



## SAFIR2014-TOIMINTAKÄSIKIRJA

1.10.2012

|  |                               |                                 |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| Soveltemisala: Tutkimushankkeiden valmistelu, valinta, suoritus, valvonta ja raportointi           |                               | Tunnus:<br>Ohje SAFIR2014-1.0   |
| Laatija: Kaisa Simola<br>pvm: 1.10.2012  | Tarkastaja(t): Jorma Aurela   | Hyväksyjä: Marja-Leena Järvinen |
| Jakelu: SAFIR2014- johtoryhmä, tukiryhmät, projektipäälliköt, laskutusyhdyshenkilöt, ad hoc ryhmät | Voimassa alkaen:<br>1.10.2012 | Korvaa<br>version 26.8.2011     |

### Sisältö

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1</b>  | <b>YLEISTÄ</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>2</b>  | <b>TARCOITUS JA SOVELTAMISALA</b> .....                                   | <b>3</b>  |
| <b>3</b>  | <b>VASTUUT</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>4</b>  | <b>ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT</b> .....                                     | <b>3</b>  |
| 4.1       | JOHTORYHMÄ .....  | 3         |
| 4.2       | OHJELMAN JOHTAJA JA HALLINTOHANKE .....                                   | 4         |
| 4.3       | TUKIRYHMÄT .....  | 5         |
| 4.4       | AD HOC -RYHMÄT .....  | 6         |
| 4.5       | PROJEKTITOIMINTA .....  | 6         |
| 4.6       | LASKUTUSYHDYSHENKILÖT .....   | 7         |
| <b>5</b>  | <b>TUTKIMUKSEN SUUNNITTELU</b> .....                                      | <b>7</b>  |
| <b>6</b>  | <b>TUTKIMUSHANKKEIDEN VALINTAPROSESSI</b> .....                           | <b>8</b>  |
| <b>7</b>  | <b>TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUS</b> .....                                  | <b>9</b>  |
| <b>8</b>  | <b>TUTKIMUSHANKKEIDEN TOTEUTUKSEN VALVONTA</b> .....                      | <b>9</b>  |
| 8.1       | JOHTORYHMÄ .....  | 9         |
| 8.2       | TUKIRYHMÄT .....  | 10        |
| 8.3       | AD HOC -RYHMÄT .....  | 10        |
| 8.4       | PROJEKTIPÄÄLLIKÖ .....  | 10        |
| 8.5       | TUTKIMUSRAPORTTIEN ARVIOINTI .....  | 10        |
| <b>9</b>  | <b>RAPORTOINTI</b> .....  | <b>11</b> |
| 9.1       | OHJELMAN VUOSISUUNNITELMA .....   | 11        |
| 9.2       | HANKKEIDEN SISÄLLÖLLISET TULOKSET .....                                   | 11        |
| 9.3       | HANKKEIDEN HALLINNOLLINEN RAPORTOINTI .....                               | 11        |
| <b>10</b> | <b>TUTKIMUSTULOSSIIN LIITTYVÄT OIKEUDET JA JULKISUUSPERIAATTEET</b> ..... | <b>12</b> |
| <b>11</b> | <b>ARVIOINTI JA PARANTAMINEN</b> .....                                    | <b>12</b> |
| <b>12</b> | <b>TIEDOTUSTOIMINTA</b> .....   | <b>13</b> |

**LIITTEET**

1. Kaavio: SAFIR2014 2011-2014
2. VYR rahoitusehdot tutkimushankkeille
3. VYR rahoitusehdot hallintohankkeelle
4. Kaavio: SAFIR2014-vuosisuunnitelman valmistelu
5. SAFIR2014-ohjelman hankkeiden arviointikaavake
6. Kaavio: SAFIR2014-tutkimus
7. Luottamuksellisuussopimus
8. SAFIR2014-ohjelman edistymisraporttipohja
9. SAFIR2014-ohjelman raportoinnin seurantapohja
10. SAFIR2014-ohjelman raporttien arviointilomake

## 1 Yleistä

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) on käynnistänyt uuden kansallisen nelivuotisen ydinvoimalaitosten turvallisuustutkimuksen teknistieteellisen tutkimusohjelman vuosille 2011 – 2014. Tämä turvallisuustutkimusohjelma perustuu ydinenergialain lukuun 7a ”Asiantuntemuksen varmistaminen”. Uusi ohjelma on jatkoa aikaisemmille julkisille ydinturvallisuustutkimusohjelmille, joista on ollut hyviä kokemuksia tietämyksen ylläpitämisessä ja kehittämisessä. Eduskunnan syksyllä 2003 hyväksymän ydinenergialain muutoksen mukaisesti Valtion ydinjätehuoltorahastoon (VYR) kerätään varoja kahteen rahaston muista varoista erillään pidettävään erillisvarallisuuteen, joilla rahoitetaan ydinvoimalaitosten turvallisuustutkimusta ja ydinjätetutkimusta. Kunakin vuonna jaettavissa olevin varoin rahoitetaan tutkimushankkeita, joiden muodostama hankekokonaisuus tukee varojen keräämisen tarkoitusta. Ohjelmaa rahoittavat Valtion ydinjätehuoltorahaston (VYR) lisäksi muut ydinenergia-alalla toimivat keskeiset organisaatiot. SAFIR2014-ohjelman toteutuksen kaaviokuva esitetään liitteessä 1.

SAFIR2014 tutkimusohjelman runkosuunnitelmassa [1] kuvataan ydinturvallisuuteen liittyvän tutkimuksen tämän hetkiset haasteet Suomessa sekä rahoitettavien hankkeiden aihepiirit.

## 2 Tarkoitus ja soveltamisala

Tämän ohjeen tarkoituksena on helpottaa ja selkeyttää kaikkien SAFIR2014-ohjelmassa mukana olevien työtä hankkeiden valmistelussa, valinnassa, suorituksessa, valvonnassa ja raportoinnissa.

Tämä ohje koskee kaikilta osin VYR-rahoitteisia tutkimushankkeita ja rahoittajien määrittelemässä laajuudessa muita SAFIR2014-tutkimusohjelman hankkeita.

Ohje päivitetään tarpeen vaatiessa vastaamaan hallintokäytännöissä tapahtuvia muutoksia.

## 3 Vastuut

Tutkimuksen suorittaja (hankehakemuksessa mainittu päävastuullinen organisaatio) vastaa tutkimuksen suorituksesta ja raportoinnista tilaajan (VYR tai muu organisaatio) ja tutkimuksen suorittajan välisen sopimuksen mukaisesti. Tutkimuksen suorittajan puolella vastuuhenkilönä on hankkeen projektipäällikkö. Tilauksiin liitetyt rahoitusehdot (liite 2) määrittelevät laskutusaikataulun ja laskutuksen ehdot.

Ohjelman hallintohankkeesta vastaa hallinnointiin tarjouskilpailun perusteella valittu organisaatio ja ohjelman johtaja. Hallintohankkeen vastuut on määritetty hallintohankkeen tilauksessa ja siihen liitetyissä rahoitusehdoissa (liite 3).

## 4 Organisaatio ja tehtävät

### 4.1 Johtoryhmä

Työ- ja elinkeinoministeriö nimeää SAFIR2014-ohjelmalle lähinnä ohjelman rahoittajatahoista koostuvan johtoryhmän, jonka puheenjohtaja on Säteilyturvakeskuksesta. Johtoryhmässä ovat edustettuina Säteilyturvakeskus, työ- ja elinkeinoministeriö, Teknologian ja innovaatioiden tutkimuskeskus, Teollisuuden Voima Oyj, Fortum Power and Heat Oy, Fennovoima Oy, Teknologian tutkimuskeskus VTT, Aalto-yliopisto, Lappeenrannan teknillinen yliopisto ja

Työterveyslaitos. Johtoryhmän työhön osallistuu myös TEM:n ja VYR:n yhdyshenkilö. Lisäksi johtoryhmään on syksyllä 2011 kutsuttu Ruotsin säteilysuojeluviranomaisen (Strålsäkerhetsmyndigheten, SMM) edustaja.

Johtoryhmän toimikausi päättyy 31.3.2015. Johtoryhmän osallistujaorganisaatiot maksavat omien edustajiensa osallistumiskulut. Johtoryhmä voi täydentää itseään pysyvästi tai ajoittain asiantuntijoilla. Johtoryhmässä edustettuina olevat organisaatiot voivat vaihtaa edustajansa johtoryhmässä kesken tutkimusohjelman. Muutokset ilmoitetaan kirjallisesti ohjelman johtajalle, ja ne hyväksytään johtoryhmässä.

Johtoryhmä nimeää tukiryhmät, näiden puheenjohtajat ja jäsenet em. organisaatioiden esityksistä.

Johtoryhmä vastaa ohjelman strategisista linjauksista ja tekee päätökset niihin mahdollisesti tarvittavista muutoksista. Johtoryhmä ohjaa ohjelman suunnittelua ja seuraa tulosten laatua sekä tekee ohjelman käytännön toteuttamista koskevat päätökset. Johtoryhmä tekee TEM:lle esityksen seuraavan vuoden VYR-rahoitteisesta hankekokonaisuudesta vuosittaisessa hankekuulutuksessa ilmoitettuun määräaikaan mennessä. Johtoryhmä hyväksyy ohjelman vuosisuunnitelman ja vuosiraportin. Johtoryhmä antaa suosituksen projektien laskujen hyväksymisestä VYR - yhdyshenkilölle.

Kansainvälinen yhteistyö on suositeltava tapa laajentaa hanke pohjaa ja resursseja. Yhteistyö on esitettävä ja budjetoitava projektiesityksissä ja yhteistyön etenemistä seurataan tukiryhmissä. Laajemmasta ohjelmaston projektityhteistyöstä päättää johtoryhmä.

Johtoryhmän päätökset dokumentoidaan johtoryhmän pöytäkirjoihin, jotka jaetaan SAFIR2014-tutkimusorganisaatiossa mukana oleville sekä erillisellä jakelulla myös muille sidosryhmille.

Johtoryhmä esittää mahdolliset suositukset TEM:lle osa-alueiden painottamisesta hankehakujen yhteydessä.

Johtoryhmä kokoontuu 4-5 kertaa vuodessa. Johtoryhmän kokoukset noudattavat vuosikelloa, jonka maaliskuun kokouksen teemoina hallintoon liittyvien tehtävien lisäksi ovat viimeistely hankekokonaisuus ja itsearviointi, kesäkuussa käsitellään uuden hankehaun evästyistä, loka-kuussa keskitytään projektien tilanteeseen ja joulukuussa uuden hankekokonaisuuden valmisteluun. Johtoryhmä voi tarpeen mukaan pitää ylimääräisiä kokouksia.

Mikäli asian kiireellisyyden takia johtoryhmän koolle saaminen on mahdotonta, johtoryhmä voi pitää sähköpostikokouksen asioiden hyväksymiseksi. Sähköisen kokouksen ratkaisut vahvistetaan seuraavassa varsinaisessa kokouksessa ja kirjataan tämän kokouksen pöytäkirjaan.

Johtoryhmä voi nimetä pienryhmän valmistelevaan erikseen määriteltäviä kysymyksiä, kuten esimerkiksi hankekokonaisuuden rahoitusta.

Johtoryhmä voi hyväksyä myös muun organisaation kuten TEKESin, STUKin tai EU:n komission rahoittamia projekteja hallinnoitavaksi SAFIR2014 – ohjelmaan, mikäli hanke on sellainen, että se tukee ohjelman tavoitteiden toteutumista.

#### 4.2 Ohjelman johtaja ja hallintohanke

Ohjelman johtaja ja hallintohanke, joiden tehtävänä on vastata ohjelman hallinnosta, valitaan tarjouskilpailun perusteella. Ohjelman johtajan ja hallintohankkeen tehtävät määritellään yksi-

tyiskohtaisesti erillisessä vuosittaisessa tilauksessa ja sen liitteenä olevassa tarjouksessa VYR:lle/TEM:lle.

