως μεταφορά, παράδοση και εγκατάσταση.

Τα υλικά ή οι υπηρεσίες για ανακαινίσεις κτιρίων που αφορούν αποκλειστικά τις δραστηριότητες της δράσης δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά το 5% των άμεσων δαπανών. Εάν απαιτείται η κατάθεση και υποβολή εγγράφων για την κατηγορία αυτή, αυτά θα προσδιορίζονται στη σύμβαση και στα παραρτήματά της. Αυτό εξαρτάται από τα όρια δαπανών που αναφέρονται στην παράγραφο 6 «Διαδικαστικές μέθοδοι».

5.5 Έμμεσες δαπάνες (διοίκηση, πάγια έξοδα)

Οι έμμεσες δαπάνες είναι δαπάνες που πραγματοποιούνται στις εγκαταστάσεις του επικεφαλής αιτούντα ή των συναιτούντων για τη διαχείριση της δράσης μετά την υπογραφή της σύμβασης (διαχείριση και διοίκηση, εξοπλισμός που χρησιμοποιείται από κοινού από διάφορα γραφεία, ενοίκιο και κοινόχρηστα). Οι δαπάνες αυτές δεν χρειάζεται να αναφέρονται, ωστόσο το ποσό τους δεν πρέπει να υπερβαίνει το 7% του συνόλου των εγκεκριμένων άμεσων εξόδων που πραγματοποιήθηκαν πράγματι για τη δράση (στις κατηγορίες Ανθρώπινου Δυναμικού, Ταξιδιών/Διατροφής και Διαμονής, κ.λπ.) και εγκρίθηκαν στην έκθεση που έχει υποβληθεί.

5.6 Πρόσθετα δικαιολογητικά

Η ActionAid Hellas διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει περαιτέρω δικαιολογητικά, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, αποδείξεων πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, τραπεζικών καταστάσεων, εσωτερικών πολιτικών, βιογραφικών του προσωπικού, καταλόγων παρουσίας, εκθέσεων δραστηριοτήτων, αντιγράφων επικοινωνιακού υλικού. Ο έλεγχος θα διενεργηθεί με βάση τα τεχνικά αποδεικτικά στοιχεία που θα συλλεχθούν. Σε περιπτώσεις όπου τα υποβληθέντα έγγραφα δεν τεκμηριώνουν πλήρως την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων όπως είχαν προβλεφθεί, η ActionAid Hellas διατηρεί το δικαίωμα να διενεργήσει περαιτέρω ελέγχους και να αξιολογήσει αναλόγως το επίπεδο τεχνικής και οικονομικής συμμόρφωσης.

6. Διαδικασία Προμηθειών

Οι δικαιούχοι της επιχορήγησης (επικεφαλής αιτών ή αιτών και συναιτών) πρέπει να τηρούν τις διαδικασίες για την αγορά αγαθών, υπηρεσιών και έργων που ορίζονται στη σύμβαση. Όσον αφορά γενικά τις κατηγορίες δαπανών «Ταξίδια, διατροφή και διαμονή», «Εξωτερικές υπηρεσίες/Σύμβουλοι» και «Αγορά υλικών», εάν το κόστος της μονάδας είναι **από 10.000 έως 20.000 ευρώ**, πρέπει να ζητηθούν τουλάχιστον **3 έγκυρες προσφορές**. Εάν το κόστος της μονάδας είναι **από 20.001 ευρώ και άνω** πρέπει να ζητηθούν **3 έγκυρες προσφορές και η επιλογή να πραγματοποιηθεί από επιτροπή αξιολόγησης προσφορών**.

Οι προσφορές πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του μέλους της κοινοπραξίας που υποβάλλει το αίτημα, το οποίο θα επιλέξει την καλύτερη προσφορά και θα προσδιορίσει τα κριτήρια αξιολόγησής της σε συγκριτικό πίνακα.

Απαιτούνται δύο **έγκυρες προσφορές** για ποσά που κυμαίνονται **από 1.000 έως 9.999 ευρώ**.

Δεν απαιτούνται προσφορές για ποσά από **1 έως 999 ευρώ**.

