

JURIIDILISE ISIKU MÄÄRATUD ESINDAJA MÄÄRAMISE KIRI

(Selle dokumendi loob osalejate register automaatselt, kui kõik juriidilise isiku määratud esindaja määramiseks vajalikud andmed on sisestatud. Printige see välja, laske seaduslikul esindajal ja juriidilise isiku määratud esindajal allkirjastada ning laadige seejärel koos tõendavate dokumentidega osalejate registris üles. Originaalid tuleks kontrolli tarbeks alles hoida. Kui soovite tutvuda teiste keeleversioonidega, vaadake mallide ja vormide jaotist [portaali viitedokumentide lehel](#).)

Teema: **Osaleja tunnuscode:**
 Juriidilise isiku nimi:

Mina, hr/pr, (ametikoht), olles volitatud oma organisatsiooni seaduslikult esindama, olen **nimetanud** meie kui **juriidilise isiku määratud esindajaks (LEAR)**:

Eesnimi:
Perekonnanimi:
Tiitel: Hr/Pr
Sugu:
Postiaadress (tänav, postin indeks, linn ja riik):
E-post:
Telefon: +(.....)
Faks: +(.....)
Mobiiltelefon¹: +(.....)

¹ Juriidilise isiku määratud esindaja konto aktiveerimiseks tuleb PIN-koodiga sisse logida. Kui te esitate mobiiltelefoni numbrit, saab PIN-koodi saata SMSiga. Vastasel juhul peame saatma selle postiga. Seda numbrit kasutatakse ainult PIN-koodi saatmiseks.

JURIIDILISE ISIKU MÄÄRATUD ESINDAJA (LEAR) ROLLID JA ÜLESANDED

1. Kes on LEAR?

LEAR on **juriidilise isiku nimetatud esindaja** (*legal entity appointed representative*).

Organisatsioonide (s.t mitte üksikisikute) puhul on see isik, kelle organisatsiooni seaduslik esindaja on ametlikult määranud täitma oma organisatsiooni nimel teatavaid ülesandeid, kui organisatsioon saab ELi rahastatavaid toetusi või auhindu või osaleb ELi rahastatavates hangetes, mida hallatakse [ELi rahastamis- ja hankeportaali](#) kaudu.

Üksikisikutel on automaatselt juriidilise isiku nimetatud esindaja roll.

2. Mida juriidilise isiku määratud esindaja saab teha?

Juriidilise isiku määratud esindajana saate:

- **vaadata** oma organisatsiooni juriidilisi ja rahalisi andmeid osalejate registris;
- paluda vajaduse korral valideerida nende andmete **uuendusi**;
- jälgida, kas ja millal vastavad andmed **valideeritakse**;
- jälgida oma organisatsiooni **osaleja tunnuskoodi** (PIC) kasutamist.

3. Mida te peate tegema?

Juriidilise isiku määratud esindajana on teil teatavad ametlikud kohustused:

- **esitada** oma organisatsiooni kohta ajakohased juriidilised ja finantsandmed (sealhulgas nõudmise korral tõendavad dokumendid);
- **hallata** ja **ajakohastada** neid andmeid (*võimaldades neid kasutada lepingute sõlmimisel ja muudes tehingutes teie organisatsiooni ja ELi vahel*). See tähendab, et te peate **regulaarselt kontrollima**, kas andmed on õiged, ja taotlema viivitamata muudatuste tegemist;
- sisestada ja ajakohastada nende kolleegide nimesid, kellel on õigus tegutseda teie organisatsiooni **seaduslike esindajate ja allkirjaõiguslike isikutena**. Need on inimesed, kes võivad võtta seaduslikult teie organisatsioonile kohustusi, kirjutades alla toetus- või hankelepingutele ja lubades neid muuta.

Samuti peate **tühistama** need õigused kolleegide puhul, kes enam vastavaid volitusi ei oma;

- sisestada ja ajakohastada nende kolleegide nimesid, kellel on õigus teie organisatsiooni nimel **allkirjastada finantsaruandeid** või **arveid**.

Samuti peate **tühistama** need õigused kolleegide puhul, kes enam vastavat õigust ei oma;

- **jagada** oma organisatsiooni **osaleja tunnuskoodi** kolleegidega, kellel võib seda vaja olla ELiga suhtlemiseks (*nt rahastamistaotluste või pakkumuste esitamiseks rahastamis- ja hankeportaali kaudu*).

⚠ Kõik ülesanded tuleb täita otse osalejate registris.

4. Oma õiguste ja kohustuste delegeerimine teistele

Te võite kõik eespool punktides 2 ja 3 loetletud õigused ja ülesanded delegeerida ühele või mitmele kolleegile, kes tegutsevad **kontohaldajana**.

Selleks peate omistama neile vastava rolli, kasutades osalejate registri identifitseerimisandmete ja juurdepääsu haldamise moodulit.

Need kontohaldajad EI või neid õigusi/kohustusi teistele inimestele edasi delegeerida.

ALLKIRJAD

Juriidiline isik

[allkiri]

[kuupäev] [pitser]

Juriidilise isiku määratud esindaja

[allkiri]

[kuupäev]

Tõendavad dokumendid, mis tuleb samuti üles laadida:

1. [ELi rahastamis- ja hankeportaali tingimustega](#) nõustumise kinnitus
2. Seadusliku esindaja isikut tõendavad juriidilised dokumendid (kehtiva isikutunnistuse, passi vms koopia)
3. Juriidilised dokumendid, mis tõendavad, et seaduslikul esindajal on õigus organisatsiooni nimel dokumente allkirjastada
4. Juriidilise isiku määratud esindaja isikut tõendavad juriidilised dokumendid (kehtiva isikutunnistuse, passi vms koopia)

MUUDATUSTE AJALUGU		
VERSION	AVALDAMISE KUUPÄEV	MUUDATUS
1.0	11.2.2014	Algne versioon
1.1	6.2.2015	Väikesed vormilised muudatused: komisjoni kustutamine adressaadina; versioonitabeli lisamine; lisatavate dokumentide loetelu ja juhiste ajakohastamine; sinise värvi muutmine.
2.0	17.8.2015	Mobiiltelefonivälja lisamine, et hõlbustada juriidilise isiku määratud esindaja konto aktiveerimiseks PIN-koodi edastamist SMSiga.
3.0	22.11.2017	Ajakohastamine, et kajastada muudatusi juriidilise isiku määratud esindaja määramise protsessis (organisatsioonil tuleb säilitada originaaldokumendid ja laadida elektroonilised koopiad üles osalejate portaali kaudu). Juriidilise isiku määratud esindaja määramise kirja ning tema rolle ja ülesandeid käsitleva dokumendi ühendamine
4.0	16.1.2018	Hanke lisamine
5.0	2.6.2020	Uutest valideerimisreeglitest tulenevad muudatused. Uus SEDIA portaal.
6.0	1.9.2022	Links to language versions.

NÄIDIS (MITTE KASUTAMISEKS)