Hallintohankkeessa ohjelman johtajan apuna toimii projektikoordinaattori, joka avustaa ohjelman johtajaa ohjelman hallintoon liittyvissä tehtävissä.

Ohjelman johtaja ja hallintohanke valmistelevat ohjelman johtoryhmän kokoukset ja panevat toimeen sen päätökset. Ohjelman johtaja toimii johtoryhmän sihteerinä ja toimittaa johtoryhmälle kokousaineiston viikkoa ennen kokousta.

Ohjelman johtaja ja hallintohanke valmistelevat tukiryhmissä käsiteltävät asiat yhdessä hankkeiden projektipäälliköiden kanssa ja hoitavat hankkeiden keskinäistä koordinaointia.

Ohjelman johtaja ja hallintohanke ylläpitävät tutkimusohjelman yhteistä esiteaineistoa ja verkkosivuja sekä hoitavat ohjelmatasolla yhteydenpitoa kansainvälisessä yhteistyössä.

Ohjelman johtaja ja hallintohanke koostavat ohjelman vuosisuunnitelman ja vuosiraportin, edistymisraportit ja muun vaadittavan ohjelman yhteisraportoinnin mukaan lukien VYR-laskutuksen perustaksi tarvittavan kustannusseurannan. Ohjelman hallinto organisoii ministeriön ja johtoryhmän ohjeistuksen mukaisesti vuosittaisen VYR-hankehaun mukaisen hankkeiden valinnan.

Ohjelman hallinto järjestää johtoryhmän päätösten mukaisesti puoliväli ja -loppuseminaarit sekä mahdolliset muut vastaavat ohjelman yhteiset tilaisuudet.

Ohjelman johtaja ja hallintohanke avustavat ministeriötä muissa ohjelmaan liittyvissä tehtävissä.

### 4.3 Tukiryhmät

Tukiryhmät vastaavat oman alueensa kansallisen ydinvoimalaitosten turvallisuustutkimuksen strategisesta suunnittelusta, hanke-esitysten arvioinnista ja esittävät johtoryhmälle mahdolliset muutostarpeet ohjelman aikana. Ne vastaavat alueensa tutkimushankkeiden tieteellisestä ohjauksesta ja valvonnasta sekä toimivat omalle alueelleen nimettyjen projektien johtoryhminä. Tukiryhmät on kirjattu runkosuunnitelman lukuun 2.3.

Tukiryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Tukiryhmään voidaan nimetä varsinaisten jäsenten lisäksi tarvittaessa myös asiantuntijajäseniä. Tukiryhmän varsinaiset jäsenet päättävät nimettyjen asiantuntijajäsenten valtuuksista tukiryhmätoiminnassa. Laajimmillaan valtuudet voivat olla samat kuin tukiryhmän varsinaisilla jäsenillä. Toisaalta asiantuntijajäsenen rooli voidaan rajata vain kokouksen seuraamiseen ja keskusteluihin osallistumiseen. SSM:n nimeämät edustajat ovat tukiryhmien varsinaisia jäseniä. Johtoryhmä hyväksyy muutokset tukiryhmien kokoonpanossa.

Projektipäällikkö tai varaprojektipäällikkö ei voi toimia tukiryhmän varsinaisena jäsenenä siinä tukiryhmässä, jonka alaisuuteen hänen hankkeensa on sijoitettu. Johtoryhmän jäsenet voivat osallistua tukiryhmien kokouksiin vierailevina asiantuntijoina.

Tukiryhmän kokousten keskeisiä asioita ovat tutkimuksen sisällöllinen edistyminen ja kustannusseuranta, mahdollisten poikkeamien käsittely ja tutkimuksen sisällöllinen uudelleensuuntaus tarvittaessa, sekä tutkimushankkeen sisäiset osatehtävien painotuksen muutokset ja niihin liittyvät rahoitusmuutokset. Tukiryhmä antaa suosituksen projektien laskujen hyväksymisestä johtoryhmälle. Tukiryhmät käsittelevät myös tutkimushankkeiden liitännöitä

muuhun alueen kansalliseen ja kansainväliseen tutkimukseen. Tukiryhmien tehtävänä on tarpeen vaatiessa tehdä aloitteita tai esityksiä johtoryhmän käsiteltäväksi.

Tutkimusalueiden tukiryhmät kokoontuvat pääsääntöisesti neljä kertaa vuodessa. Lisäksi tukiryhmä pitää erillisen hankearviointikokouksen.

Kokeellisten tutkimusvalmiuksien kehittämishankkeilla on oma tukiryhmä, joka voi toimia tutkimusinfrastruktuurihankkeiden johtoryhmänä. Tukiryhmän tehtävänä on hyväksyä alueen hankkeiden vuosisuunnitelmat sekä ohjata ja seurata hankkeiden toteutumista. Tukiryhmä kokoontuu tarvittaessa.

Tukiryhmien päätökset dokumentoidaan kokouspöytäkirjoissa, jotka jaetaan tuki- ja ad hoc-ryhmille, asianomaisille projektipäälliköille ja tiedoksi johtoryhmälle sekä tarvittaessa muille tahoille.

#### 4.4 Ad hoc -ryhmät

Tukiryhmät voivat perustaa ad hoc-ryhmiä erityiskysymysten käsittelyyn. Ad hoc -ryhmä voidaan perustaa johtoryhmän, tukiryhmän, projektipäällikön tai asiantuntijan aloitteesta.

Ad hoc -ryhmiä voidaan perustaa esim. seuraaviin tarkoituksiin:

- Yksittäisen projektin ad hoc -ryhmä: Projektipäällikön tukena toimiva ryhmä, joka avustaa hankkeen erityiskysymyksissä, esim. päätettäessä koejärjestelyistä.
- Poikkitieteellisen projektin ad hoc-ryhmä: Ad hoc-ryhmään valitaan asiantuntijoita kaikkien hankkeeseen liittyvien tukiryhmien alueilta ja se tukee omalta osaltaan hankkeen tieteellistä ohjausta. Ryhmän puheenjohtajana toimii sen alueen tukiryhmän jäsen, jolle hanke on sijoitettu.
- Usean projektin ja tukiryhmän väliseen tiedonvaihtoon keskittyvä ryhmä. Ad hoc-ryhmään valitaan asiantuntijoita kaikkien hankkeeseen liittyvien tukiryhmien alueilta, ja se tukee hankkeiden välistä tiedonvaihtoa ja tieteellistä ohjausta.

Ad hoc – ryhmä voidaan muodostaa myös SAFIR2014 ja KYT2014 ohjelmien rajapinnoilla oleville hankkeille.

Ad hoc-ryhmien vapaamuotoiset muistiot toimitetaan tiedoksi asianomaisille tukiryhmille.

#### 4.5 Projektitoiminta

Tutkimushankkeet toteutetaan projekteina, jotka suorittaa hankkeen vaatimasta henkilöstöstä muodostuva tutkimusryhmä ja jota johtaa projektipäällikkö.

Projektipäällikkö ja tutkimuksen suorittajaorganisaatio vastaavat hankkeen toteuttamisesta projektisuunnitelman ja kustannusbudjetin sekä näihin mahdollisesti liittyvien tukiryhmän päätösten mukaisesti. Projektipäällikkö vastaa hankkeen asiasisällöstä (substanssista), tekee tutkimustyötä yhdellä tai useammalla hankkeen osa-alueella ja hoitaa yhteydenpidon omaan tutkimusryhmään, tukiryhmään, muihin liittyviin hankkeisiin ja ohjelman johtoon. Projektipäällikkö hoitaa hankkeen toteuttamiseen liittyvät raportointivelvoitteet.

Mikäli kyseessä on yhteishanke, johon osallistuu vähintään kaksi tutkimusta suorittavaa organisaatiota, projektipäällikkö ja tämän organisaatio (hankkeen vastuorganisaatio) vastaavat hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden välisistä sopimuksista.

Tutkimusryhmä toimii projektipäällikön johdolla noudattaen projektisuunnitelmaa ja siihen mahdollisesti liittyviä tukiryhmän päätöksiä.

Projektipäällikkö toimittaa tukiryhmälle raportointivelvoitteiden mukaisen aineiston viikkoa ennen tukiryhmän kokousta ja valmistele kokouksiin esityksen projektin tilanteesta, keskeisistä tuloksista ja mahdollisista ongelmakohtista sekä muista projektiin liittyvistä informatiivisista asioista.

Projektipäällikön ollessa tilapäisesti estynyt hoitamasta yhteydenpitoa tukiryhmään tai ohjelman johtoon tai osallistumasta tukiryhmän kokoukseen hänen tehtävänsä hoitaa varaprojektipäällikkö. Vastuu hankkeen toteuttamisesta säilyy projektipäälliköllä.

#### 4.6 Laskutusyhdyshenkilöt

Laskutusyhdyshenkilöt ovat tutkimuksen suorittajaorganisaation palveluksessa olevia henkilöitä jotka hoitavat VYR-rahoitteisten hankkeiden laskutuksen yhdessä ohjelman johtajan ja hallintohankkeen kanssa.

## 5 Tutkimuksen suunnittelu

Yleiset suuntaviivat SAFIR2014-ohjelman tutkimukselle on esitetty SAFIR2014-ohjelman runkosuunnitelmassa ("Kansallinen ydinvoimalaitosten turvallisuustutkimus 2011-2014", TEM:n julkaisuja Energia ja ilmasto 49/2010) [1]. Johtoryhmä voi tarvittaessa täydentää runkosuunnitelmaa.

TEM lähettää vuosittain sähköisen hankehakukuulutuksen erillisen jakelun mukaisesti. Hankehakukuulutus ja sen liiteaineisto julkaistaan myös ohjelman www-sivuilla.

Ohjelmaan esitettävät hankkeet voivat olla yksi- tai useampivuotisia. VYR-rahoitteisten hankkeiden osalta toimitetaan hankekuulutuksessa ilmoitettuun määräaikaan mennessä koko hankkeen suunnitellun keston kattava projektisuunnitelma, seuraavan vuoden yksityiskohtainen englanninkielinen tutkimussuunnitelma ja rahoitustaulukko sekä hankekuulutuksen mukaiset lomakkeet ja muut mahdolliset liitteet.

Tutkimushankkeisiin sisältyvät in-kind panostukset tulee ilmoittaa tutkimussuunnitelmissa ja rahoitustaulukoissa tarkoituksenmukaisella tavalla. Jos in-kind panostus liittyy suoraan tutkimushankkeeseen ja sillä rahoitetaan tietty osa tutkimustyöstä, jonka tekee varsinainen tutkimusryhmä tai tutkimuksessa tarvittava muu ryhmä, on in-kind panostus merkittävä tutkimussuunnitelmaan ja rahoitustaulukkoon kustannuksina ja vastaavina tuloina. Jos in-kind panostus koostuu esimerkiksi jonkin tutkimuslaitteen ja/tai henkilöstön luovuttamisesta tutkimushankkeen käyttöön tilanteessa, jossa panostusta ei jostakin syystä haluta/voida liittää suoraan tutkimushankkeeseen, on in-kind panostus mainittava tutkimussuunnitelmassa ja rahoitustaulukon kommenttina ja sen suuruus tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida.

Hankkeessa voi VYR-rahoituksen ja tähän sidoksissa olevan muun rahoituksen (tutkimusorganisaation oma rahoitus) lisäksi olla myös muuta koti- tai ulkomaista rahoitusta. Ensisijainen mainittua muuta rahoitusta koskeva asiakirja on VYR-rahoituspäätös, jossa luetellaan mainitut muut rahoittajat ja näiden rahoitusosuudet. Myös suomalaisten SAFIR2014-johtoryhmässä mukana olevien organisaatioiden mahdollinen lisärahoitus ilmoitetaan VYR-rahoituspäätöksessä.