7. Επιλεξιμότητα δαπανών

Οι δαπάνες που σχετίζονται με την υλοποίηση της δράσης είναι επιλέξιμες εφόσον:

- Έχουν πράγματι πραγματοποιηθεί.
- Αναφέρονται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό.
- Είναι απαραίτητες για την υλοποίηση της εγκεκριμένης δράσης και υπάρχει σαφής σύνδεση με τις δραστηριότητες και την επίτευξη των στόχων.
- Αναφέρονται χρονολογικά στην περίοδο υλοποίησης της δράσης (από την ημερομηνία έναρξης έως την ημερομηνία λήξης της δράσης).
- Είναι εύλογες, δικαιολογημένες και σύμφωνες με τις απαιτήσεις της ορθής δημοσιονομικής διαχείρισης (οικονομία και αποδοτικότητα).
- Πραγματοποιήθηκαν από τα μέλη της κοινοπραξίας (επικεφαλής αιτών και συναιτούντες) που αναφέρονται στο εγκεκριμένο σχέδιο δράσης το οποίο επισυνάπτεται στη σύμβαση. Δεν επιτρέπεται η μεταβίβαση ή περαιτέρω επιχορήγηση κεφαλαίων σε τρίτους.
- Είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις της φορολογικής νομοθεσίας της χώρας ή των χωρών υλοποίησης.
- Καταγράφονται δεόντως, είναι ανιχνεύσιμες και επαληθεύσιμες στο λογιστικό σύστημα.
- Δαπάνες ταξιδιού: μεταφορά, διατροφή και διαμονή που αφορούν αποκλειστικά τους συμμετέχοντες στις εγκεκριμένες δραστηριότητες της δράσης.
- ΦΠΑ: Ο φόρος προστιθέμενης αξίας μπορεί να συμπεριληφθεί μόνο εάν αποτελεί κόστος για τον επικεφαλής αιτούντα ή τον/τους συναιτούντα/-ες και είναι εν όλω ή εν

μέρει μη εκπιπτόμενος. Οι δικαιούχοι υποβάλλουν, μαζί με την πρώτη οικονομική έκθεση, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ή βεβαίωση λογιστή-φοροτεχνικού σχετικά με το καθεστώς ΦΠΑ του φορέα και τον βαθμό έκπτωσης. Σε περίπτωση μερικής έκπτωσης (pro-rata), δηλώνεται το ποσοστό και ο ΦΠΑ αναγνωρίζεται αναλογικά.

- Συνοδεύονται από έγκυρα αποδεικτικά δαπανών και πληρωμών.
- Τραπεζικές δαπάνες για τραπεζικές μεταφορές που σχετίζονται με τη δράση.

Οι παρακάτω δαπάνες που σχετίζονται με την υλοποίηση της δράσης δεν είναι επιλέξιμες:

