



# LIIEKUMPPANUUSTUEN HAKULOMAKE

## Yleistä:

- Ulkoministeriön sähköisen asiointipalvelun yleiset käyttöohjeet ja käyttöehdot löytyvät asiointipalvelun etusivulta.
- Yleisimmät ongelmat lomakkeen täytössä johtuvat käytetystä selaimesta. Huomioithan, että tuettuja selaimia ovat Internet Explorer 11, Google Chrome 54, Mozilla Firefox 47 tai näiden selaimien uudemmilla versiolla. Asiointipalvelu ei toimi selaimella, joka ei tue JavaScriptiä. Internetistä ilmaiseksi ladattavasta Adobe Reader -ohjelmasta tulee käyttää viimeisintä versiota ja kaikki asiointipalvelussa käsiteltävät PDF-lomakkeet tulee avata Adobe Reader -ohjelmalla. Tämä voi vaatia joissain selaimissa selainasetusten muuttamista tai PDF-lomakkeiden avaamista kokonaan Adobe Reader -ohjelmalla ilman selainta.
- Asiointipalvelussa on käytössä automaattinen aikakatkaisu, joten lomake kannattaa välitallentaa säännöllisesti täyttämisen aikana.
- Lomakkeen pakolliset kentät tulee täyttää, jotta hakemuksen voi panna vireille. Pakollisiin numerosarakkeisiin tulee kirjoittaa 0, jos ei ole muuta tietoa.
- **HUOM. Ulkoministeriön myöntämä liikeyumppanuustuki on osa Suomen julkisen sektorin kehitysyhteistyötä ja se raportoidaan OECD:lle osana Suomen antamaa julkista kehitysapua.** Tukihakemuksen jättäneiden organisaatioiden nimi sekä liikeyumppanuustuen saajien nimi, Y-tunnus, koko, toimiala, maakunta, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä haetun, myönnetyn ja maksetun tuen määrä ovat julkista tietoa. Lisäksi julkista tietoa ovat hakulomakkeella kerätyt hankkeen tilastotiedot, hankkeen nimi ja kohdema.

## Täyttöohjeet:

### 1. Hakija

Hakijaorganisaation tiedot täytetään automaattisesti tunnistuspalvelusta saatujen tietojen perusteella. Tarkista, että olet kirjautunut oikean organisaation valtuuksilla.

### 2. Vastuuhenkilö hankkeessa

Merkitse hankkeen vastuuhenkilön tiedot ja kerro, ketä hanketiimiin kuuluu.

### 3. Hankkeen perustiedot

Ilmoita hankkeen perustiedot kuten hankkeen nimi ja kohdemaat.

- **Päähankkeen asian tunnus asiointipalvelussa:** Jos hanke on osa jotakin muuta Finnpartnership-hanketta (esim. konsortio- tai tukitoimintohanke), anna ko. hankkeen asian tunnus asiointipalvelussa. Mikäli kyseessä on DevPlat-hankkeen tukitoimintohanke, kirjoita kenttään DevPlat.



- **Kohdemaat:** Merkitse kaikki kohdemaat, joihin hankkeen pitkäaikainen etabloitumistavoite kohdistuu.
- **Hankkeen toteutusalueen tarkempi maantieteellinen kohdennus:** Määrittele tarkemmin hankkeen toteutusalue esim. lääni, maakunta, kunta, kaupunki, kaupunginosa, kylä. Tässä kohdassa on suositeltavaa ilmoittaa myös hankkeen GPS koordinaatit muodossa asteet, minuutit ja sekunnit (DMS), esim. 41°24'12.2"N 2°10'26.5". Ohjeita paikkatiedon hakuun ja ilmoittamiseen löydät mm. [tästä linkistä](#).

UM ei julkaise tätä tietoa, jos on syytä epäillä, että julkaisemisesta aiheutuu turvallisuusriskejä.

#### 4. Hankkeen toimialat

Ilmoita hankkeen toimialat ja niiden osuudet prosentteina. Tietoja käytetään tilastointiin, joka perustuu OECD:n kehitysapukomitean (DAC) määritelmiin. Tarkemmat kuvaukset toimialoista ja DAC-tavoitteista löydät OECD:n verkkosivuilta [tämän linkin kautta](#).

Valitse enintään kolme päätoimialaa, joilla hanke pyrkii saavuttamaan tuloksia. Jos et ole varma, mille toimialalle hanke kuuluu, valitse mielestäsi hanketta eniten kuvaava(t) toimiala(t). Valitse ensin päätoimiala, kuten opetus, terveys, kansalaisyhteiskunta. Sen jälkeen valitse kutakin päätoimialaa koskevat tarkemmat toimialamäärittelyt. Määrittele päätoimialoille prosenttiosuudet sen mukaan, kuinka suuri osuus hankkeen tulostavoitteista koskee kyseistä toimialaa. Prosenttiosuus voi olla yhteensä enintään 100 %.