Mikäli kyseessä on muu, erityisesti ulkomainen organisaatio, joka toivoo VYR-rahoitus päätöksen lisäksi erillissopimusta, voidaan tällainen tehdä. Sopimus ei kuitenkaan saa olla ristiriidassa VYR-rahoitusehtojen kanssa, ja sopimus tai sopimusmalli on pääsääntöisesti tuotava SAFIR2014-johtoryhmän käsiteltäväksi. Sopimus kattaa myös tiedon- ja materiaalinvaihdon sekä luottamuksellisuusasiat ja tulosten omistusoikeuksiin liittyvät asiat. Erityistapauksessa käsittelyn voivat hoitaa TEM:n yhdyshenkilö ja lakimies, johtoryhmän puheenjohtaja tai muu nimetty edustaja ja hankkeen toteuttajaorganisaation edustajat.

Mahdolliset erityissopimukset tehdään hankekohtaisesti. Jos rahoittajana on sama organisaatio useammassa hankkeessa, on suositeltavaa, että kaikki mahdolliset erityissopimukset kyseessä olevan organisaation kanssa tehdään noudattaen samaa sopimusmallia.

VYR-rahoitusta hakeviin yrityksiin sovelletaan EU:n valtiotukisäännösten de minimis -sääntöä. Hakijan on itse varmistettava, että de minimis -tuen raja ei ylity.

Hanke-esitys voi olla usean organisaation yhteishanke. Yhteishankkeen vastuuorganisaatio on hankkeelle nimetyn projektipäällikön organisaatio.

Hankkeet, joihin saadaan kansainvälisten ohjelmien rahoitusta tai joihin osallistuu partnereita SAFIR-ohjelman ulkopuolelta, raportoidaan tukiryhmissä sekä tutkimuksen edistymisen että hallinnollisten puitteiden osalta. Kansainvälisten hankkeiden kokonaisuutta seurataan johtoryhmässä.

Kun hanke on kokonaisuudessaan osa kansainvälistä projektia (esim. NUGENIA-projektit) tulee yhteistyöhön liittyvät sopimukset laatia siten että tiedon siirto ja luottamuksellisuuskysymykset sovitaan SAFIR ohjelman mukaisesti.

Kansainväliset ohjelmat ja niihin osallistuminen tapahtuu aina johtoryhmän päätöksellä, johtoryhmä seuraa ja ohjaa ohjelmason yhteistyötä. Ohjelmason yhteistyö voi olla myös tukiryhmäkohtaista, jolloin tukiryhmä raportoi etenemisestä johtoryhmälle.

Ohjelmaan voi kuulua johtoryhmän päätöksestä myös hankkeita, joilla ei ole VYR-rahoitusta. Näiden osalta noudatetaan hankkeen suorittajan ja rahoittajien välisen sopimuksen mukaisia menettelytapoja muiden liitteiden ja määräaikojen suhteen. Hankkeiden osalta edellytetään, että ne ovat SAFIR2014-ohjelman runkosuunnitelman mukaisia ja asianomaiset tukiryhmät ja ohjelman johtoryhmä pitävät hankkeita ohjelmaan sopivana.

## **6 Tutkimushankkeiden valintaprosessi**

VYR-rahoitettavien hankkeiden vuosisuunnitelman valmisteluprosessi on kuvattu liitteessä 4. VYR-rahoitteisten hankkeiden osalta tutkimusohjelman johtaja toimeenpanee määräaikaan mennessä saapuneiden hankkeiden arvioinnin.

Kukin SAFIR2014-ohjelman tukiryhmä saa arvioitavakseen tukiryhmän alueelle tulleet hankkeet. Hankkeista, joiden aihepiiri sivuaa useamman tukiryhmän aluetta, voidaan arvio pyytää kaikilta asianomaisilta ryhmiltä. Arvioinnissa on kaksi vaihetta: 1) kunkin tukiryhmän jäsenen itsenäisesti suorittama kirjallinen arviointi käyttäen liitteen 5 mukaista arviointilomaketta ja näistä ohjelman johdon toimesta laaditut numeeriset yhteenvedot ja 2) arviointikokous, jossa käydään keskustelua arvioinnin tuloksista ja siitä, antavatko numeeriset arviot oikean kuvan hankkeista ja jonka pöytäkirjaan dokumentoidaan tukiryhmän lopullinen kanta arvioitaviin hankkeisiin. Arviointikokouksen puheenjohtajana on tukiryhmän puheenjohtaja, sihteerinä ohjelman johtaja ja osallistujina tukiryhmän nimetyt jäsenet. Jos jonkin organisaation osalta



kaikki tukiryhmän jäsenet ovat estyneitä, organisaatio voi halutessaan lähettää kokoukseen nimetyn varahenkilön.

SAFIR2014-ohjelman johtoryhmälle toimitetaan hankekohtaiset numeeristen arvioiden yhteenvedot ja tukiryhmäkokousten pöytäkirjat. Ohjelman johtoryhmälle toimitetaan myös koko saapunut hakemusmateriaali. Ohjelman johtoryhmä päättää erillisessä kokouksessa TEM:lle annettavasta esityksestä seuraavan vuoden VYR-rahoitteiseksi hankekokonaisuudeksi. TEM pyytää esitykseen lausunnon STUKilta ja tekee tämän perusteella esityksen VYR-hankekokonaisuudesta. VYR:n johtokunta tekee lopulliset rahoituspäätökset.

Laadittaessa esitystä hankekokonaisuudeksi johtoryhmän on varmistettava, että uudet lyhytkestoiset hankkeet, jotka liittyvät uusiin turvallisuuskysymyksiin ja joilla on merkittävää uutuusarvoa, sisällytetään ohjelmaan.

VYR-päätös lähetetään hanke-ehdotuksen tehneelle organisaatiolle. Laskutusehdot ovat päätöksen liitteenä. Jos hanke on kahden tai useamman organisaation yhteishanke, päätös lähetetään hankkeen vastuorganisaatiolle, joka hoitaa hankkeen laskutuksen.

## 7 Tutkimushankkeiden toteutus

Tutkimushankkeet toteutetaan johtoryhmän hyväksymän vuosisuunnitelman mukaisesti. Muutokset ja poikkeamat käsitellään ja hyväksytään tuki- ja johtoryhmässä (ks. kohta 8). Tutkimusohjelman toteutuksen ja valvonnan prosessikuvaus esitetään liitteessä 6.

Tutkimuksen toteutuksen edellyttäessä hankkeen tietojen luottamuksellisuudesta tehdään esimerkiksi liitteen 7 mukainen luottamuksellisuussitoumus.

Kansainväliseen tutkimusyhteistyöhön osallistuminen on mahdollista osana hankkeiden toteutusta. Tutkimushankkeiden vetäjiä ja henkilöstöä kannustetaan osallistumaan kansainväliseen yhteistyöhön erityisesti, jos tämän katsotaan hyödyttävän kotimaista ydinturvallisuustutkimusta. Kansainvälisiin tutkimushankkeisiin osallistuttaessa on huolehdittava tarvittavista tutkimusyhteistyö- ja luottamuksellisuussopimuksista. Sopimusehdoissa tulee mainita, että SAFIR-ohjelma on ao. hankkeen rahoittajana ja että ohjelma edellyttää tutkimustulosten olevan julkaistavissa. Sopimusehdoissa tulee myös ottaa huomioon muiden SAFIR-ohjelman toimijoiden kytkökset mahdolliseen yhteistyöhön sopimuksellisten päällekkäisyyksien välttämiseksi. Yhteistyöstä tulee informoida tukiryhmässä ennen sopimusten solmimista ja johtoryhmälle tiedot annetaan pöytäkirjauksena tai suorana informaationa.

Tutkimuksen edistymisestä ja aiheutuneista kustannuksista raportoidaan edistymisraporteissa (liite 8).

Tutkimuksen tulokset julkaistaan erillisinä tutkimusraporteina, lehtiartikkeleina, konferenssi-julkaisuina, opinnäytteinä tai muina julkaisuina. Raporteista pidetään kirjaa raportoinnin seurantalomakkeessa (liite 9).

## 8 Tutkimushankkeiden toteutuksen valvonta

### 8.1 Johtoryhmä

Johtoryhmä valvoo koko tutkimusohjelman edistymistä.

Valvonnan välineinä ovat koosteet edistymisraporteista taloudellisine yhteenvedoineen, tukiryhmien pöytäkirjat ja raportointien seurannan yhteenvedot. Ohjelman johtaja esittelee ohjelman tilannekatsauksen johtoryhmän kokouksessa.

Valvonta dokumentoidaan johtoryhmän kokouspöytäkirjoihin.

## 8.2 Tukiryhmät

Tukiryhmät valvovat alueensa hankkeiden toteutusta. Tukiryhmän ensisijainen rooli on tutkimuksen sisällöllisen toteuman valvonta ja tieteellinen opastus, mahdollisesti ad hoc ryhmien avustuksella.

Tukiryhmät valvovat myös hankkeiden taloudellista toteumaa, puuttuvat mahdollisiin poikkeamiin ja tekevät päätökset yksittäisen hankkeen sisällä tapahtuvista resurssiirroista.

Infrastruktuurin kehittämishankkeiden toteutusta valvoo ensisijaisesti tämän alueen tukiryhmä. Infrastruktuurin kehittämishankkeiden edistyminen raportoidaan myös hankkeen aihepiirin kannalta sopiviksi katsotuissa tutkimuksellisissa tukiryhmissä.

Toteutuksen valvonnan välineinä ovat edistymisraportit, raportoinnin seurantalomakkeet ja raporttien arviointilomakkeet.

Valvonta dokumentoidaan tukiryhmien kokouspöytäkirjoihin.

## 8.3 Ad hoc –ryhmät

Ad hoc-ryhmien tehtävä on toimia projektipäällikön, tukiryhmän ja/tai johtoryhmän apuna tieteellisissä ja teknisissä kysymyksissä. Valvontavastuu säilyy tukiryhmällä.

## 8.4 Projektipäällikkö

Projektipäällikkö valvoo oman hankkeensa toteutumista tutkimussuunnitelman ja esitetyn rahoitussuunnitelman mukaisesti. Valvonta dokumentoituu hankkeen edistymisraporttiin ja raportoinnin seurantalomakkeeseen. Projektipäällikkö esittelee hankkeensa tilannekatsauksen tukiryhmän kokouksessa. Projektipäällikön ollessa estynyt esittelyn tekee varaprojektipäällikkö.

## 8.5 Tutkimusraporttien arviointi

Tukiryhmän nimeämän tutkimusraportin arvioijan tehtävä on arvioida teknisesti valmis ja tutkimusorganisaation oman laadunvalvonnan tarkastama raportti. Arviointi dokumentoidaan arviointilomakkeelle (liite 10). Arvioinnissa kiinnitetään huomiota siihen, vastaako raportti sisällöltään ja laajuudeltaan odotettua tuosta. Arvioija antaa palautetta raportista. Lisäksi arvioija antaa tarvittaessa ohjeita raportin viimeistelyyn tai evästystä vastaisen varalle. Tässä tehtävässä arvioija käyttää omaa ammatillista asiantuntijuuttaan, eikä toimi oman organisaationsa edustajana.

## 9 Raportointi

### 9.1 Ohjelman vuosisuunnitelma

Ohjelman johtaja koostaa SAFIR2014-ohjelman hankekokonaisuudesta vuosisuunnitelman ohjelman hallinnointiyksikön ja asianomaisten hankkeiden projektipäälliköiden avustuksella. Vuosisuunnitelma toimii koko ohjelman suunnitteluraporttina. Vuosisuunnitelman liitteinä ovat tutkimushankkeiden suunnitelmat taloussuunnitelmiseen ja johto- ja tukiryhmien ja tutkimushankkeiden henkilöluettelot. Vuosisuunnitelma julkaistaan tutkimusohjelman www-sivuilla.