- Δαπάνες που σχετίζονται με την ανακαίνιση ακινήτων και δεν αφορούν αποκλειστικά τη δράση
- Οικονομικές συνεισφορές (π.χ. για τη χρηματοδότηση άλλων έργων ή τη σύσταση εταιρειών ή άλλων οργανισμών).
- Δαπάνες για τη δημιουργία νέων ιστοσελίδων.
- Χρηματοοικονομικά έξοδα, τραπεζικά έξοδα που δεν αφορούν αποκλειστικά τη δράση, προμήθειες μεσαζόντων/αντιπροσώπων, αποσβέσεις, χαρτόσημα και τέλη, φόροι, χρηματοδοτική μίσθωση.
- Κουπόνια σίτισης, δωρεές και χρηματικά έπαθλα, και γενικότερα, όλες οι δαπάνες που δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής.
- Τιμολόγια μεταξύ εταιρών της κοινοπραξίας.
- Γενικές δαπάνες (π.χ. ενοίκιο γραφείου, κοινές δαπάνες, γραφική ύλη, κοινόχρηστα κ.λπ.) εκτός από εκείνες που περιλαμβάνονται στα έμμεσα έξοδα (μέγ. 7% των άμεσων δαπανών).
- Οποιοσδήποτε δαπάνες που δεν συνεπάγονται χρηματική δαπάνη (π.χ. αξιοποίηση αγαθών και υπηρεσιών καθώς και εθελοντικής εργασίας, κτίρια που διατίθενται για δραστηριότητες της δράσης).
- Κόστη για την αγορά ή/και την κατασκευή υποδομών
- Κατ' αποκοπή ποσά ή ποσά που πιστοποιούνται υπεύθυνα από τον οργανισμό τα οποία δεν τεκμηριώνονται με ευανάγνωστα και νόμιμα φορολογικά παραστατικά τιμολόγια ή παρόμοια έγγραφα.
- Κατ' αποκοπήν ποσά, ημερήσιες αποζημιώσεις ή οποιαδήποτε μορφή αμοιβής προς εθελοντές και εθελόντριες. Επιλέξιμη είναι μόνο η επιστροφή τεκμηριωμένων πραγματικών εξόδων, σύμφωνα με την παράγραφο 5.2.
- Δαπάνες ταξιδιού (μεταφορά, διατροφή και διαμονή) προσώπων που δεν συμμετέχουν στις δραστηριότητες της δράσης.
- Δαπάνες που έχουν δηλωθεί και αποζημιωθεί στο πλαίσιο άλλων πρωτοβουλιών του έργου ή/και σε άλλους χρηματοδότες.
- Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν πριν από την επίσημη έναρξη της δράσης ή μετά την ημερομηνία λήξης της.
- Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν από φορείς πέραν των εγκεκριμένων μελών της κοινοπραξίας, συμπεριλαμβανομένων οντοτήτων που συνδέονται με τους εταίρους της δράσης.
- Δαπάνες σχεδιασμού της υποβληθείσας πρότασης (π.χ. έξοδα που σχετίζονται με την προετοιμασία, τη σύνταξη και την υποβολή της πρότασης πριν από την έγκριση της).
- Δαπάνες σε μετρητά ύψους άνω των 500 ευρώ.
- Πρόστιμα ή αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από μέλη του προσωπικού.
- Ποινές λόγω λανθασμένου υπολογισμού, καθυστερημένης πληρωμής ή μη πληρωμής φόρων.
- Έξοδα που αφορούν κατηγορίες που δεν προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό ή/και δεν συνάδουν με τη δράση.

8. Τροποποιήσεις και παράταση

Εάν προκύψει ανάγκη τροποποίησης, εφαρμόζεται μία από τις δύο ακόλουθες διαδικασίες, ανάλογα με το είδος της απαιτούμενης αλλαγής.

Μονομερείς τροποποιήσεις, που δεν υπόκεινται σε προηγούμενη αίτηση και έγκριση, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Προσαρμογές στο χρηματοοικονομικό σχέδιο της δράσης που αφορούν δαπάνες εντός της **ίδιας κατηγορίας** (1. Ανθρώπινο δυναμικό, 2. Ταξίδια, διατροφή και διαμονή, 3. Εξωτερικές υπηρεσίες/Σύμβουλοι, 4. Αγορά υλικών), χωρίς να μεταβάλλεται η συνολική αξία της κατηγορίας.
- Τροποποιήσεις που συνεπάγονται αναπροσαρμογές κόστους μεταξύ κατηγοριών **που δεν υπερβαίνουν το 15%** (δεκαπέντε τοις εκατό) του ποσού που είχε αρχικά προγραμματιστεί για κάθε κατηγορία ανά εταίρο, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζουν τα αναμενόμενα αποτελέσματα της δράσης (δηλ. αντίκτυπος, αποτελέσματα, παραδοτέα). Ως εκ τούτου, οποιαδήποτε αύξηση κόστους σε μια κατηγορία δεν πρέπει να υπερβαίνει το 15% της αρχικά προγραμματισμένης αξίας της, με σεβασμό στον αρχικά εγκεκριμένο συνολικό προϋπολογισμό. Τα έγγραφα και τα πρότυπα που απαιτούνται για τις αιτήσεις τροποποίησης της σύμβασης θα διατίθενται στους επικεφαλής αιτούντες/μεμονωμένους αιτούντες κατόπιν αιτήματος, μετά την υπογραφή της σύμβασης και την παραλαβή της σχετικής αίτησης.
- Οι αλλαγές αυτές πρέπει σε κάθε περίπτωση να αναφέρονται στις **περιοδικές εκθέσεις** (ενδιάμεση/τελική έκθεση).