#### 5. Hankkeen tyyppi, tavoite ja hankevaiheet

- **Hankkeen tyyppi.** Valitse listasta oikea hanketyyppi, voit valita vain yhden vaihtoehdon. Lue lisää hankkeen tyypeistä, tavoitteista ja hankevaiheista ja niitä koskevista rajoituksista [Finnpartnershipin verkkosivuilta](#).
  1. Pitkäaikainen liikekumppanuus
    - Liikekumppanuudella tarkoitetaan suomalaisten ja paikallisten yritysten tai muiden taloudellisten toimijoiden kehityksessä tapahtuvaa yhteistoimintaa, jonka tavoitteena on esim. yhteisyrityksen perustaminen tai lisensointisopimuksen tekeminen.
  2. Pilotointi ODA-kelpoisen kansainvälisen järjestön kanssa.
    - Esim. EU:n, YK-järjestön, kansainvälisen rahoituslaitoksen tai kansalaisjärjestön toiminnan osana toteutettava kaupalliseen/tuotteistettuun teknologiaan tai ratkaisuun liittyvä pilotti- ja/tai demonstraatiohanke.
    - Edellytyksenä on allekirjoitettu aiesopimus ao. järjestön kanssa. Aiesopimus liitetään hakemukseen Liitteet-välilehdellä.
  3. Investointihankkeen toteutettavuussuunnitelma
    - Ulkoministeriön Public Investment Facility -rahoitustukikelpoisen investointihankkeen (tai vastaavan) toteutettavuusselvitys.
    - Edellytyksenä on ulkoministeriön myönteinen lausunto tai hankkeen rahoittajan kanssa solmittu aiesopimus tai muu todenne hakijan osallistumisesta hankkeeseen.
  4. Tukitoiminnot



- Finnpartnership- tai Developing Market Platform –hankkeisiin suoraan liittyvät kansalaisjärjestöjen/oppilaitosten/tutkimuslaitosten yhteishankkeet yritysten kanssa siten, että järjestö tai muu toimija ei itse tavoittele voittoa tuottavaa liikekumppanuutta.
- **Hankkeen tavoite** koskee ainoastaan hanketyyppejä Pitkäaikainen liikekumppanuus. Tarkenna hanketavoitetta valitsemalla yksi tai useampi vaihtoehto sen mukaan, mikä parhaiten kuvaa suunnitelmiasi.
- **Hankevaiheet, joihin liikekumppanuustukea haetaan.** Hanketyypistä riippuen tukea voi hakea eri hankevaiheisiin: Pitkäaikainen liikekumppanuus hankevaiheet 1-7, Pilotointi ODA-kelpoisen kv. järjestön kanssa 1-5 ja Investointihankkeen toteutettavuussuunnitelma hankevaiheet 2 ja 4 (tukitoimintahankkeissa ei ole erillisiä hankevaiheita). Voit valita useita vaihtoehtoja hanketyypistä riippuen:
  1. Partnerin identifiointi
  2. Hankeselvityksen teko
  3. Liiketoimintasuunnitelman teko
  4. Ympäristö- ja yhteiskuntavaikutusten arviointi
  5. Teknologian ja ratkaisujen pilotointi ja demonstraatiot
    - Olemassa olevan teknologian/ratkaisun testaaminen kohdemaassa. Demonstroinniksi katsotaan yksikön tms. toimivuuden esittelemisen.
  6. Paikallisen henkilökunnan koulutus
  7. Olemassa olevan liiketoiminnan kehittäminen kohdemaassa.
    - Selvitysten ja henkilökunnan koulutuksen tulee liittyä johonkin seuraavista: a. tuoteportfolion laajentaminen, b. uusien tavarantoimittajien ja c. alihankinta- tai vastaavien partnereiden löytäminen, d. toiminnan kehittäminen helpommin skaalattavaksi, e. investointitarpeiden ja niiden rahoituksen selvittäminen, f. työolojen parantaminen/kehittäminen, g. toiminnan kehittäminen vastuullisemmaksi.

## 6. Hankkeen kuvaus

Kuvaile hankkeen tavoitteita ja taustoja. Kerro myös hankkeen eri vaiheet ja niiden aikataulu.