### 9.2 Hankkeiden sisällölliset tulokset

Tutkimushankkeissa syntyvät tulokset raportoidaan erilaisissa raporteissa (lehtiartikkelit, konferenssijulkaisut, tutkimusraportit, opinnäytteet).

Yhteenveto ohjelman sisällöllisistä tuloksista raportoidaan ohjelman vuosiraportissa. Ohjelman johtaja koostaa vuosiraportin ohjelman hallinnointiyksikön ja asianomaisten hankkeiden projektipäälliköiden avustuksella. Vuosiraportin liitteinä ovat kooste vuoden viimeisestä edistymisraportista, luettelot syntyneistä julkaisuista, suoritetuista opinnäytteistä, hankkeiden kustannuksella suoritetuista matkoista, luettelo kansainvälisistä yhteyksistä ja johto- ja tukiryhmien ja tutkimushankkeiden henkilöluettelot.

### 9.3 Hankkeiden hallinnollinen raportointi

Hankkeiden hallinnollinen edistyminen raportoidaan edistymisraportin, raportoinnin seuranta-  
taulukon ja tutkimusraportin arviointilomakkeen avulla.

#### Edistymisraportti

- lista odotettavissa olevista tuloksista osatehtävissä
- dokumentointi osatehtävien sisällöllisestä ja taloudellisesta tilasta ja resursseista
- edistymisraportti käsitellään tukiryhmässä
- käsittelystä merkintä tukiryhmäkokouksen pöytäkirjaan huomioineen
- koko tukiryhmä toimii työn arvioijana ja kokouspöytäkirjat arvioinnin dokumentointina

#### Raportoinninseurantataulukko

- antaa tukiryhmälle kokonaiskäsityksen hankkeen toteutuneesta ja suunnitellusta raportoinnista
- tukiryhmä määrittelee jokaiselle taulukkoon merkitylle arvioitavalle raportille arvioijan omasta keskuudestaan, ad hoc -ryhmistä tai poikkeustapauksessa jonkun muun asiantuntijan
- arvioija täyttää arviointilomakkeen
- arviointi käsitellään tukiryhmässä
- lehtiartikkeleilla, konferenssijulkaisuilla ja opinnäytteillä on omat tarkistuksensa, joista tehdään merkintä taulukkoon

Ohjelmassa syntyneistä raporteista toimitetaan kerran vuodessa koosteet SAFIR2014-johtoryhmässä edustettuina olevien organisaatioiden nimeämille yhdyshenkilöille.

Ohjelman hallinnointiyksikkö ylläpitää www-sivujen salasanallisessa osassa erityisesti ohjelman johtoryhmän ja tukiryhmien käyttöön tarkoitettua sähköistä tietokantaa.

## 10 Tutkimustuloksiin liittyvät oikeudet ja julkisuusperiaatteet

Tulosten julkisuuden ja julkaisemisen osalta ensisijaisena on ydinenergialaki, lain kirjain ja henki, miksi tutkimusta tehdään. Lain mukaisessa tutkimuksessa osapuolina ovat tutkimuksen suorittaja, VYR ja mahdollinen kolmas osapuoli. Toisena periaatteena on, että omistajan oikeudet ja etu ovat korkealla prioriteetilla. Kolmantena periaatteena on, että muiden SAFIR2014-yhteisön toimijoiden edut tulee ottaa huomioon. Kaikissa VYR:n rahoittamissa hankkeissa on suomalaisille osallistujille pyrittävä antamaan mahdollisimman avoin pääsy syntyviin tutkimustuloksiin.

Tutkimusohjelman yhteydessä hankitut tai kehitetyt laitteet, koneet, ohjelmistot ja tutkimustulokset ovat tutkimuksesta vastaavan suorittajan omaisuutta, ellei muuta sovita.

Mikäli hankkeessa kehitetään uusi tietokoneohjelma kokonaan tai osittain VYR:n rahoituksella, viranomaiset ja muut tutkimusohjelmaan osallistuvat tahot saavat oikeuden käyttää tietokoneohjelmaa ehdoilla, jotka määritellään erikseen. Ohjelmiston käytön veloitusperusteista sovitaan tapauskohtaisesti.

Tutkimuksen suorittajaorganisaatio on vastuussa tutkimustulosten asianmukaisesta taltioinnista.

## 11 Arviointi ja parantaminen

SAFIR2014-ohjelmassa käytetään toiminnan ja sen tulosten arviointiin monentyyppisiä menetelmiä.

Kilpailutuksen tuloksena hankekokonaisuus muodostuu vaatimukset täyttävistä hankeesityksistä.

Tutkimusten tulosraportit arvioidaan tukiryhmissä kohdassa 8.5 esitetyllä tavalla. Ohjelman johtaja koostaa arvioinneista yhteenvedon.

Johtoryhmän maaliskuun kokouksessa tehdään toimintaa koskeva itsearviointi, jossa käsitellään ohjelman mittarit, mahdolliset auditoinnit, poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet. Kokouksessa päätetään myös onko tarve päivittää runkosuunnitelmaa hankehakua varten (tai tehdä runkosuunnitelmaa täydentävä liite hankehakuun).

Ohjelman puolivälissä pidetään seminaari, jossa myös arvioidaan toimintaa ja käsitellään mahdollisen johtoryhmän määrittelemän kansainvälisen arvioinnin tulokset. Johtoryhmä käsittelee seminaarissa esiin tulleet kehitystarpeet ja päättää jatkotoimenpiteistä.

Johtoryhmä päättää erikseen kansainvälisestä arvioinnista kolmantena vuonna. Tätä arviointia käytetään eräänä lähtötietona seuraavan ohjelmakokonaisuuden suunnittelussa. Strategiseen suunnitteluun liittyy myös hankkeen tuki- ja johtoryhmille suunnattu itsearviointi.

YEL 55§ tavoitteiden toteutumista arvioidaan asiantuntemukseen ja tutkimuksen infrastruktuuriin liittyvillä mittareilla.

SAFIR2014-ohjelman johtoryhmä päättää tarvittavista auditoinneista ja niiden suoritustavasta.

Tutkimuksen suorittajat voidaan auditoida ns. sisäisin auditoinnein, jotka tapahtuvat ohjelman hallinnon toimesta ja ulkoisin auditoinnein, joiden suorittajan johtoryhmä nimeää erikseen.

Auditointien tarkoituksena on varmistaa, että tutkimushankkeissa ja niiden ohjauksessa noudatetaan tämän toimintakäsikirjan menettelyjä sekä rahoitussopimuksessa määriteltyjä ehtoja, sekä tuoda esille mahdollisuuksia edelleen kehittää toimintaa.

Johtoryhmä päättää myös ohjelman kansainvälisen arvioinnin suorituksesta ja suoritustavasta.

## **12 Tiedotustoiminta**

Tutkimusohjelman esite ja muu yleinen esittelyaineisto on ohjelman www-sivuilla.

Ohjelman vuosisuunnitelmat ja vuosiraportit liitteineen julkaistaan ohjelman www-sivuilla.

Tutkimusohjelman puoliväliseminaarin ja loppuseminaarin aineisto tulevat ohjelman www-sivuille. Seminaareista tehdään lehdistötiedote ja tarvittaessa pidetään lehdistötilaisuus.

Tutkimusohjelman erillisten aihekohtaisten seminaarien aineiston osalta tukiryhmä päättää sopivan jakelukanavan (www-sivuille / seminaariin osallistuneille).

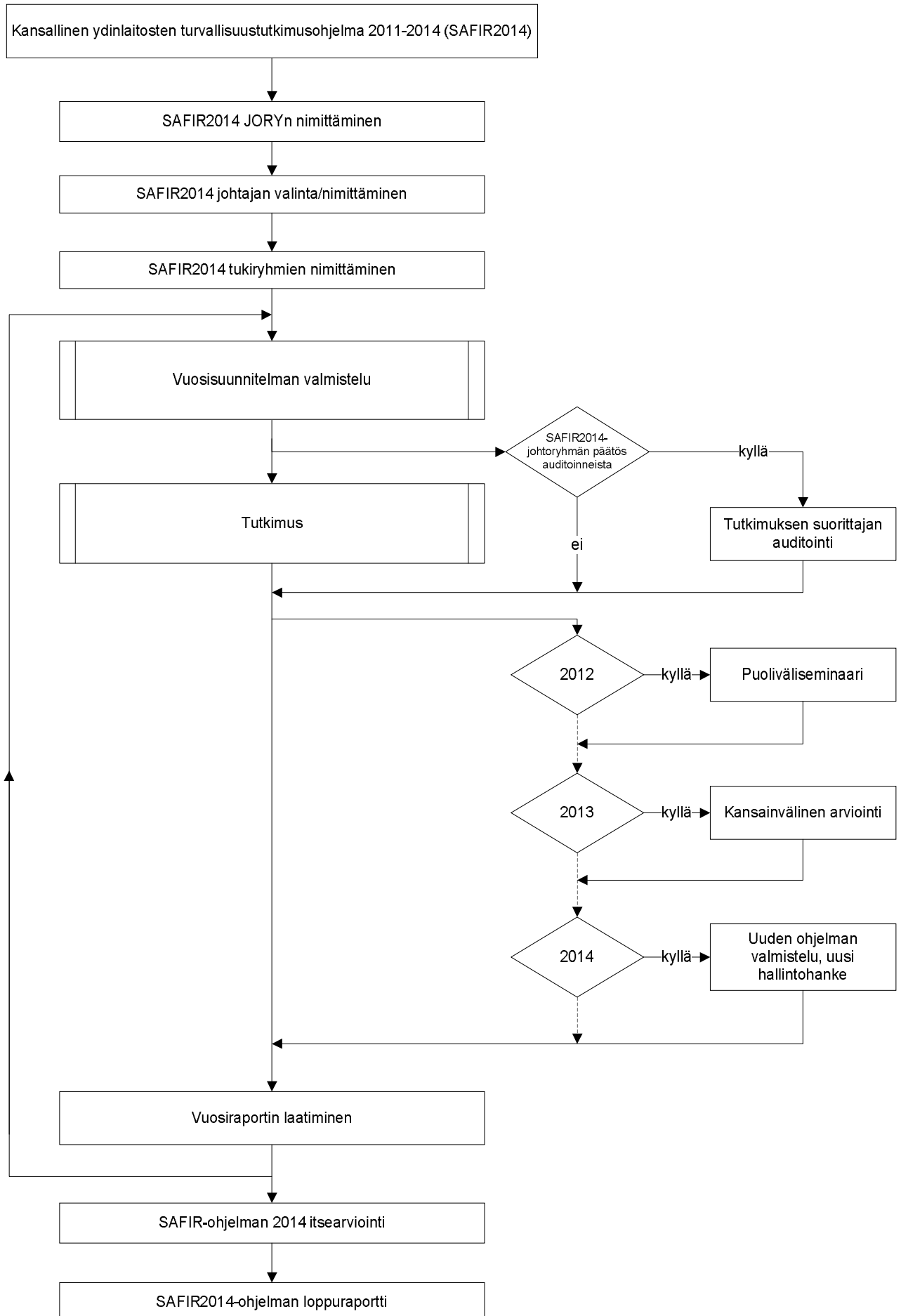
Tutkimusohjelman VYR-rahoitteisten hankkeiden hankehakukuulutus liiteaineistoinen on ohjelman www-sivuilla.

Johto- ja tukiryhmien jäsenet sekä ohjelman hallinto edistävät tutkimusohjelman kansainvälistä tunnettuutta omien verkostojensa kautta.