Οι τροποποιήσεις πρέπει να υποβάλλονται στην ActionAid Hellas προς έγκριση

- Αλλαγές που συνεπάγονται αναπροσαρμογές κόστους **που υπερβαίνουν το 15%** (δεκαπέντε τοις εκατό) του ποσού που είχε αρχικά προβλεφθεί για κάθε κατηγορία. Στην περίπτωση αυτή, ο επικεφαλής αιτών υποβάλλει δεόντως αιτιολογημένο αίτημα τροποποίησης, το οποίο περιλαμβάνει λεπτομέρειες σχετικά με τη χρονική περίοδο και τον τρόπο υλοποίησης της δράσης/έργου, καθώς και αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού. Το αίτημα αυτό πρέπει να υποβληθεί στην ActionAid Hellas **το αργότερο τριάντα (30) ημέρες πριν από την προθεσμία ολοκλήρωσης** της δράσης. Η ActionAid Hellas θα εξετάσει το αίτημα τροποποίησης και θα κοινοποιήσει τα αποτελέσματα στον επικεφαλής αιτούντα. Το αίτημα τροποποίησης του προϋπολογισμού πρέπει υποχρεωτικά να υποβάλλεται εκ των προτέρων και τίθεται σε ισχύ μόνο μετά την κοινοποίηση της θετικής απόφασης από την ActionAid Hellas. Σε αυτές τις περιπτώσεις, οι συγκεκριμένες ανάγκες τροποποίησης της δράσης ή του προϋπολογισμού μπορούν να συζητηθούν με τους υπεύθυνους επικοινωνίας της ActionAid Hellas, οι οποίοι θα παράσχουν στον επικεφαλής αιτούντα τα καταλληλότερα εργαλεία για την υποβολή των αιτημάτων προσαρμογής.
- Οποιαδήποτε τροποποίηση σχετικά με τα **αναμενόμενα αποτελέσματα** της δράσης (δηλ. αντίκτυπος, αποτελέσματα, παραδοτέα) πρέπει να υποβάλλεται στην ActionAid Hellas υποχρεωτικά εκ των προτέρων και θα τεθεί σε ισχύ μόνο μετά την κοινοποίηση της θετικής απόφασης.
- Αιτήματα **παράτασης της διάρκειας της δράσης**. Ο δικαιούχος δύναται να αιτηθεί παράταση έως 1 μήνα. Το δεόντως αιτιολογημένο αίτημα για παράταση χωρίς επιπλέον κόστος (δηλ. χωρίς καμία πρόσθετη επιχορήγηση) πρέπει να υποβάλλεται στην ActionAid Hellas (AAH) το αργότερο 30 (τριάντα) ημέρες πριν από τη λήξη της δράσης. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι τροποποιήσεις τεχνικής φύσης που αφορούν τη διάρκεια και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων, τον αριθμό και το είδος των εμπλεκόμενων

εταίρων, τις τοποθεσίες και τους προβλεπόμενους δικαιούχους πρέπει πάντα να εγκρίνονται επίσημα από την ActionAid Hellas.

Γενικός κανόνας:

- Οι αλλαγές **δεν** πρέπει να συνεπάγονται **επιπλέον κόστος** (σε καμία περίπτωση δεν προβλέπεται υψηλότερη επιχορήγηση από εκείνη που ορίζεται στη σύμβαση) και οι στόχοι και οι σκοποί της δράσης πρέπει να παραμείνουν αμετάβλητοι.
- Σε καμία περίπτωση οι τροποποιήσεις δεν μπορούν να μεταβάλλουν τα **μέγιστα δυνατά ποσοστά** για τις συγκεκριμένες κατηγορίες (π.χ. 80% ανθρώπινο δυναμικό, 5% ανακαίνιση κτιρίων, 7% έμμεσες δαπάνες), όπως ορίζονται στην πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

9. Ανάκληση επιχορήγησης

Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στη σύμβαση, η ActionAid Hellas διατηρεί το δικαίωμα να ανακαλέσει τη χορηγηθείσα επιχορήγηση, να μην εκταμιεύσει τα εγκεκριμένα ποσά ή να ζητήσει την επιστροφή τυχόν ποσών που έχουν ήδη καταβληθεί.