- **Hankkeen aloitusvuosi:** Vuosi, jolloin valtionavustuksen kohteena oleva toiminta (hanke tai sen suunnittelu/valmistelu) alkaa.
- **Hankkeen päättymisvuosi:** Vuosi, jolloin hankkeen tavoite on saavutettu.
- **Hankkeen tausta:** Kuvaile hankkeen taustoja.
- **Lyhyt kuvaus hankkeesta suomeksi/englanniksi.** Kuvaile hankkeen tavoitteita ja millä tavoin ne on tarkoitus saavuttaa.
- **Hankkeen toteutuksen aikataulu.** Kuvaa suunnitelma hankkeen päävaiheiden toteutusaikatauluksi 8 kk jaksoissa. Hanke voi päättyä myös aiemmin. Hankkeen seuranta pohjautuu esitettyyn suunnitelmaan.
- **Kuvaile muut toimijat:** Kuvaile, keitä muita paikallisia, kansallisia, suomalaisia ja kansainvälisiä toimijoita hankkeen toimialalla tai toiminta-alueella on. Kuvaile, miten eri toimijat tekevät yhteistyötä ja varmistavat sen, että resurssit käytetään tehokkaasti ja että sovitaan yhteisistä toimintatavoista.



- **Kuvaile hankkeen eri hyödynsaajat kohdemaassa:** Kerro, ketkä ovat pääasialliset hyödynsaajat kohdemaassa ja arvioi hyödynsaajien määrä. Täsmennä, ovatko hyödynsaajat naisia, miehiä, lapsia, nuoria, tietyn ammattiryhmän edustajia jne. Kerro, onko hyödynsaajien valinnassa huomioitu haavoittuvat, helposti syrjäytettävät ryhmät. Jos haavoittuvia ryhmiä ei ole huomioitu lainkaan, perustele, miksi ei. Kehitysyhteistyövaroin tuettavassa toiminnassa tulee ottaa huomioon Suomen kehityspolitiikan läpileikkaavat tavoitteet, joita ovat sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus (erityisesti vammaisten ihmisten asema), ilmastokestävyys ja vähäpäästöinen kehitys.

## 7. Hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet

Listaa hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet ja kuvaa, miten ne auttavat saavuttamaan hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuvaa myös, miten toimenpiteet auttavat saavuttamaan pitkän aikavälin tavoitteita. Kerro, miten toimenpiteiden toteutusta on tarkoitus seurata ja miten pitkän aikavälin tavoitteiden saavuttamista on tarkoitus mitata.

- **Mitkä ovat hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet:** Listaa hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet (max. 10 kpl) ja erittele ne mahdollisimman tarkasti. Kuvaile toimenpide, esim. kirjoitettu ja painettu manuaali, pidetty 5 koulutusta, hankittu oikeanlaiset työvälineet, luotu toimijoiden verkosto tai tuotu uutta teknologiaa kohdemaapartnerin käyttöön.
- **Miten nämä toimenpiteet tukevat hankkeen päämäärää ja tavoitteita:** Kuvaa, miten edellä mainitut toimenpiteet auttavat saavuttamaan hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuvaa myös, miten nämä toimenpiteet auttavat saavuttamaan edellä kuvailemiasi pitkän aikavälin tavoitteita.
- **Lisätietoja:** Anna tarvittaessa lisätietoja esimerkiksi siitä, miten suunniteltujen toimenpiteiden aikaansaamista seurataan ja miten pitkän aikavälin tavoitteiden saavuttamista mitataan.

## 8. Tuotteet, tuotantoprosessit ja palvelut

- **Millaisia tuotteita tai palveluita tuotetaan ja/tai alihankitaan kohdemaassa?** Kuvaa hankintaketju koko laajuudessaan, ml. raaka-aineiden ja palveluiden hankinta. Kuvaile myös relevanteilta osin, ketkä omistavat ja ohjaavat hankintaketjun eri osa-alueita, mukaan lukien miesten ja naisten roolit hankintaketjussa. Kerro, miten hankintaketjun vastuullisuutta ja vaikutuksia selvitetään.

## 9. Kehityspartnari

Kehityspartnari on se päävastuullinen taho, jonka kanssa hanketta on suunniteltu tai suunnitellaan ja toteutetaan, ja jonka kanssa suomalaisella hanketoteuttajalla on tai tulee olemaan yhteistyösopimus.

- **Partnari:** Ilmoita partnerin nimi ja yhteystiedot
- **Yhteyshenkilön nimi:** Ilmoita sellainen kehityspartnaria edustava henkilö, joka osaa vastata hankehakemusta koskeviin kysymyksiin.
- **Lyhyt kuvaus partnerista:** Kuvaile partnerin ydinosaminen ja toimintatavat. Mikäli hakija on aiemmin tehnyt yhteisiä hankkeita tämän partnerin kanssa, kerro miten yhteistyö sujui ja mitä tuloksia tai vaikutuksia yhteistyöllä saavutettiin.



