

KULUTTAJA-  
OSUUSTOIMINNAN  SÄÄTIÖ



# OHJE

lahjoitusten ja  
apurahojen saajille

Hyväksytty Tradekan puheenjohtajistossa 17.2.2024

## Ohje lahjoitusten ja apurahojen saajille

Tämä ohje on laadittu Osuuskunta Tradekan, Tradekan säätiön ja Kuluttajaosuustoiminnan säätiön apurahojen ja lahjoitusten saajille. Dokumenttiin on kerätty ohjeet, jotka koskevat tuen vastaanottamista, maksatusta, raportointia ja käyttöaikaa. Lisäksi dokumentti sisältää eettiset ohjeet.

Myönnetyn tuen vastaanottaminen edellyttää raportointia ja eettisten ohjeiden hyväksymistä ja niihin sitoutumista. Tuen vastaanottajan tulee toimittaa kirjallinen ilmoitus, että on lukenut nämä ohjeet sekä eettiset ohjeet ja sitoutuu niihin. Ilmoitukseksi riittää kuittaus sähköpostilla maksatusdokumenttien toimittamisen yhteydessä.

### Tuen maksatusta varten vaadittavat dokumentit

- Tilinumero
- Pankin todistus tilin haltijasta
- Kuittaus ohjeistukseen ja eettisiin ohjeisiin sekä raportointiin sitoutumisesta

### Maksatus

Maksatusta varten tarvitsemme tilinumeron ja pankin todistuksen, josta käy ilmi, että ilmoitettu tili kuuluu taholle, jolle apuraha on myönnetty. Pankin todistuksesta käy esim. verkkopankkisopimus, tiliote tai muu vastaava dokumentti tai pankista erikseen pyydettävä tilitodistus. Tämä on sisäinen käytäntömme ja pyydämme vastaavan todistuksen kaikilta.

Jos apurahan saaja on yksityishenkilö, tulee hänen lisäksi toimittaa oma henkilötunnuksensa, jos myönnetty apuraha on suuruudeltaan yli 1 000 euroa, sillä maksutapahtuma on ilmoitettava tulorekisteriin. Ilmoitamme Melaan yksityishenkilöille myönnetyt apurahat, jotka ylittävät [Melan ilmoitusrajan](#).

Pyrimme maksamaan apurahat noin kahden viikon sisällä siitä, kun olette toimittaneet maksatusta varten pyydettyt dokumentit.

Maksatukseen liittyvät dokumentit tulee lähettää Sanna Liusvaaralle [sanna.liusvaara@tradeka.fi](mailto:sanna.liusvaara@tradeka.fi) tai Emma Lindroosille [emma.lindroos@tradeka.fi](mailto:emma.lindroos@tradeka.fi). Kysymykset apurahan maksamiseen liittyen voi osoittaa sähköpostilla osoitteeseen [osuuskunta@tradeka.fi](mailto:osuuskunta@tradeka.fi).



## Tuen käyttöaika

Tuki tulee käyttää hakemuksessa ilmoitetussa aikataulussa, pääsääntöisesti myöntämisvuonna tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Jos aikataulu venyy hakemuksesta esitetystä, tulee asiasta informoida tuen myöntäjää ja asiasta sovitaan erikseen.

### Tuen käytön raportointi ja seuranta

- Selvitys hankkeen toteutumisesta ja tuen käytöstä
- Hanketoiminnan ilmastolaskuri
- Kysely tuen saajille

## Raportointi ja seuranta

Kaikkien rahoitusta saaneiden tulee laatia selvitys tuen käytöstä. Selvitys toimitetaan tuen myöntämistä seuraavan kalenterivuoden tammikuussa. Jos hanke on kesken, riittää väliselvitys hankkeen etenemisestä, jota täydennetään hankkeen päätyttyä. Väliselvitys jätetään samalla lomakkeella kuin hankkeen loppuselvitys. Selvitykset käsitellään luottamuksellisesti.

Selvityslomake on sähköinen ja löytyy [Kuluttajaosuustoiminnan säätiön verkkosivuilta](#).

Lahjoitus- ja apurahatoiminnan ilmastovaikutusten arvioimiseksi Tradeka on rakentanut [Hanketoiminnan ilmastolaskurin](#). Tutustukaa laskuriin ennen selvityslomakkeen täyttämistä, ja käyttäkää laskuria oman hankkeenne ilmastovaikutusten arviointiin. Laskurin tulokset (tai muulla tavoin lasketut ilmastovaikutukset) raportoidaan loppuselvityksen yhteydessä. Tukea alle 3 000 euroa saaneilta hankkeilta ei edellytetä laskurin käyttöä, mutta suosittelimme silti tutustumaan laskuriin ja kiinnittämään huomioita tuetun toiminnan ilmastovaikutuksiin.

Tradeka toteuttaa noin joka toinen vuosi kyselyn koskien myönnettyjen apurahojen ja lahjoitusten vaikuttavuutta. Kysely on tarkoitettu kaikille tuen saajille.

## Eettiset ohjeet

Osuuskunta Tradeka ja säätiöt noudattavat toiminnassaan [Tradekan eettisiä toimintaperiaatteita](#).

Lahjoituksen tai apurahan vastaanottajan on huolehdittava, että hankkeessa ei esiinny syrjintää iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, yhteiskunnallisen toiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen, tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Kaikkien rahoitettuun toimintaan tai hankkeeseen osallistuvien tulee toimia reilusti ja tasa-arvoisesti. Kiusaamista, epäasiallista kohtelua, häirintää tai korruptiota ei tule suvia.



## Viestintä

Myönteisistä ja kielteisistä apurahapäätöksistä ilmoitetaan sähköpostitse ja kaikki myönnetyt apurahat julkaistaan verkkosivuilla osoitteessa [tradeka.fi](http://tradeka.fi) tai [kotsaatio.fi](http://kotsaatio.fi).

Tuen saaja sitoutuu mainitsemaan saadun rahoituksen myöntäneen tahon nimeltä viestiessään hankkeesta.

Mahdolliseen yhteiseen viestintään liittyen voitte olla yhteydessä Piia Peiposeen, [piia.peiponen@tradeka.fi](mailto:piia.peiponen@tradeka.fi). Tarvittaessa voitte myös tiedustella tuen myöntäjien logoja käyttöönnne.

## Yhteystiedot

Vastaamme mielellämme kysymyksiin ja kuulemme muutenkin mieluusti väliaikakuulumisia hankkeen edistymisestä. Ohessa vielä kootusti yhteystiedot.

- Lahjoitusten ja apurahojen käyttöön, hakemiseen ja selvittämiseen liittyvät kysymykset
  - Satu Niemelä, [satu.niemela@tradeka.fi](mailto:satu.niemela@tradeka.fi)
- Maksatus ja ohjeiden kuittaus
  - Sanna Liusvaara, [sanna.liusvaara@tradeka.fi](mailto:sanna.liusvaara@tradeka.fi)
  - Emma Lindroos, [emma.lindroos@tradeka.fi](mailto:emma.lindroos@tradeka.fi)
- Viestintä
  - Piia Peiponen, [piia.peiponen@tradeka.fi](mailto:piia.peiponen@tradeka.fi)
- Muut kysymykset
  - [hallinto@kotsaatio.fi](mailto:hallinto@kotsaatio.fi)