Η χορηγηθείσα επιχορήγηση μπορεί να μειωθεί στις ακόλουθες περιπτώσεις: μη επιλεξιμότητα των δηλωθέντων δαπανών, μη υλοποίηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων ή μερών της δράσης, μη υποβολή της απαιτούμενης τεχνικής τεκμηρίωσης επαλήθευσης, μερική επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων και στόχων, απάτη, διαφθορά, συγκρούσεις συμφερόντων ή άλλες οικονομικές παρατυπίες, παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας ή των πολιτικών προστασίας, πολιτικών κατά της παρενόχλησης ή κατά των διακρίσεων, ανεπαρκής οικονομική διαχείριση ή τήρηση αρχείων, παρεμπόδιση των διαδικασιών παρακολούθησης, ελέγχου ή επαλήθευσης και οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη που είναι ασυμβίβαστη με τις θεμελιώδεις αξίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συμπεριλαμβανομένου του σεβασμού της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, της ελευθερίας, της δημοκρατίας, της ισότητας, του κράτους δικαίου και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Η χορηγούμενη επιχορήγηση μπορεί να ανακληθεί πλήρως στις ακόλουθες περιπτώσεις: μη έναρξη των δραστηριοτήτων, σημαντική μη συμμόρφωση μεταξύ της εγκεκριμένης δράσης και της υλοποίησής της, σοβαρή μη εκπλήρωση των υποχρεώσεων εκ μέρους του επικεφαλής αιτούντος ή του/των συναιτούντος/συναιτούντων.

Εάν ο επικεφαλής αιτών ή ο/οι συναιτών/-ούντες δεν είναι σε θέση να προχωρήσουν στην υλοποίηση των δραστηριοτήτων, λόγω λειτουργικών, οικονομικών, νομικών ή εξωτερικών περιορισμών (συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, καθυστερήσεων, απώλειας βασικού προσωπικού, έλλειψης ικανότητας, ζητημάτων ασφάλειας ή ανωτέρας βίας), ο επικεφαλής αιτών οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως την ActionAid Hellas. Από κοινού θα συζητήσουν τις πιθανές επιλογές, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας αναστολής της δράσης, οπότε όλα τα αδιάθετα ποσά πρέπει να επιστραφούν στην ActionAid Hellas.

Πριν από οποιαδήποτε απόφαση σχετικά με τη μείωση ή την ανάκληση της χορηγηθείσας επιχορήγησης, η ActionAid Hellas μπορεί να ζητήσει πρόσθετες πληροφορίες, διευκρινίσεις και δικαιολογητικά από τον επικεφαλής αιτούντα ή/και τον/τους συναιτούντα/-ούντες. Όπου κρίνεται σκόπιμο, μπορεί να δοθεί στους δικαιούχους η ευκαιρία να αντιμετωπίσουν τις διαπιστωθείσες ελλείψεις, να υποβάλουν δικαιολογητικά που λείπουν ή να προτείνουν διορθωτικά μέτρα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Το εύρος τυχόν μείωσης θα καθοριστεί με βάση τη φύση και τη σοβαρότητα της μη συμμόρφωσης, τις οικονομικές επιπτώσεις τυχόν μη επιλέξιμων δαπανών, το επίπεδο υλοποίησης των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων και τον βαθμό επίτευξης των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων και στόχων της δράσης. Οποιαδήποτε απόφαση για μείωση, αναστολή, ανάκληση ή ανάκτηση χρηματοδότησης θα κοινοποιείται επίσημα γραπτώς, μαζί με την αιτιολόγηση της εν λόγω απόφασης.