- **Partnerin rooli hankkeessa:** Tarkenna, mikä on kehitysmaatpartnerin rooli osana liikekumppanuushankkeen toteutusta. Onko paikalliskumppanin rooli esimerkiksi alihankintapartneri, teknologiatoimittaja, huoltopartneri tai kehitetäänköpartnerin kanssa yhdessä uusia ratkaisuja osana kohdemaaliiketoimintaa.
- **Perustamis-/rekisteröitymisvuosi:** Ilmoita vuosi, jolloin partneriorganisaatio on perustettu. Ilmoita myös rekisteröitymisvuosi ja rekisteriviranomainen, jos partneri on rekisteröitynyt.
- **Partnerin rahoittajat:** Kuvaile muut partnerin toimintaa rahoittavat tahot ja niiden osuus kokonaistuloista. Listaa taulukkoon partnerin muut paikalliset tai kansainväliset rahoittajat, kuten sijoittajat, julkinen hallinto, säätiöt, kansainväliset järjestöt.
- **Mitä partnerin kapasiteettia on tarkoitus vahvistaa hankkeen aikana, miten?**

## 10. Muut yhteistyötahot

Listaa muut hankkeen yhteistyötahot ja kuvaile, miten eri tahot osallistuvat hankkeen toteutukseen tai sen toimintaedellytysten luomiseen.

## 11. Ansaintalogiikka ja taloudelliset ennusteet

Kuvaile yrityksen ansaintalogiikkaa ja -mallia: mitkä ovat ne liiketoimintamallissa määritellyt toimintaperiaatteet ja tavat, joilla tuotetta tai palvelua myydään, ja joiden avulla kohdemaaliiketoiminta pyritään saamaan kannattavaksi. Tee arvio kohdemaatoimintojen taloudellisiksi ennusteiksi toiminnan 1. ja 5. vuotena.

## 12. Hankkeen toimintaympäristö ja riskit

Kuvaile hankkeen toimintaympäristöä sekä hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä sisäisiä ja ulkoisia riskejä.

- **Millaiset sisäiset riskit:** Kuvaile hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä sisäisiä riskejä esim. henkilöstöongelmat, hyödynsaajien osallistaminen ja motivoiminen. Miten nämä riskit on otettu hankesuunnittelussa huomioon ja miten niiden toteutumista pyritään ehkäisemään jo ennalta?
- **Millaiset ulkoiset riskit:** Kuvaile hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä ulkoisia riskejä esim. viranomaisyhteistyön ongelmat, korruptio, poliittiset muutokset, ympäristön tilan muutos, ilmatoriskit, luonnonkatastrofien todennäköisyys ja vaikutukset. Miten nämä riskit on otettu hankesuunnittelussa huomioon ja miten niiden toteutumista pyritään ehkäisemään jo ennalta hankkeen koko elinkaaren ajalta?
- **Mitä negatiivisia vaikutuksia hanke saattaa aiheuttaa toimintaympäristössä ja hyödynsaajien elämässä:** Aiheuttaako hanke toimintaympäristössä tai kohdemaan hyödynsaajien elämässä kielteisiä vaikutuksia? Vaikuttaako hanke maan, metsien tai vesivarojen käyttöön? Lisääntykö polttopuun käyttö tai jätteen määrä, muuttuuko jonkun (henkilön tai muun toimijan) asema epäsuotuisaksi, aiheuttavatko yleistä tasoa laadukkaammat palvelut ristiriitoja tai luovatko erilaisia kilpailuasetelmia jne. Mitä voidaan tehdä näiden kielteisten vaikutusten vähentämiseksi tai ennaltaehkäisemiseksi?
- **Onko paikallisväestö aiemmin tai tällä hetkellä vastustanut hanketta, vastaavia hankkeita tai aloitteita kyseisellä sektorilla:** Kerro, onko paikallisväestö aiemmin tai tällä hetkellä vastustanut tätä hanketta, vastaavia hankkeita tai aloitteita kyseisellä sektorilla. Lisätietoja voi etsiä esim. internetistä ja



mediasta tai asiaa voi tiedustella yhteistyökumppaneilta, Suomen suurlähetystöistä, muilta kohdemaassa toimivilta yrityksiltä jne.

### 13. Kohdemarkkinat

Kuvaile kohdemarkkinan piirteitä, kilpailijoita ja suunniteltua markkinointistrategiaa. Millä tavoin kohdemarkkina on yrityksen näkökulmasta kiinnostava? Millä tavoin yritys pystyy ratkaisemaan kyseisen kohdemarkkinan kohtaaman ongelman tai täyttämään kohdemarkkinan tarpeet?

### 14. Haettavan liikekumppanuustuen määrä ja liikekumppanuustukihankkeen rahoitus

Liikekumppanuustuki maksetaan jälkikäteen yhdessä tai kahdessa erässä. Hakemuksella hakijan tulee pystyä osoittamaan riittävät varat hankkeen toteuttamiseksi.