### **Viitteet**

1. SAFIR2014-ohjelman runkosuunnitelma: <http://www.vtt.fi/safir2014>
2. Ydinenergialaki 11.12.1987/990. <http://www.edilex.fi/stuklex/fi/lainsaadanto/19870990>

# SAFIR 2011-2014



16.2.2011

## **VALTION YDINJÄTEHUOLTORAHASTON (VYR) RAHOITTAMISSA TUTKIMUSHANKKEISSA SOVELLETTAVAT EHDOT**

### **1. RAHOITUSPÄÄTÖS**

Rahoituspäätös perustuu rahoitushakemuksen liitteenä olevaan tutkimussuunnitelmaan, joka sisältää myös rahoitussuunnitelman ja kustannusarvion kustannuslajeittain sekä palkkakustannusten ja palkkioiden laskentaperusteet.

Rahoituspäätöksessä mainittu VYR:n rahoitusosuus on enimmäismäärä. Rahoituspäätöksessä mainituista ehdoista (tässä esitetyt ehdot mukaan lukien) ei voida poiketa ilman VYR:n hyväksyntää. Väheisistä muutoksista voidaan sopia hankkeen suorittajaorganisaation (jäljempänä suorittaja) ja rahoituspäätöksessä nimetyn yhdys henkilön kesken.

Rahoituspäätöksiin on kirjattu mahdollinen de minimis-säännön käyttö, mutta suorittajan on varmistuttava siitä, ettei sillä ole yli 200 000 euron nousevaa rahoitusta de minimis-säännön mukaisesti myönnettyissä hankkeissa kolmen vuoden ajalta (koskee vain yrityksiä).

### **2. ALIHANKINNAT**

Mikäli tutkimusohjelman hankkeen toteuttamiseen osallistuu kyseisen hankkeen suorittajan lisäksi alihankkijoita, tulee hankkeen suorittajan tehdä näiden kanssa sopimus rahoituksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista. Alihankkijoiden tulee noudattaa tässä esitettyjä hankkeen rahoitusehtoja.

### **3. YHTEYDENPITO JA VALVONTA**

VYR seuraa hankkeen toteutusta ja tuloksia ensisijaisesti rahoituspäätöksessä nimetyn yhdys henkilön kautta.

Hankkeen suorittajan on seurattava hankekohtaisesti aiheutuvia kustannuksia joko sisäistä laskentajärjestelmää tai kirjausluetteloa käyttäen siten, että VYR:lle esitetyt kustannukset ovat tarvittaessa vaikeuksitta todennettavissa kirjanpidon alkuperäistositteista. Tilinpidossa ja laskutuksessa tulee eritellä myös alihankinnat.

VYR:lla on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa asiakirjat, joihin hankkeen suorittajan laskutus perustuu.

### **4. VELOITUSPERUSTEET**

Tutkimushankkeista aiheutuviksi kustannuksiksi voidaan hyväksyä välittömiä ja välillisiä kustannuksia. Välillisten kustannusten (yleiskustannusten) osuus tulee olla määriteltynä rahoitushakemuksessa.

Välittöminä kustannuksina hyväksytään tutkimussuunnitelman mukaiset toimeksiannon suorittamiseen osallistuneiden henkilöiden palkat sekä muut palkkaukseen liittyvät henkilösivukulut ja yleiskustannukset sekä aine-, tarvike-, laite- ja atk-kustannukset, hankkeeseen liittyvistä matkoista ja vieraista palveluista aiheutuvat kustannukset sekä tulosten julkaisemisen, raporttien kääntämisen ja tiedottamistoimenpiteiden kustannukset.

Työajan palkoiksi hyväksytään työhön suoranaisesti osallistuneiden henkilöiden todelliset tehdyn työajan palkat. Tehtyjen tuntien on oltava todennettavissa sisäisen laskennan raporteista tai palkkakirjanpidosta. Yleishallintoon kuuluvat palkat eivät ole laskutuskelpoisia. Nämä kulut otetaan huomioon rahoitushakemuksessa esitetyn yleiskustannuskertoimen kautta.

Hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömien koneiden, laitteiden ja ohjelmistojen hankintakulut voidaan hyväksyä vain niiltä osin kuin laitetta käytetään ko. tutkimushankkeessa. Ehdotus tällaisten kulujen sisällyttämisestä VYR:n rahoittamiin hankkeisiin tulee sisällyttää rahoitushakemuksiin. Vähäisiksi katsottavien kulujen osalta suorittaja voi sopia näistä ilman eri ilmoitusta VYR:lle rahoituspäätöksessä nimetyn yhdyshenkilön kanssa.

Hankkeessa tulee noudattaa julkisia hankintoja koskevia määräyksiä ja valtion matkustussääntöä.

## 5. LASKUTUS

### 5.1 Yleistä

Tutkimus- tai toteutussuunnitelmassa määritellyn työvaiheen tultua suoritetuksi voidaan ao. jaksolta syntyneet kustannukset laskuttaa ilman arvonlisäveroa (VYR-hankekokonaisuuteen kuuluvien hankkeiden rahoitus on valtionavustuksen luonteista rahoitusta, valtionavustuslaki 27.7.2001/688). Hankkeessa noudatetaan seuraavia välilaskutuskausia:

- 1. erä: VYR:n tehtyä rahoituspäätöksen voidaan laskuttaa laskutusajankohtaan mennessä kertyneet kulut, kuitenkin enintään 30 % kokonaisrahoituksesta
- 2. erä: 31.8. mennessä kertyneet kulut, enintään 80 % vuoden kokonaisrahoituksesta, vähennettynä 1. erän osuudella
- 3. erä: 30.11 mennessä kertyneet kulut, enintään 80% vuoden kokonaisrahoituksesta, vähennettynä 1. ja 2. erien osuuksilla
- loppulaskutus, mistä on esitetty erityismääräykset kohdassa 5.3, kattaa kaudella 1.1.-31.12. (tai rahoituspäätöksessä mainittuun muuhun päivämäärään mennessä kertyneet) vielä laskuttamattomat kulut.

VYR voi keskeyttää maksusuoritukset, mikäli työ ei ole edennyt toimeksiannon edellyttämällä tavalla. VYR tai rahoituspäätöksissä nimetty yhdyshenkilö ilmoittaa tästä laskun esittäjälle.

VYR maksaa välieriä koskevat laskut 30 päivän kuluessa, mikäli hankkeen eteneminen vastaa laskutusta (tukiryhmän ilmoitus VYR:n yhdyshenkilölle). Periaatteena on, että välierät laskutetaan jäljempänä mainittujen tunnistetietojen ja kustannuslajittaisen jaottelun mukaan ja varsinainen yksityiskohdainen tilitys ja selvitys tehdään viimeisen erän laskutuksen yhteydessä.



Kaikkeen rahoitusta koskevaan kirjeenvaihtoon ja veloitukseen on sisällytettävä seuraavat hankkeen tunnistetiedot:

- tutkimushankkeen nimi ja numero;
- VYR:n rahoituspäätöksen päivämäärä;
- rahoituspäätöksessä nimetyn yhdyshenkilön nimi; sekä
- rahoituspäätöksen euromäärä.

Hanketta koskevat laskut osoitetaan VYR:lle ja ne lähetetään seuraavalla osoitteella: Valtion ydinjätehuoltorahasto, c/o Viivi Ritvanen, Työ- ja elinkeinoministeriö, PL 32, 00023 Valtioneuvosto. Mukana on myös oltava kopio kustannuserittelystä.

### *5.2 Välierien laskutus*

Välierän laskusta tulee selvittää seuraavat tiedot:

- tunnistetiedot;
- aikaisemmin veloitettu summa;
- nyt veloitettava summa kustannuslajeittain;
- suppea yhteenvetoselvitys laskutuskaudella tehdystä tutkimuksesta; sekä
- muiden rahoittajien rahoitusosuus ja toteutunut laskutus.

Laskutuksen tulee perustua toteutuneisiin kustannuksiin.

### *5.3 Viimeisen erän laskutus*

Viimeinen erä (vähintään 20 prosenttia kustannuksista) voidaan laskuttaa, kun VYR:lle on toimitettu tutkimushankkeen loppuraportti tai muu rahoituspäätöksessä mainittu lopputulos. Loppulaskun maksa aikana käytetään 60 päivää, jolloin VYR:lla on riittävästi aikaa ottaa huomioon rahoituspäätöksessä nimetyn yhteyshenkilön mahdollisesti vuosiraporttia tai muuta lopputulosta koskevat huomautukset ennen laskujen eräpäivää.

Loppulasku ja selvitys tutkimustuloksista (vuosiraportti) tulee toimittaa VYR:lle 28. helmikuuta mennessä. Kyseinen lasku ja selvitykset toimitetaan samanaikaisesti tai aiemmin tiedoksi myös tutkimusohjelman hallintohankkeelle.

Loppulaskutuksessa esitetään:

- jäljennös alkuperäisestä kustannus- ja rahoitussuunnitelmasta,
- hakemusta vastaavalla tavalla eritelty selvitys toteutuneista kustannuksista,
- tilintarkastajan vakuutus, että kustannuserittely perustuu tilityksentekijän kirjanpitoon ja kustannuslaskentaan, ja että tilitys on laadittu näiden ohjeiden mukaisesti ja että kustannuserittelyyn ei ole sisällytetty menoja, jotka niiden mukaan eivät ole tilityskelpoisia, sekä että esitetyt hankkeen kokonaiskustannukset ovat oikeat ja rahoittajien osuudet ovat esitetyn mukaiset. Tilintarkastajan vakuutusta ei vaadita valtion virastoilta, laitoksilta ja yliopistoilta,
- suorittajan nimenkirjoitusoikeudenhaltijan allekirjoitus ja nimen selvennys

## 6. OIKEUS TULOSSIIN JA LAITTEISIIN

Tutkimusohjelman yhteydessä hankitut tai kehitetyt laitteet, koneet, ohjelmistot ja tutkimustulokset ovat tutkimuksen suorittajan omaisuutta, ellei muuta ole sovittu.

Tutkimustulosten julkistamisesta päätetään rahoituspäätöksessä nimetyn yhdyshenkilön ja suorittajan kesken. Pääsääntö on, että tutkimustulosten on oltava julkaistavissa (ydinenergilaki 53 d §).

Mikäli hankkeen nimenomaisena kohteena on ollut uuden tietokoneohjelman kehittäminen kokonaan tai pääosin VYR:n rahoituksella, ydinturvallisuusalueella toimivat viranomaiset saavat erikseen täsmennettävien ehdoin määritellyn oikeuden käyttää tietokoneohjelmaa. Ohjelmiston käytön veloituserusteista sovitaan tapauskohtaisesti.

## 7. RAHOITUKSEN KESKEYTTÄMINEN JA TAKAISINPERINTÄ

### 7.1 Rahoituksen keskeyttäminen

VYR:llä on oikeus keskeyttää hankkeen rahoittaminen, jos:

- (1) suorittaja laiminlyö olennaisesti hankkeen toteuttamisen rahoituspäätöksen perusteena olevan hankesuunnitelman mukaisesti;
- (2) suorittaja on esittänyt virheellisiä tietoja tai salannut seikkoja, jotka olisivat voineet vaikuttaa tilauksen tai sopimuksen tekemiseen tai sen ehtojen asettamiseen;
- (3) suorittaja muuten olennaisesti laiminlyö rahoituspäätöksen ehtojen (mukaan lukien tässä esitetyt ehdot) noudattamisen; tai
- (4) suorittajan taholla tapahtuneet hankkeen toteuttamiseen merkittävästi vaikuttavat muutokset ilmeisesti vaarantaisivat hankkeen toteuttamisen.

### 7.2 Rahoituksen takaisinperintä

Mikäli hankkeen rahoituksen keskeyttäminen aiheutuu 7.1 kohdan 1, 2 tai 3 alakohdassa mainitusta syystä, VYR:llä on oikeus saada takaisin suorittajalle maksamansa määrä sekä palautettavalle määrälle sen nostopäivästä lukien vuotuista korkoa siten kuin valtionavustuksista annetussa laissa (688/2001) on säädetty.