10. Εμπιστευτικότητα και προστασία προσωπικών δεδομένων

Η **ActionAid Hellas (AAH)** και ο **επικεφαλής αιτών** αναλαμβάνουν την ευθύνη για τη διαχείριση των πληροφοριών που σχετίζονται με τη δράση. Τα μέρη δεσμεύονται για την εμπιστευτικότητα των δεδομένων, των εγγράφων ή άλλου υλικού (σε οποιαδήποτε μορφή) που προσδιορίζεται εγγράφως ως ευαίσθητο («ευαίσθητες πληροφορίες») κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της δράσης και έως και έξι (6) έτη από την ημερομηνία της τελικής πληρωμής (υπόλοιπο) βάσει της σύμβασης. Ο επικεφαλής αιτών δεν θα χρησιμοποιεί εμπιστευτικές πληροφορίες για σκοπούς διαφορετικούς από εκείνους που ορίζονται στη σύμβαση, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τα μέρη.

Η επεξεργασία των δεδομένων που παρέχονται από τον επικεφαλής αιτούντα, οι σκοποί και οι μέθοδοι επεξεργασίας, οι ρόλοι του υπεύθυνου επεξεργασίας και του εκτελούντα την επεξεργασία διέπονται από την Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (βλ. παρ. 9 Πολιτική Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων).

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην προστασία των προσωπικών δεδομένων που αφορούν επιζώσες και επιζώντες έμφυλης βίας, παιδιά, άτομα με αναπηρίες, μετανάστες, πρόσφυγες και άλλες ευάλωτες ομάδες.

Οι δικαιούχοι συλλέγουν μόνο τα δεδομένα που είναι απολύτως απαραίτητα για την υλοποίηση, την παρακολούθηση και την υποβολή εκθέσεων της δράσης και εξασφαλίζουν την ασφαλή αποθήκευση, την περιορισμένη πρόσβαση και τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα. Όπου είναι δυνατόν, τα δεδομένα των εκθέσεων θα πρέπει να είναι ανωνυμοποιημένα ή σε συγκεντρωτική μορφή.

11. Συμμόρφωση με Πολιτικές, πρόληψη και γνωστοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων

11.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Όλοι οι δικαιούχοι επιχορηγήσεων πρέπει να διέπονται από τις αρχές της αμεροληψίας, της διαφάνειας και της πρόληψης συγκρούσεων συμφερόντων που απορρέουν από οικονομικά, πολιτικά, οικογενειακά ή συναισθηματικά συμφέροντα ή από οποιαδήποτε άλλη σχετική σχέση ή κοινό συμφέρον, όπου το ιδιωτικό συμφέρον ενδέχεται να επηρεάσει την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση της δράσης/έργου. Θα λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη ή τη διακοπή οποιασδήποτε κατάστασης που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο την αμεροληψία της σύμβασης.

Εάν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης των δραστηριοτήτων προκύψει οποιαδήποτε κατάσταση που ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων, η ActionAid Hellas πρέπει να ενημερωθεί εγγράφως. Ο επικεφαλής αιτών πρέπει να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την επίλυση τέτοιων συγκρούσεων. Η ActionAid Hellas διατηρεί το δικαίωμα να επαληθεύσει εάν τα μέτρα που έχουν ληφθεί είναι κατάλληλα και να ζητήσει τη λήψη περαιτέρω συγκεκριμένων μέτρων.

Εάν διαπιστωθεί οποιαδήποτε παράβαση, η ActionAid Hellas μπορεί να μειώσει ή να ακυρώσει τη χρηματοδότηση σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

11.2 Κώδικας Δεοντολογίας και Πολιτικές

Η δράση πρέπει να υλοποιηθεί σύμφωνα με τα μέγιστα ηθικά πρότυπα και με την ισχύουσα νομοθεσία της ΕΕ, τη διεθνή και την εθνική νομοθεσία σχετικά με τις ηθικές αρχές. Οι δικαιούχοι της επιχορήγησης πρέπει να δεσμευτούν να διασφαλίσουν τη συμμόρφωση με τις θεμελιώδεις αξίες της ΕΕ, όπως ο σεβασμός της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας, της ελευθερίας, της δημοκρατίας, της ισότητας, του κράτους δικαίου και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων των προσώπων που ανήκουν σε μειονότητες.