- **Budjetti yhteensä:** Ilmoita hankkeen budjetti ja tarkista, että summa on yhteneväinen Liitteen 1 (hankkeen kustannusbudjetti) kanssa. Lisää Liite 1 (kustannusbudjetti) hakemuksen liitteeksi Liitteetvälilehdellä.
- **Oma rahoitus:** Erittele hankebudjetin rahoitus (oma pääoma, pankkilaina, liikevaihto jne) siten, että yhteenlaskettu summa vastaa Budjetti yhteensä –kohtaa. Huom. tähän kohtaan ei voi merkitä haettavaa liikekumppanuustukea. Toimita todenteet hankkeen rahoitussuunnitelmaan liittyen (esim. rahoituslupaukset, yrityksen pankkitiliote).
- **Lisätietoja:** Selvennä hanketta rahoittavat tahot ja näiden rahoitusosuudet.

### 15. Hankkeen kokonaiskustannukset

- **Hankkeeseen liittyvät liikekumppanuustuen ulkopuolelle jäävät kustannukset:** Ilmoita hankkeen toimintokohtaiset kustannukset myös niiden kustannusten osalta, jotka eivät ole liikekumppanuustuen piirissä. Tällaisia ovat esim. markkinointi, rekrytointi, laiteinvestoinnit.

### 16. Investointisuunnitelma kohdemaatoimintoihin

Ilmoita parhaat tämän hetkiset tiedot hankkeen kokonaisinvestointitarpeesta ja sen jakautumisesta eri toimintoihin, yrityksen investointiosuus tästä kokonaisuudesta sekä selvitys miten yritys tulee tämän rahoittamaan. Tarkenna myös, mikäli kohdemaatoimintoihin on jo tähän mennessä tehty investointeja ja mihin on investoitu. Kerro myös tämän hetkinen arvio tarvittavista sopimuksista.

### 17. Hankkeen aikana syntyvät lyhyen ja pitkän aikavälin positiiviset kehitysvaikutukset kohdemaassa (vrt. kehitysvaikutusten arviointilomake)

Kehitysvaikutuksilla tarkoitetaan hankkeen arvioituja ja toteutuneita suoria sekä välillisiä vaikutuksia mm. seuraaviin tekijöihin: kohdemaan työllisyys ja tuotannon monipuolistaminen, kohdemaan valtion verotulot, teknologian ja osaamisen siirto, kohdemaan työväestön osaamistason nostaminen (koulutus), työolosuhteet ja sosiaalietuudet yrityksessä, erityisen myönteiset ympäristö- ja ilmastovaikutukset (esim. uusiutuva energia tai muu kestävää kehitystä tukeva tuotantotapa), sukupuolten välinen tasa-arvo tai kohdemaan yleisinfrastruktuurin parantaminen. Kohdan tietojen tulee olla yhteneväiset Kehitysvaikutusten arviointilomakkeen kanssa. Lue lisää kehitysvaikutuksista [Finnpartnershipin verkkosivuilta](#).



- **Lyhyen aikavälin kehitysvaikutukset:** Listaa taulukkoon hankkeen aikana syntyvät lyhyen aikavälin kehitysvaikutukset (max. 5). Hankkeen lyhyen aikavälin kehitysvaikutus on positiivinen muutos, joka odotetaan saavutettavan jo hankkeen aikana. Lyhyen aikavälin kehitysvaikutuksia voivat olla esim. työllistäminen kohdemaassa, paikallispartnerin käyttöön on saatettu uutta teknologiaa, on otettu käyttöön sertifikaatti tai kohdemaan yleisinfrastruktuurin parantaminen.
- **Miten kehitysvaikutusten saavuttamista voidaan mitata:** Kerro, miten kehitysvaikutusten saavuttamista voidaan mitata tai muulla tavoin todentaa.
- **Pitkän aikavälin kehitystavoitteet, joiden saavuttamista hankkeella tuetaan:** Kuvaile, millaisia pitkän aikavälin kehitysvaikutuksia hankkeella on onnistuessaan. Hankkeen pitkän aikavälin kehitysvaikutus on positiivinen muutos, joka odotetaan saavutettavan, kun hanke on kokonaan toteutettu suunnitellussa laajuudessaan ja operatiivinen liiketoiminta on täysimittaisesti käynnistetty. Voit halutessasi viitata vastauksessasi niihin YK:n kestävän kehityksen tavoitteisiin (SDG:t), joihin liikekumppanuushankkeella voi olla positiivinen vaikutus.

## 18. Ympäristö

Kuvaa hankkeen myötä suoraan tai välillisesti (ml. hankintaketju) syntyviä mahdollisia myönteisiä ja/tai kielteisiä ympäristövaikutuksia kohdemaassa.