## 8. ERIMIELISYYDET

VYR:n rahoittamia hankkeita koskevat erimielisyydet pyritään sovittelemaan neuvottelemalla VYR:n ja suorittajan kesken. Jos sovittelumenettely ei johda tulokseen, erimielisyydet ratkaistaan Helsingin käräjäoikeudessa.

16.2.2011

## **Valtion ydinjätehuoltorahaston (VYR) soveltamat ehdot SAFIR2014- ja KYT2014-tutkimusohjelmien hallintohankkeissa**

(perustuvat kauppa- ja teollisuusministeriön (KTM) ohjeeseen tutkimus- selvitys- ja kehittämistoiminnan rahoituksen yleisistä ehdoista, Dnro: 9/022/99 ja sen täydennyksiin 13.11.2003)

### **1. TILAUS**

Tilaus tehdään suunnitelmasta, joka sisältää työsuunnitelman ja kustannusarvion kustannuslajeittain sekä palkkojen ja palkkioiden laskentaperusteet. Tilauspäätöksellään VYR tilaa hallinto-/koordinaatiopalvelun päätöksessä mainitun ja sen liitteenä olevan tarjouksen mukaisena. Tilauksesta aiheutuvia velvoitteita ei voida siirtää ilman VYR:n suostumusta kolmannelle osapuolelle. Ensisijainen hankkeen suorittaja ja hankkeesta vastuullinen taho on tutkimusohjelman hallintotyöstä vastaavan, tilauspäätöksessä mainitun henkilön taustaorganisaatio (seuraavassa ”suorittaja”).

Tilauksessa mainittu VYR:n rahoitus on enimmäismäärä. Tilauksen ehtojen tai siinä hyväksytyjen kustannuslajien olennainen muuttaminen edellyttää VYR:n hyväksymistä. Vähäisistä muutoksista rahoituksen saaja voi sopia tilauspäätöksessä mainitun yhdys henkilön kanssa.

### **2. VALVONTA**

VYR:lla on oikeus seurata tilauksessa määriteltyjen tavoitteiden ja tulosten saavuttamista ja niistä aiheutuneita kustannuksia sekä tutkimusohjelman hankkeiden raportointia ja niistä tiedottamista. Seuranta tapahtuu ensisijaisesti yhdys henkilön kautta.

Mikäli hankkeen toteuttamiseen osallistuu kyseisen hankkeen suorittajan lisäksi alihankkijoita, tulee hankkeesta vastuullisen huolehtia, että alihankkijat noudattavat näitä ehtoja.

Suorittajan on seurattava hankkeesta aiheutuvia kustannuksia joko sisäistä laskentajärjestelmää tai kirjausluetteloita käyttäen siten, että VYR:lle esitetyt kustannukset ovat tarvittaessa vaikeuksitta todennettavissa kirjanpidon alkuperäisistä. Tilinpidossa ja laskutuksessa tulee eritellä myös alihankinnat.

VYR:lla on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa asiakirjat, joihin suorittajan laskutus perustuu.

Suorittaja on velvollinen ilmoittamaan tilauspäätöksen perusteena olevassa tarjouksessa esitettyjen, hankkeen suunnitelman mukaiseen suorittamiseen mahdollisesti vaikuttavien seikkojen muuttumisesta tilaajalle välittömästi. Tällaisena seikkana pidetään erityisesti hallintohankkeesta vastaavan henkilön esteestä suorittaa tehtävä suunnitellusti.

### 3. VELOITUSPERUSTEET

Maksettaviksi kustannuksiksi voidaan hyväksyä hankkeesta aiheutuvia välittömiä ja välillisiä kustannuksia.

Välittöminä kustannuksina hyväksytään suunnitelman mukaiset toimeksiannon suorittamiseen osallistuneiden henkilöiden palkat sekä muut palkkaukseen liittyvät henkilökustannukset, aine-, tarvike-, laite- ja atk-kustannukset, hankkeeseen liittyvistä matkoista ja vieraista palveluista aiheutuvat kustannukset sekä tulosten julkaisemisen, raporttien kääntämisen ja tiedottamistoimenpiteiden kustannukset.

Työajan palkoiksi hyväksytään työhön suoranaisesti osallistuneiden henkilöiden todelliset tehdyn työajan palkat. Tehtyjen tuntien on oltava todennettavissa sisäisen laskennan raporteista tai palkkakirjanpidosta. Yleishallintoon kuuluvat palkat eivät ole laskutuskelpoisia. Nämä kulut otetaan huomioon rahoitushakemuksessa esitetyn yleiskustannuskertoimen kautta.

Hankkeessa tulee noudattaa julkisia hankintoja koskevia määräyksiä sekä valtion matkustussääntöä. Hankkeen suorittaja on vastuussa kyseisten, hankintoja ja matkustamista koskevien ohjeiden ja määräysten noudattamisesta.

### 4. LASKUTUS

#### 4.1 Yleistä

Syntyneet kustannukset voidaan laskuttaa neljännesvuosittain VYR:n tehtyä tilauspäätöksensä kuitenkin niin, että ensimmäinen laskutus voidaan tehdä välittömästi niiden tilauspäätöksen perusteena olevan hankesuunnitelman mukaisten kulujen osalta, jotka ovat syntyneet ennen päätöstä, kuitenkin enintään 30 % kokonaisrahoituksesta. Viimeinen laskutuserä, joka on vähintään 20 % kokonaisrahoituksesta voidaan laskuttaa hankkeen tultua kokonaan suoritetuksi. Viimeisen erän ajoittuminen voi olla riippumaton edellä todetusta neljännesvuosilaskutusten syklistä.

VYR voi keskeyttää maksusuoritukset, mikäli työ ei ole edennyt toimeksiannon edellyttämällä tavalla. VYR ilmoittaa tästä laskun esittäjälle.

VYR maksaa laskut viimeistä erää lukuunottamatta 30 päivän kuluessa, mikäli hankkeen eteneminen vastaa laskutusta.

Kaikkeen tässä päätöksessä mainittua rahoitusta koskevaan kirjeenvaihtoon ja veloitukseen on sisällytettävä seuraavat hankkeen tunnistetiedot:

- hankkeen nimi ja numero;
- VYR:n rahoituspäätöksen päivämäärä;
- yhdyshenkilö; sekä
- tilauksen euromäärä.

Hanketta koskevat laskut osoitetaan VYR:lle ja ne lähetetään seuraavalla osoitteella: Valtion ydinjätehuoltorahasto, c/o Viivi Ritvanen, Työ- ja elinkeinoministeriö, PL32 00023 Valtioneuvosto. Mukana on myös oltava kopio kustannuserittelystä.

#### 4.2 Välierien laskutus

Ennen viimeistä erää laskutettavien erien laskuista tulee selvittää seuraavat tiedot:

- edellä mainitut tunnistetiedot;
- aikaisemmin veloitettu summa;
- nyt veloitettava summa kustannuslajeittain;
- suppea yhteenvetoselvitys laskutuskaudella tehdystä koordinaatiotyöstä.

Laskutuksen tulee perustua toteutuneisiin kustannuksiin.

#### 4.3 Viimeisen erän laskutus

Viimeisen erän (vähintään 20 prosenttia kustannuksista) laskusta tulee selvittää seuraavat tiedot:

- hankkeen tunnistetiedot;
- aikaisemmin veloitettu summa;
- nyt veloitettava summa kustannuslajeittain;
- yhteenvetoselvitys viimeisellä laskutuskaudella ja koko hankkeessa tehdystä koordinaatiotyöstä.

Loppulaskun maksuaikana käytetään 60 päivää, jotta VYR:llä on mahdollisuus varmistua siitä, että työ on suoritettu loppuun hankesuunnitelman mukaisena. Loppulasku kustannuserittelyineen ja selvitys koordinaatiotyöstä tulee toimittaa VYR:lle kuukauden kuluessa viimeisten laskutettavien kustannusten syntymisestä.

## 5. POIKKEUSTILANTEET

### 5.1 Tilauksen peruuttaminen

VYR:lla on oikeus peruuttaa tilaus, jos

- (1) suorittaja laiminlyö olennaisesti tilauksen mukaiset velvollisuutensa tai varojen käytöstä annettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen,
- (2) suorittaja on esittänyt virheellisiä tietoja tai salannut seikkoja, jotka olisivat voineet vaikuttaa tilauksen tekemiseen tai sen ehtojen asettamiseen; tai
- (3) suorittaja muuten olennaisesti laiminlyö tilauksen ehdot; tai
- (4) suorittajan taholla tapahtuneet hankkeen toteuttamiseen merkittävästi vaikuttavat muutokset ilmeisesti vaarantaisivat toimeksiannon suorittamisen; tai
- 

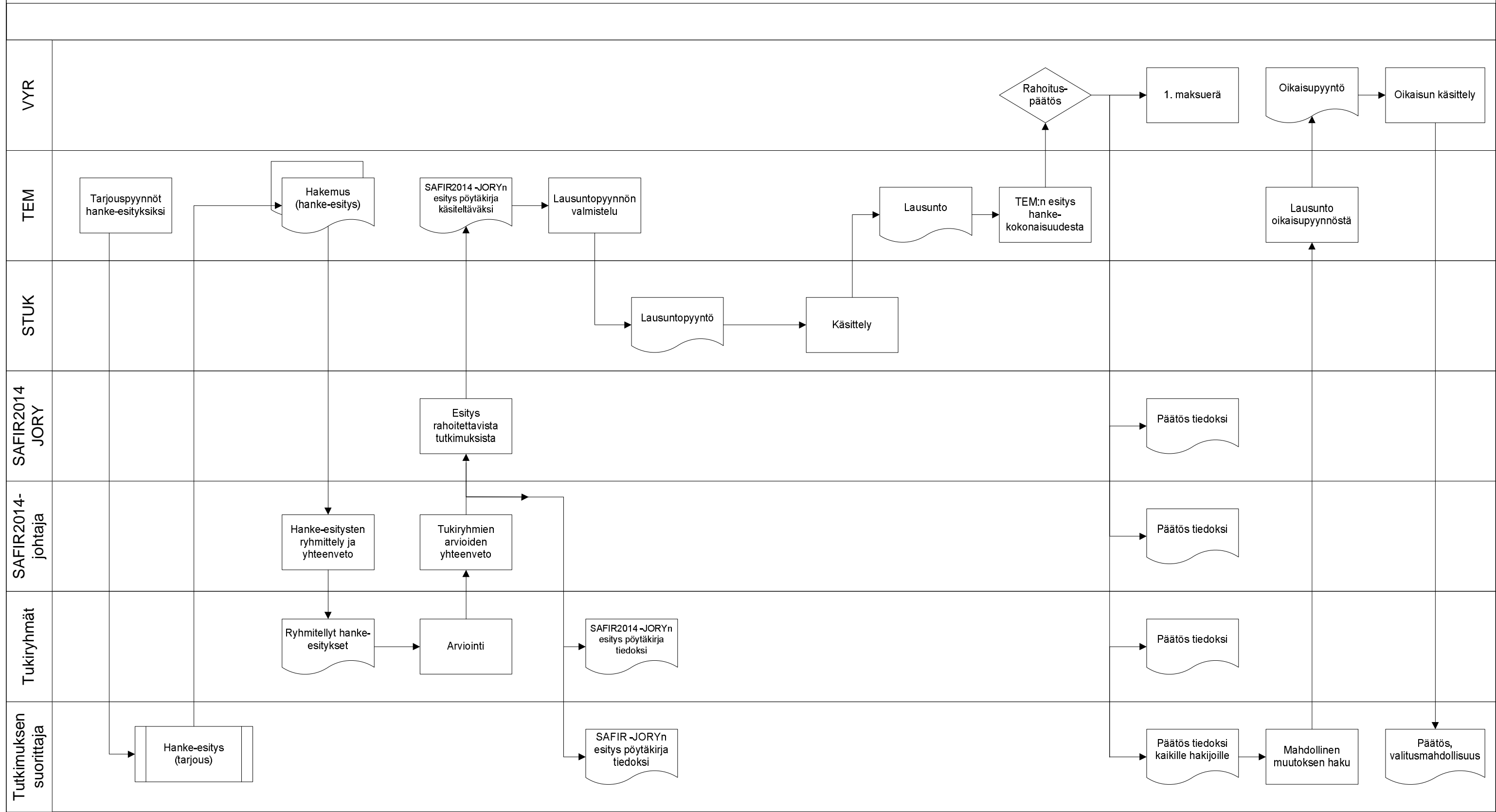
### 5.2 Maksujen takaisinperintä peruuttamistapauksessa

Mikäli tilauksen peruuttaminen johtuu toimeksiannon suorittajan 5.1. kohdan 1, 2 tai 3 alakohdan mukaisesta menettelystä, VYR:lla on oikeus saada takaisin toimeksiannon suorittajalle maksamansa määrä sekä palautettavalle määrälle sen nostopäivästä lukien vuotuista korkoa ja viivästyskorkoa. Korko

määräytyy korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaan ja viivästyskorko 4 §:n 3 momentin mukaan.