Η ActionAid Hellas εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής έναντι της σεξουαλικής εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παρενόχλησης, της απάτης, της διαφθοράς, της δωροδοκίας, της υπεξαίρεσης, της κατάχρησης κεφαλαίων και οποιασδήποτε άλλης ανήθικης συμπεριφοράς.

Οι δικαιούχοι επιχορηγήσεων οφείλουν να αναφέρουν αμέσως κάθε υποψία ή επιβεβαιωμένη περίπτωση σεξουαλικής εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παρενόχλησης, απάτης, διαφθοράς ή οικονομικής παρατυπίας που έχει αντίκτυπο στη δράση.

Η μη γνωστοποίηση τέτοιων περιστατικών μπορεί να οδηγήσει σε αναστολή πληρωμών, ανάκτηση κεφαλαίων, καταγγελία της σύμβασης και κοινοποίηση στις αρμόδιες αρχές ή στους δωρητές, όπου αυτό ισχύει. Οι δικαιούχοι επιχορηγήσεων οφείλουν να λαμβάνουν εύλογα μέτρα για την πρόληψη της εκτροπής της βοήθειας και να διασφαλίζουν ότι οι πόροι, τα αγαθά, οι υπηρεσίες και τα κεφάλαια της δράσης χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους προβλεπόμενους σκοπούς και προς όφελος των ωφελουμένων.

Οποιαδήποτε υποψία απώλειας, κλοπής, εκτροπής ή κατάχρησης των πόρων της δράσης πρέπει να αναφέρεται αμέσως στην ActionAid Hellas.

Οι δικαιούχοι επιχορηγήσεων θα αξιολογούν και θα διαχειρίζονται τους κινδύνους ασφάλειας και προστασίας που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της δράσης, το προσωπικό, τις εθελόντριες και εθελοντές, τους συμβούλους και τους δικαιούχους.

Οι δραστηριότητες προβολής και επικοινωνίας δεν πρέπει ποτέ να εκθέτουν επιζώντες/επιζώσεις, παιδιά, ευάλωτα άτομα ή το προσωπικό της δράσης σε επιπλέον κινδύνους.

Οι δικαιούχοι επιχορηγήσεων οφείλουν να ενημερώνουν αμέσως την ActionAid Hellas για οποιοδήποτε ζήτημα, καταγγελία ή περιστατικό που αφορά την προστασία και σχετίζεται με τις δραστηριότητες της δράσης, τους ωφελούμενους, το προσωπικό, τους εθελοντές και εθελόντριες, τους συμβούλους ή τις οργανώσεις-εταίρους.

Όλα τα ζητήματα προστασίας πρέπει να αντιμετωπίζονται σύμφωνα με μια προσέγγιση που θέτει στο επίκεντρο τους επιζώντες και τις επιζώσεις, διασφαλίζοντας την εμπιστευτικότητα, την προστασία από αντίποινα και τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες νομικές απαιτήσεις.

Εάν οι δικαιούχοι επιχορήγησης δεν διαθέτουν επαρκή δικό τους Κώδικα Δεοντολογίας, Πολιτική κατά της Σεξουαλικής Εκμετάλλευσης, Κακοποίησης και Παρενόχλησης και Πολιτική Προστασίας του Παιδιού, θα κληθούν να υπογράψουν και να υιοθετήσουν **τον Κώδικα Δεοντολογίας και Συμπεριφοράς** της ActionAid Hellas (Κώδικας Δεοντολογίας), καθώς και τις **Πολιτικές κατά της Σεξουαλικής Εκμετάλλευσης, Κακοποίησης και Παρενόχλησης και Προστασίας Παιδιού** της ActionAid Hellas (Προστασία κατά της σεξουαλικής παρενόχλησης/κακοποίησης, Προστασία της ασφάλειας και των δικαιωμάτων των παιδιών) τα οποία θα είναι δεσμευτικά μέχρι τη λήξη της σύμβασης επιχορήγησης και θα είναι δεσμευτικός για όλο το προσωπικό, τους εθελοντές και εθελόντριες, τους συμβούλους και οποιαδήποτε άλλα πρόσωπα εμπλέκονται στην υλοποίηση της δράσης.