- **Kohdemaatoimintojen ympäristövaikutukset:** Listaa tähän kaikki hankkeen myötä suoraan tai välillisesti (ml. hankintaketju) syntyvät mahdolliset myönteiset ja/tai kielteiset ympäristö- ja ilmastovaikutukset:
  - Ihmisten terveyteen, elinoloihin ja viihtyvyyteen
  - Maahan, maaperään, vesiin ja vesistöihin, ilmaan, ilmastoon, kasvillisuuteen sekä eliöihin ja luonnon monimuotoisuuteen
  - Luonnonvarojen hyödyntämiseen
  - Maankäyttöön, yhdyskuntarakenteeseen, aineelliseen omaisuuteen, maisemaan, kaupunkikuvaan ja kulttuuriperintöön
  - Näiden em. tekijöiden keskinäisiin vuorovaikutussuhteisiin sekä muiden mahdollisten hankkeiden kanssa aiheutuviin yhteisvaikutuksiin

Kerro lisäksi, miten hankkeen mahdollisesti aiheuttamia kielteisiä ympäristö- ja ilmastovaikutuksia voidaan estää, ehkäistä tai lieventää.

- **Mahdolliset ympäristöriskit:** Kuvaile hankkeen myötä mahdollisesti toteutuvia, konkreettisia sosiaalisia ja ympäristöriskejä. Nämä voivat olla esimerkiksi veden- ja energiankulutukseen, jätteenkäsittelyyn, työntekijöiden oikeuksiin, työturvallisuuteen (kemikaalien käsittely, paloturvallisuus, hygienia, työntekijöiden kuljetukset jne.), tai kohdealueen alkuperäisväestöön ja kulttuuriperintöön liittyviä riskejä.
- **Soveltuvat ympäristösäännökset ja -standardit, tarvittavat luvat:** Luettele soveltuvat ympäristösäännökset, -standardit ja tarvittavat luvat. Kerro myös, onko hankkeesta tehty ympäristövaikutusten arviointia ja onko yhteistyökumppanilla sertifioitu laatu- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmä.



- **Kuinka hakija aikoo seurata ympäristösäännösten ja -standardien noudattamista ja täytäntöönpanoa:** Kerro, kuinka ympäristösäännösten ja -standardien noudattamista ja täytäntöönpanoa aiotaan seurata sekä miten hankkeen ympäristö- ja ilmastovaikutuksia seurataan ja miten niistä raportoidaan.

## 19. Yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutukset

Pohdi, mitä mahdollisia negatiivisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia hankkeella voi olla.

- **Kuvaa hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia kohdemaassa, kuten vaikutuksen luonnetta ja syitä, ja erityisesti niiden yksilöiden ja ryhmien näkökulmasta, joihin hanke saattaa vaikuttaa:** Kuvaa hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia kohdemaassa, kuten vaikutuksen luonnetta ja syitä, ja erityisesti niiden yksilöiden ja ryhmien näkökulmasta, joihin hanke saattaa vaikuttaa (kuten naiset ja tytöt, vammaiset henkilöt, alkuperäiskansat ja siirtotyöläiset). Kuvaa erityisesti, jos hankkeen tuotteita tai palveluja voidaan käyttää haitallisiin tarkoituksiin ko. kontekstissa ja millä tavoin.
- **Mihin toimenpiteisiin hakija aikoo ryhtyä ehkäistäkseen, hallitakseen ja/tai lieventääkseen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia:** Kuvaa parhaan tietosi mukaan toimenpiteitä, joilla ehkäistään, hallitaan ja/tai lievennetään mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia. Huomioi esim. työolosuhteiden parantaminen kansainvälisten standardien mukaisesti; oikeudenmukaisten palkkojen maksaminen; koulutus ja kapasiteetinvahvistamistoimet; mahd. korjaavien toimenpiteiden toimeenpano, yhteistyö muiden yritysten, ammattiyhdistysten, valtion virastojen ja kansalaisyhteiskunnan organisaatioiden kanssa ennaltaehkäisyä ja lieventämisen varmistamiseksi pitkällä tähtäimellä. Miten mahdollinen yhteistyökumppani raportoi vastuullisuudestaan? Onko yhteistyökumppani sitoutunut joihinkin kansallisiin tai kansainvälisiin vastuullisuusstandardeihin tai sitoumuksiin, esimerkiksi UN Global Compact?
- **Miten hakija aikoo seurata hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia sekä lieventämiseksi suunniteltujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta:** Kerro, miten seurataan hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia sekä lieventämiseksi suunniteltujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta. Huomioi esim. seuranta- ja monitorointijärjestelmät (perustarkastukset harvemmin identifioivat negatiivisia ihmisoikeusvaikutuksia); johdon sitoutuminen valvontatoimiin; tietolähteiden luotettavuuden arviointi, luotettavien ja asianmukaisten indikaattorien kehittäminen (esim. hankkeiden vuoropuhelu ammattiliittojen edustajien kanssa, jotka edustavat työntekijöitä tai toimitusketjua; prosenttiosuus työntekijöistä, joilla on pääsy valitusmenettelyiden piiriin); datan validointi kolmansien osapuolien kautta.