## 6. ERIMIELISYYDET

Tähän tilaukseen liittyvät erimielisyydet pyritään sovitteluun ensisijaisesti neuvottelemalla VYR:n ja suorittajan kesken. Siltä osin kuin neuvottelujen ja tässä esitettyjen ehtojen perusteella ei voida ratkaista mahdollisia erimielisyyksiä, sovelletaan lisäksi julkisia hankintoja koskevia yleisiä sopimusehtoja. Jos mainitut sovittelumenettelyt eivät johda tulokseen, erimielisyydet ratkaistaan Helsingin käräjäoikeudessa.



## SAFIR2014 HANKE-ESITYKSEN ARVIOINTILOMAKE 1.11.2010

Arvioijan nimi:

Arvioija jäävi arvioimaan tätä hanketta: 

|       |  |
|-------|--|
| kyllä |  |
| ei    |  |

Hankkeen numero ja lyhynimi: 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**1. Hankkeen sopivuus SAFIR2014-ohjelmaan**Hanke sopii SAFIR2014-ohjelmaan 

|       |  |
|-------|--|
| kyllä |  |
| ei    |  |

**2. Tieteellinen taso, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 2.0*0 = ei tieteellistä merkitystä  
5= luo kansainvälisesti korkeatasoista uutta tietoa**3. Turvallisuusvaikutus, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 2.0*0 = hankkeella ei vaikutusta ydinturvallisuuteen  
5 = hanke on ydinturvallisuuden kannalta ensiarvoisen tärkeä**4. Hyöty loppukäyttäjille, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 2.0*0 = hankkeesta ei hyötyä  
5= hanke erittäin hyödyllinen**5. Hankkeen realistisuus/toteutettavuus, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 1.0*0= epärealistinen/ei toteutettavissa esitetyin resurssein  
5= hanke täysin toteutettavissa esitetyin resurssein & aikataulussa**6. Tietämymksen säilyminen ja kehittäminen, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 1.0*0 = ei vaikutusta  
5 = erittäin merkittävä vaikutus**7. Hankkeen koulutusvaikutus, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 1.0*0 = ei koulutusvaikutusta  
5 = erittäin merkittävä koulutusvaikutus**8. Merkitys kansainvälisen yhteistyön kannalta, pisteet 0-5**

|  |
|--|
|  |
|--|

*painokerroin 1.0*0 = ei merkitystä  
5 = erittäin merkittävä**9. Hankkeen prioriteettinumero alueen sisällä**

|  |
|--|
|  |
|--|

1. tärkein, 2. seuraavaksi tärkein, jne.



*Hyväksytyt hankkeen reuna-ehdot:*

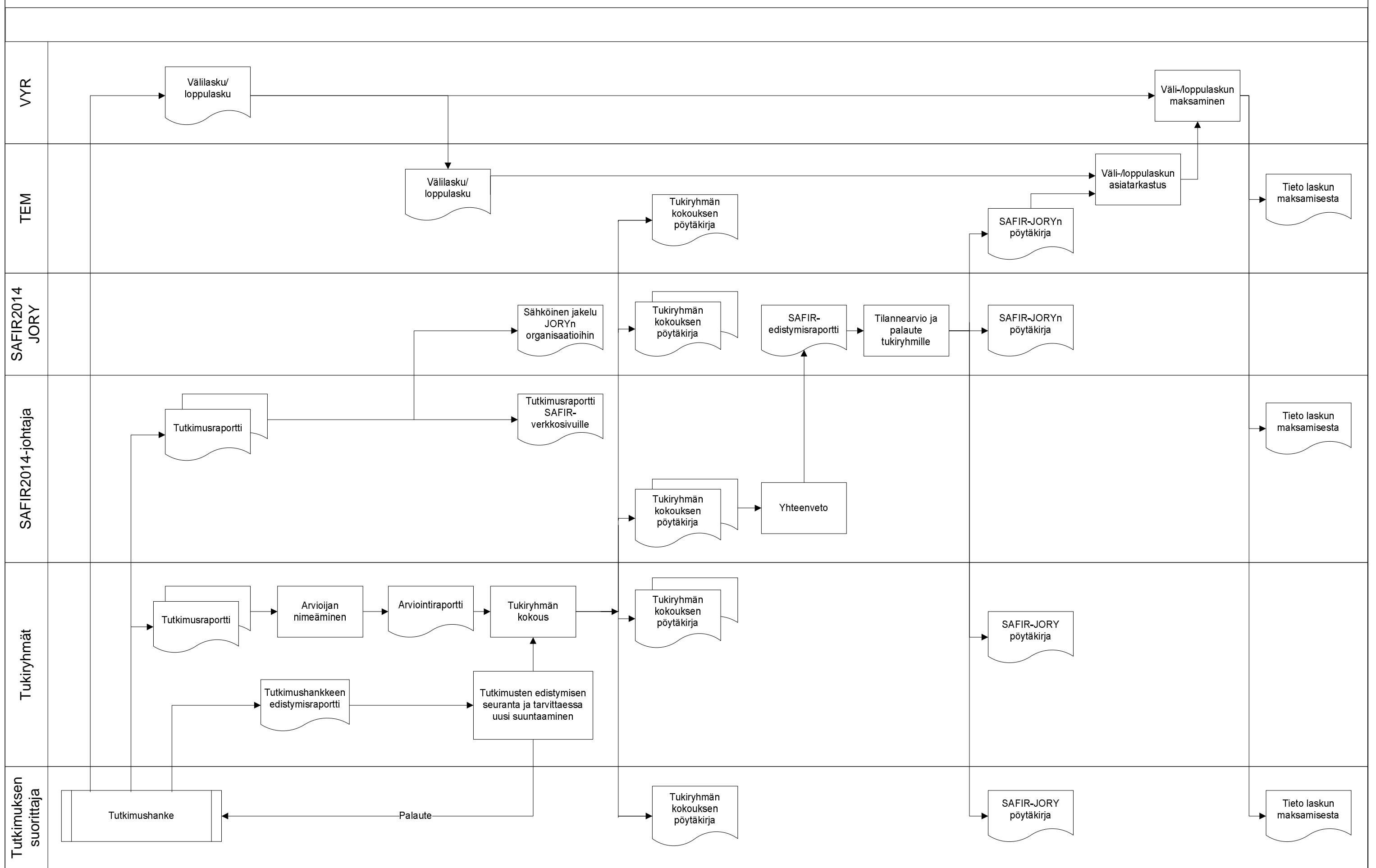
*1. Hankkeen sovittava SAFIR2014-ohjelmaan*

*2. Kohdista 2., 3., 4. ja 5. hankkeen tulee saada vähintään 3 pistettä joka kohdasta*

**Lyhyt perustelu, jos arvosana 0 tai 1 kohdissa 2-5:**

**Muut mahdolliset kommentit:**

SAFIR2014 tutkimus



**LUOTTAMUKSELLISUUSSITOUMUS**

[Hankkeen suorittavan organisaation nimi ja yhteystiedot ja Y-tunnus, hankkeen nimi ja hankkeen projektipäällikön yhteystiedot] sekä

[Yrityksen nimi ja yhteystiedot ja Y-tunnus],

ovat ryhtyneet yhteistyöhön, joka koskee SAFIR2014 ohjelman hanketta [hankkeen koko nimi ja kesto-aika vuosina] (jäljempänä ”Yhteistyö”). Hankkeen suoritustapa määritellään erillisessä hankesuunnitelmassa ja SAFIR2014 ohjelman toimintakäsikirjassa. Hankkeen suorittaja/t on todettu hanketta koskevassa ohjelman rahoituspäätöksessä.

SAFIR2014 ohjelman hankkeissa on mahdollisuus tehdä yhteistyötä usean eri tutkimuslaitoksen tai yliopiston välillä, ja yhteistyössä on tarpeita siirtää myös luottamuksellista tietomateriaalia suorittajien välillä. Hankkeissa voidaan tehdä yhteistyötä myös yritysten kanssa, jolloin yritykset tyypillisesti luovuttavat osin tai kokonaan luottamuksellista tietoa ja aineistoa hankkeen käyttöön ja taustamateriaaliksi.

Neuvottelujen tai yhteistyön yhteydessä [yrityksen nimi] luovuttaa [hankkeen suorittajan nimi/nimet] luottamuksellisia, esimerkiksi kaupallisia, teknisiä, turvallisuuteen tai laitos- tai muihin järjestelmiin liittyviä tietoja, jotka eivät saa tulla muiden tietoon, tai [hankkeen suorittaja] saa niitä muutoin tietoonsa suorittaessaan tehtäväänsä.

Liittynen tämän tietoaineiston käsittelyyn, tallentamiseen, julkaisemiseen sekä sen takaisin palauttamiseen hankkeen päätyttyä [hankkeen suorittaja] on tänään sitoutunut seuraavaan:

1. "Tiedoilla" tässä sitoumuksessa tarkoitetaan kaikkia Yhteistyöhön tai [yrityksen nimi] emo- tai osakasyhtiöiden tai sen yhteistyökumppaneiden toimintaan liittyviä tai vaikuttavia, esimerkiksi kaupallisia, teknisiä, turvallisuuteen tai laitos- tai muihin järjestelmiin liittyviä seikkoja, (mukaan lukien esimerkiksi sähköiset tiedostot, salasanat ja IT-järjestelmän yksityiskohdat), jotka ovat luottamuksellisia riippumatta siitä, millä tavoin tai missä muodossa tiedot [hankkeen suorittaja] ilmaistaan tai miten [hankkeen suorittaja] muuten saa ne tietoonsa, jos ne on selkeästi merkitty luottamukselliseksi tai jos ne ovat muuten selkeästi luonteeltaan luottamuksellisia. Luottamukselliseksi tarkoitettu suullinen tieto on luovutushetkellä ilmoitettava luottamukselliseksi, ja myöhemmin kirjallisesti seitsemän (7) päivän kuluessa sellaiseksi vahvistettava.
2. [Hankkeen suorittaja] sitoutuu olemaan ilmaisematta ja luovuttamatta Tietoja kolmansille osapuolille ja noudattamaan tarpeellista huolellisuutta

Tietojen luottamuksellisuuden säilyttämiseksi. Tiedot tulee suojata niin, että pääsy Tietoihin on sallittu vain niille henkilöille, jotka täyttävät kohdassa kolme luetellut edellytykset.

[Hankkeen suorittajalla] ei ole oikeutta Tietojen hyödyntämiseen muuhun kuin vain ja ainoastaan Yhteistyön toteuttamiseen. [Hankkeen suorittajalla] ei siten ole oikeutta myöskään hyödyntää Tietoa muussa toiminnassaan.