12. Προβολή, διάδοση και ενημέρωση

12.1 Προβολή

Ο επικεφαλής αιτών θα λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει την προβολή των δραστηριοτήτων, των ωφελουμένων και των αποτελεσμάτων της δράσης/έργου, εκτός εάν οι ειδικοί όροι της σύμβασης προβλέπουν εξαίρεση για λόγους ασφάλειας και προστασίας του προσωπικού, των ωφελουμένων και των περιουσιακών στοιχείων της δράσης. Ο επικεφαλής αιτών θα διασφαλίσει σαφή αναφορά στη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μεταξύ άλλων μέσω του λογοτύπου της και σύμφωνα με τις οδηγίες και τα πρότυπα που περιέχονται στις *Κατευθυντήριες Οδηγίες για την Προβολή και την Επικοινωνία* που επισυνάπτονται στη σύμβαση. Πιο συγκεκριμένα, οι δραστηριότητες επικοινωνίας που σχετίζονται με τη δράση (συμπεριλαμβανομένων των σχέσεων με τα μέσα ενημέρωσης, των συνεδρίων, των σεμιναρίων, του ενημερωτικού υλικού όπως φυλλάδια, προκηρύξεις, αφίσες, παρουσιάσεις, κ.λπ.), οι δραστηριότητες διάδοσης καθώς και οποιαδήποτε υποδομή, εξοπλισμός, οχήματα, προμήθειες ή σημαντικά αποτελέσματα που χρηματοδοτούνται με την επιχορήγηση πρέπει να αναφέρουν τη στήριξη της ΕΕ και να φέρουν το λογότυπο της ΕΕ και τη δήλωση χρηματοδότησης.

Οι πληροφορίες, οι ανακοινώσεις και οι δημοσιεύσεις που εκδίδονται σε σχέση με τη δράση, ανεξαρτήτως μορφής και μέσου που χρησιμοποιείται, συμπεριλαμβανομένου του Διαδικτύου, πρέπει να περιέχουν μια πρόσθετη δήλωση αποποίησης ευθύνης, στην οποία ο επικεφαλής αιτών δηλώνει ρητά ότι οι απόψεις που εκφράζονται δεν αντικατοπτρίζουν την επίσημη θέση της ΕΕ και ότι η ΕΕ δεν φέρει ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στις ανακοινώσεις και τις δημοσιεύσεις. Ο επικεφαλής αιτών θα υποβάλει έκθεση σχετικά με τις δραστηριότητες αυτές στην τελική έκθεση. Περαιτέρω οδηγίες θα παρασχεθούν στις Κατευθυντήριες Οδηγίες που επισυνάπτονται στη σύμβαση.

12.2 Κοινοποίηση γεγονότων και περιστάσεων που επηρεάζουν τη δράση

Οι δικαιούχοι της επιχορήγησης οφείλουν να ενημερώνουν αμέσως την ActionAid Hellas σε περίπτωση που συμβεί οποιοδήποτε από τα ακόλουθα γεγονότα:

- Γεγονότα που ενδέχεται να επηρεάσουν ή να καθυστερήσουν την υλοποίηση της δράσης, π.χ. αλλαγές στη νομική, οικονομική, τεχνική, οργανωτική ή περιουσιακή τους κατάσταση, συμπεριλαμβανομένων οποιωνδήποτε κριτηρίων αποκλεισμού που περιλαμβάνονται στον κατάλογο ελέγχου
- Περιστάσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν:
 - ο Την απόφαση για τη χορήγηση της επιχορήγησης
 - ο την εκπλήρωση των απαιτήσεων που ορίζονται στη σύμβαση

Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι της επιχορήγησης παραβιάσουν οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις που περιλαμβάνονται στο παρόν άρθρο, η επιχορήγηση ενδέχεται να μειωθεί ή να ανακληθεί.