## 20. YK:n kestävä kehityksen tavoitteet (SDG)

Valitse listasta yksi tai useampi YK:n kestävä kehityksen tavoite, joihin hankkeellasi on erityisesti vaikutusta. Mikäli hankkeellasi ei ole mitään listan tavoitteista, valitse ”ei ensisijaista tavoitetta”. Tarkemmat kuvaukset tavoitteista löydät esim. Finnpartnershipin verkkosivuilta [Kehitysvaikutukset-osiosta](#).

## 21. Verovastuullisuus





Kehitysyhteistyövaroilla rahoitettavien hankkeiden toteuttajilta edellytetään verovastuullista toimintaa. Lue lisää Verotus ja kehitys - Suomen toimintaohjelmasta 2020-2023 [tämän linkin kautta](#).

- **Kehitysyhteistyövaroilla rahoitettavien hankkeiden toteuttajilta edellytetään verovastuullista toimintaa sekä paikallisen verolainsäädännön noudattamista. Noudattaako organisaatiosi näitä ehtoja toiminnassaan:** Ilmoita, noudattaako organisaatiosi verovastuullisuutta kaikessa toiminnassaan. Verovastuullisuus tarkoittaa mm., että toteuttajan tulee huolehtia asianmukaisesta rekisteröitymisestä, verojen ja veron luontoisten maksujen maksamisesta asianmukaisesti sekä noudattaa sosiaali- ja eläketurvaan ja työlainsäädäntöön liittyviä ja muita vastaavia työnantajan velvoitteita kohdemaan lainsäädännön mukaisesti. Taloudellisesta toiminnasta, liikevaihdosta, voitoista ja maksetuista veroista ja muista maksuista tulee raportoida paikallisen veroviranomaisen vaatimusten mukaisesti. Periaate on, että verot maksetaan siihen valtioon, jonne ne liiketoiminnan perusteella kuuluu maksaa. Aggressiivinen verosuunnittelu ja veroparatiisien käyttö veronkiertotarkoituksissa ei ole sallittua.
- **Minkä tyyppisiä veroja ja muita veroluonteisia maksuja arvioitte maksavanne kohdemaan kaikesta toiminnastanne kohdemaassa hankkeen toteutusvuosina:** Arvioi, minkä tyyppisiä veroja ja veronluonteisia maksuja hankkeessa tullaan maksamaan kohdemaan. Tyypillisiä yrityksille koituvia veroja ovat esimerkiksi liikevoittovero, myyntivero, yritysvero ja arvonlisävero. Muita maksuja voivat olla esimerkiksi lisenssimaksut ja tullit, hallinto- ja lupamaksut sekä erilaiset työnantajan sosiaaliturvamaksut, kuten työnantajan osuus työttömyysvakuutus- ja eläketurvamaksuista.

## 22. Hankkeen kehitystavoitteet (OECD/DAC)

Tietoja käytetään tilastointiin, joka perustuu OECD:n kehitysapukomitean (DAC) määritelmiin. Tarkemmat kuvaukset toimialoista ja DAC-tavoitteista löydät [OECD:n verkkosivuilta](#).

Valitse listasta se vaihtoehto, joka vastaa hankkeesi päätavoitetta. Jos mielestäsi hankkeen päätavoite ei ole mikään listan tavoitteista, valitse ”ei mikään yllämainituista / muu”.

- **Ympäristöapu, Rion ympäristökokouksen tavoitteet:** Jos yksi tavoitteista on Rion ympäristökokouksen tavoite, määrittele tälle tavoitteelle prosenttiosuus. Arvioi, kuinka suuri osuus ympäristötavoitteista on esim. ilmastonmuutoksen hillintää (esim. jos hankkeessa on sekä ilmastonmuutoksen hillintää että ilmastonmuutokseen sopeutumista, arvioi kuinka suuri osuus on kutakin 100 %:sta)
- **Merkittävät osatavoitteet:** Valitse listasta ne hankkeen osatavoitteet, jotka ovat merkittäviä tavoitteita päätavoitteen rinnalla. Voit valita useita osatavoitteita ja myös siinä tapauksessa, että hankkeellasi ei ole päätavoitetta. Jos yksi osatavoitteista on Rion ympäristökokouksen tavoite, määrittele tälle osatavoitteelle prosenttiosuus. Arvioi, kuinka suuri osuus ympäristötavoitteista on esim. ilmastonmuutoksen hillintää (esim. jos hankkeessa on sekä ilmastonmuutoksen hillintää että ilmastonmuutokseen sopeutumista, arvioi kuinka suuri osuus on kutakin 100 %:sta). Prosenttiosuudet ovat arvioita. HUOM! osatavoite ei voi olla sama kuin valittu päätavoite.