Sopijapuolet tiedostavat, että SAFIR2014 –ohjelman tutkimustulosten on pääsääntöisesti on oltava julkaistavissa (Ydinenergialaki 53 d §). Luottamuksellisuuden turvaamiseksi hankkeen suorittaja kuitenkin pyytää kirjallisen julkaisuluvan osin tai kokonaan saamaansa aineistoon perustuville tutkimustuloksille tiedot luovuttaneelta yritykseltä ennen julkaisun SAFIR2014 ohjelman mukaista tarkastusta. Hankkeen suorittajalla on oikeus julkaista tulosaineistoa saatuaan siihen yrityksen suostumuksen (sekä muiden sopimus- tai rahoitusehtojen niin edellyttäessä myös muiden suorittaja tahojen ja SAFIR2014-tukiryhmän suostumuksen). Yrityksen suostumus katsotaan annetuksi, ellei kielteistä kantaa ole ilmoitettu 21 päivän kuluessa kirjallisen julkaisupyynnön vastaanottamisesta. Kielteisessä vastauksessa on osoitettava ne muutokset, jotka ovat tarpeen julkaisuluvan saamiseksi.

[Yritys] pidättää kaikki oikeudet luovuttamiinsa Tietoihin. Tiedon luovuttaminen ei tarkoita, että [hankkeen suorittajalle] samalla tai muutoin myönnettäisiin mitään lisenssiä tai [yrityksen nimi] tai kolmannen omistamaa muuta immateriaalioikeutta.

3. [Hankkeen suorittaja] sitoutuu ilmoittamaan kirjallisesti [yrityksen nimi] niiden henkilöiden nimet ja henkilötiedot, joille se aikoo ilmaista kokonaan tai osittain tässä sitoumuksessa tarkoitettuja Tietoja

Edellä tarkoitettujen henkilöiden tulee

- allekirjoittaa salassapitositoumus, jossa sitoudutaan noudattamaan tämän sopimuksen mukaisiin luottamuksellisuusmääräyksiin
- allekirjoittaa suostumus suppean turvallisuus selvityksen tekemiseen käyttäen tarkoitusta varten vahvistettua [yrityksen] esitetyttä lomaketta
- sitoutua noudattamaan [yrityksen nimi] kulloinkin voimassa olevia turvallisuus- ja muita ohjeita ja määräyksiä työskennellessään yrityksen tiloissa tai alueella.

4. Luottamuksellisuusvelvoite ei koske Tietoja,

- a: jotka ovat olleet sellaisenaan yleisesti tiedossa ennen neuvottelujen alkua tai tulevat myöhemmin tietoon muutoin kuin [hankkeen suorittaja] tai sen henkilökunnan huolimattomuuden tai laiminlyönnin vuoksi;

- b: joiden [hankkeen suorittaja] voi osoittaa olleen sen hallussa ennen Tietojen saamista [yrityksen nimi];
- c: jotka on saatu kolmansilta osapuolilta ilman salassapitovaatimuksia;
- d: joiden ilmaisemiseen [Hankkeen suorittaja] on saanut [yrityksen nimi] kirjallisen suostumuksen.
- 6.** Tämän luottamuksellisuussitoumuksen mukaiset velvoitteet ovat voimassa kunnes hanke päättyy ja kaikki tietoaineisto on palautettu sen antajalle tai kun [yrityksen nimi] kirjallisesti ilmoittaa [hankkeen suorittaja] luottamuksellisuusvelvoitteen lakkaamisesta. Velvoitteet ovat voimassa kuitenkin korkeintaan kymmenen (10 vuotta) edellyttäen, ettei Ydinenergialain 78 §:stä, muusta laista tai viranomaisohjeesta muuta johdu Edellä mainittua aikarajoitusta ei sovelleta ydinpolttoainetta koskeviin tietoihin.
- 7.** [Hankkeen suorittaja] sitoutuu palauttamaan saamansa Tiedon ja siihen perustuvan aineiston, josta Tieto on jäljitettävissä Yhteistyön päätyttyä tai [yrityksen nimi] pyynnöstä muulloinkin sekä vahvistamaan kirjallisesti, että kaikki yllä tarkoitettu aineisto on palautettu. Palautusvelvollisuus sisältää mm. dokumentit ja sähköiset tiedostot sekä kaikki niistä mahdollisesti otetut kopiot.
- 8.** [Hankkeen suorittaja] toteaa ymmärtävänsä olevansa vahingonkorvausvelvollinen [yritykselle], mikäli [hankkeen suorittaja] rikkoo tätä sitoumusta. Hankkeen suorittajan vahingonkorvausvelvollisuus on kuitenkin kaikissa tapauksissa, lukuun ottamatta tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheutettuja vahinkoja, rajoitettu hankkeen kokonaisarvoon, kuitenkin vähintään viiteen kymmeneentuhanteen euroon (50 000€).

\_(aika ja paikka)

---

(nimenselvennykset)

**LIITE LUOTTAMUKSELLISUUSSITOUMUKSEEN**

Me allekirjoittaneet SAFIR2014 hankkeen

\_\_\_\_\_ projektiryhmään kuuluvat henkilöt olemme tutustuneet tähän SAFIR2014 ohjelman hankkeisiin liittyvään luottamuksellisuussitoumukseen ja olemme erillisellä sopimuksella sitoutuneet noudattamaan sen ehtoja.

Sitoudumme noudattamaan myös \_\_\_\_\_[yrityksen nimi] voimassa olevia turvallisuus- ja muita ohjeita ja määräyksiä työskennellessämme [yrityksen nimi] tiloissa tai alueella.

Lisäksi annamme kukin erikseen suostumuksen suppean turvallisuusselvityksen tekemiseen (Laki turvallisuusselvityksistä 177/2002) käyttäen tarkoitusta varten vahvistettua, [yrityksen] esitäyttämää lomaketta.

Tämä sitoumus koskee vain yllämainittua hanketta, hankkeen suorittamista varten saatu tietoaineisto on palautettava hankkeen päättyessä eikä sitä voi käyttää edelleen tämän jälkeen.

Paikka ja aika

\_\_\_\_\_

Nimi

Henkilötunnus

Allekirjoitus

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Project name in English (PROJNAME)**  
**Suomenkielinen nimi**

|                            |                            |                    |
|----------------------------|----------------------------|--------------------|
| Duration                   | 201x – 201x                |                    |
| Project manager            | Mr/Ms/Dr X X, Organisation |                    |
| Volume in 201x (person y.) | Plan:                      | Realised 30.4.201x |
| Cost in 201x (k€)          | Plan:                      | Realised 30.4.201x |

### Main Objectives

*Here the main objectives from the research plan should be presented in compressed form (some 6-8 lines of text).*

| Objectives in 201x  | Realised                                       |
|---|--|
| <b>1 Task 1 name (xx k€, y person months)</b>                     |  |
| <u>1.1 Subtask 1</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short.<br><br>Task completion: x % |
| <u>1.2 Subtask 2</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short<br><br>Task completion: x %  |
| <b>2 Task 2 name (xx k€, y person months)</b>                     |  |
| <u>2.1 Subtask 1</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short.<br><br>Task completion: x % |
| <u>2.2 Subtask 2</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short<br><br>Task completion: x %  |
| <b>3 Task 3 name (xx k€, y person months)</b>                     |  |
| <u>3.1 Subtask 1</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short.<br><br>Task completion: x % |
| <b>4 Task 4 name (xx k€, y person months)</b>                     |  |
| <u>4.1 Subtask 1</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short.<br><br>Task completion: x % |
| <u>4.2 Subtask 2</u><br>Short description (funding organisations) | Progress in short<br><br>Task completion: x %  |

| 5 Task 5 name (xx k€, y person months)                     |  |
|--|--|
| 5.1 Subtask 1<br>Short description (funding organisations) | Progress in short.<br><br>Task completion: x % |

### Comments

*Here changes versus original plan and their reasons are presented. Comment if funding that been pending has finally been confirmed or extra funding has been received or if the planned funding was cut of. Comments on work/remarkable achievements in areas outside research program if closely related to the research program.*

### Education of experts

*Here the situation from the beginning of the year up to the present is given. Such as: The project staff includes presently six young persons (YG): Two post-graduate scientists and four research trainees. Two MScTech theses have been published. Ms. Abcde has participated in International Training Course on Reactor Physics organised by University Y at country X.*



**Raporttiseuranta SAFIR2014****201x**

Hanke: XXX

Projektipäällikkö: NN

Päivitys: x.x.201x

**Table 1**

| Osa-teht. | Raportti        | Suunniteltu valm. pvm | Raportti valmis | Tarkastaja tai julkaisutyyppi | Hyv. |
|-----------|-----------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------|------|
| 1.1       | raportin 1 nimi |                       |                 |                               |      |
| 1.1       | raportin 2 nimi |                       |                 |                               |      |
| 1.2       | raportin 3 nimi |                       |                 |                               |      |
| 2.1       | raportin 4 nimi |                       |                 |                               |      |
| 3         | raportin 5 nimi |                       |                 |                               |      |

*Julkaisutyyppi julkaisuille, joille ei nimetä tarkastajaa: S = scientific publication, C = conference paper, R = report with external review (esim. yhteisjulkaisut muissa kuin omissa julkaisusarjoissa), O = other (muu raportti, jonka ei katsota tarvitsevan tarkastusmenettelyä)*

**List of deliverables**

*(Kopioidaan tähän tutkimussuunnitelmasta)*

| Task | Deliverable |
|------|-------------|
| 1.1  | Report 1    |
| 1.1  | Report 2    |
| 1.2  | Report 3    |
| 2.1  | Report 4    |
| 3    | Report 5    |

|           |                   |            |          |          |
|-----------|-------------------|------------|----------|----------|
| Tukiryhmä | Hanke (lyhytnimi) | Osatehtävä | Arvioija | pvm      |
| TRx       |                   |            |          | x.x.201x |

|                 |
|-----------------|
| Raportin nimi:  |
| Kirjoittaja(t): |

Raportin laji (rastita soveltuvat):

|   |
|---|
| Laitteistokuvaus ( ), Menetelmäkuvaus ( ), Tietokoneohjelman kuvaus ( ), Mittaustulosraportti ( ),<br>Tutkimusraportti johtopäätöksin ( ) Kirjallisuusselvitys ( ), Muu ( ) mikä? |
|---|

|  |
|--|
| Täyttääkö raportti sille tässä tutkimushankkeessa asetetut tavoitteet: |
| KYLLÄ ( )  |
| EI ( )   |
| Perustelut:  |
| Toimenpiteet:  |

|  |
|--|
| Raportin tärkein anti tutkimusohjelmalle (1) ja arvioijan organisaatiolle (2): |
| <br><br><br><br><br>   |

|   |
|---|
| Raportin hyödynnettävyys arvioijan omassa organisaatiossa:            |
| 0-2 vuoden kuluessa ( ) myöhemmin ( ) ei hyötyä ( ) en osaa sanoa ( ) |
| Perustelut:   |

|   |
|---|
| Raportin hyödynnettävyys muissa SAFIR2010-ohjelman osallistujaorganisaatioissa: |
| 0-2 vuoden kuluessa ( ) myöhemmin ( ) ei hyötyä ( ) en osaa sanoa ( )           |
| Perustelut:   |

|  |
|--|
| Raportin tieteellinen taso :   |
| erinomainen ( ) hyvä ( ) tyydyttävä ( ) huono ( ) en osaa sanoa / ei sovellettavissa ( ) |
| Raportin tekninen laatu:   |
| erinomainen ( ) hyvä ( ) tyydyttävä ( ) huono ( )  |

|   |
|---|
| Parannusehdotukset hankkeen/osatehtävän jatkoraportointiin: |
| <br><br><br><br><br>  |

Palautus: sähköpostilla vesa.suolanen@vtt.fi