## 23. Seuranta ja tuloksellisuuden arviointi

Kerro, miten hankkeen tulostavoitteiden toteutumista seurataan ja miten hanketta arvioidaan.



- **Missä vaiheessa ja miten hanke arvioidaan ja miten arvioinnin tuloksia hyödynnetään:** Kerro, milloin hanketta arvioidaan, mitä arvioidaan, miten arvioinnin tuloksia hyödynnetään sekä kuka suorittaa arvioinnin.

## 24. Kestävyys ja jatkuvuus

Kuvaile, miten varmistetaan hankkeen kestävyys (taloudellinen, yhteiskunnallinen ja ekologinen). Kerro myös, miten toiminnan jatkuvuus ja tulosten pysyvyys hankkeen päätyttyä taataan.

## 25. De minimis

Liikekumppanuustuki on nk. de minimis eli vähämerkitykselliseksi katsottavaa tukea. Yrityksille ja niiden muodostamille konserneille voidaan kohdistaa julkista tukea de minimis -tukena enintään 200 000 euroa kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden aikana. Lisätietoja de minimis -tuesta löytyy [Finnpartnershipin verkkosivuilta](#).

Tuen kuuluminen de minimis -asetuksen piiriin arvioidaan hankekohtaisesti. On mahdollista, että hanke, jonka yrityskumppanuuden kohdemarkkina on kokonaisuudessaan ETA:n ulkopuolella, ei vääristä kilpailua ETA:n sisällä. Mikäli avustuksen hakija katsoo, että tuotettavat tavarat tai palvelut ovat tarkoitettut ainoastaan ETA:n ulkopuolelle ja että tuella ei ole vaikutuksia jäsenvaltioiden väliseen kauppaan ja kilpailuun, voi hakija esittää perustelut (Liite 4 de minimis) siitä, miksi hankkeeseen kohdistuvaa tukea ei tulisi myöntää de minimiksen alaisena. Ulkoministeriö ratkaisee, sovelletaanko tukeen de minimis -asetusta.

## 26. Kaksikäyttötuotteen vienti ulkomaille

Mikäli hankkeeseen liittyy kaksikäyttötuotteen vienti ulkomaille, lisää mahdollinen vientilupa hakemuksen liitteeksi. Kaksikäyttötuotteiden vientivalvontaohjeistus: <https://um.fi/vientivalvontaohjeistus-yrityksille>.

Kaksikäyttötuote on tuote, joka soveltuu normaalin siviilikäytön lisäksi myös sotilaallisiin tarkoituksiin. Suomessa kaksikäyttötuotteiden vientiä valvova lupaviranomainen on ulkoministeriö ja neuvoja vientiin antaa vientivalvontayksikkö. Hakija on vastuussa sen selvittämisestä, onko kyseessä kaksikäyttötuote, jonka vienti vaatii vientiluvan. Vientilupaa haetaan ulkoministeriön sähköisen asiointipalvelun kautta. Lisätietoja ulkoministeriön verkkosivuilta [https://um.fi/vientivalvontaohjeistus-yrityksille#mista\\_tiedan](https://um.fi/vientivalvontaohjeistus-yrityksille#mista_tiedan)

## 27. Lisätietoja hankkeesta

Tässä voit kertoa lisää hankkeesta, sen taustoista ja muista oleellisista asioista, mikäli niille ei ole löytynyt sopivaa kohtaa hakulomakkeen aikaisemmissa kohdissa.

## 28. Liitteet

Täytä ja liitä hakemukseen pakolliset liitteet. Lomakepohjat löytyvät Finnpartnershipin verkkosivuilta [Hakuohjeet ja -lomakkeet -sivuilta](#).

1. Hankkeen kustannusbudjetti (excel-muodossa)
2. Kehitysvaikutusten arviointi / tuloskehikko
3. Vakuutus



4. Lomake de minimis -rajoituksen soveltumattomuudesta (pakollinen, mikäli vastasit "Ei" kohtaan "Kuuluuko haettava tuki de minimis -rajoitusten piiriin")
5. Aiesopimus (tai vastaava), mikäli hanketyyppinä on ODA-kelpoisen kv. järjestön kanssa pilotointi tai Investointihankkeen toteutettavuusselvitys

Lisäksi voit toimittaa muita tarpeellisiksi katsomiasi liitteitä, kuten hankkeen rahoitussuunnitelmaan liittyvät suunnitelmat (rahoituslupaukset, yrityksen pankkitiliote jne), kaksikäyttötuotteen vientiluvan tai mahdolliset aiesopimukset.

Liitetiedostojen enimmäiskoko on 10 MB. Mikäli tiedostojen koko ylittää rajoituksen, voit toimittaa loput liitteet Hankehakemuksen täydennys -toiminnolla.