

Retningslinjer for



FRI Puljen er en del af Fundamental Rights Initiative (FRI)

**FRI er et samarbejde mellem Globalt Fokus og Nyt Europa
og medfinansieret af EU**

ANDEN RUNDE

Januar 2024

Indholdsfortegnelse

PRAKTISK	3
Introduktion	3
Ansøgningsproces og svarfrist.....	4
NEED TO KNOW	6
Formål og prioriteter	6
Hvad er EU's værdier?	7
Hvem kan søge midler?.....	9
Bevillingens størrelse og projektvarighed.....	13
Hvad kan der søges om?	13
Hvor kan aktiviteterne støttet af FRI Puljen finde sted?	16
Finansielle retningslinjer	17
Kommunikation og databehandling	20
NICE TO KNOW	22
Bevillingskriterierne.....	22
Bevillingsproces og udvælgelse.....	22
Overensstemmelse med EU's værdier:.....	24
Hvem er en civilsamfundsaktør i FRI Puljen.....	25
Forvaltningspraksis.....	26

PRAKTISK

Introduktion

Grundlæggende rettigheder er en essentiel del af det sikkerhedsnet og fælles værdisæt, der binder EU sammen og sikrer rettigheder for hele unionens borgere. Men på tværs af EU er grundlæggende rettigheder i dag udfordret. I et miljø præget af politisk polarisering og ødelæggende krig i vores nærområder ser vi øget pres på civilsamfundets råderum både on- og offline, voksende ulighed, diskrimination af minoriteter, digital overvågning, misinformation og hadkampagner og trusler mod rettighedsforkæmpere. Disse er bare nogle af de negative udviklinger og tendenser, der i disse år minder os om, at vi ikke kan tage grundlæggende rettigheder for givet – heller ikke i Danmark.

Det danske civilsamfund står derfor over for en vigtig opgave: at forstærke værnet om grundlæggende rettigheder i Danmark, og øge kendskabet til og styrke det folkelige engagement omkring grundlæggende rettigheder. I FRi Puljen tager de grundlæggende rettigheder afsæt i EU's værdier, som består i respekt for menneskers værdighed, frihed, demokrati, lighed, retsstaten og menneskerettigheder. Vores grundlæggende rettigheder og EU's værdier er universelle. Se mere i afsnittet om EU's værdier.

Netop for at bakke op om civilsamfundets vigtige rettighedsarbejde har Globalt Fokus og Nyt Europa taget initiativ til Fundamental Rights Initiative (FRi), der med midler fra EU vil støtte folkeligt oplysnings- og kampagnearbejde, allianceopbygning, fælles interessevaretagelse, kapacitetsopbygning og monitorering af rettighedssituationen i Danmark.

Som en del af Fundamental Rights Initiative (FRi) har vi oprettet FRi Puljen, der støtter projekter og aktiviteter, der beskytter og promoverer grundlæggende rettigheder og EU's værdier i Danmark. Puljen kan søges bredt af civilsamfundsaktører baseret i hele Danmark, som repræsenterer etablerede civilsamfundsorganisationer, græsrodsbevægelser, sociale bevægelser og aktivister.

FRi Puljen har haft et første runde, hvor 13 projekter fik midler. I alt blev der uddelt omkring 4 mio. kr.

FRi Puljens anden runde lanceres nu og kan søges nu og frem til 24 marts 2024. Puljens anden runde er på 6,2 mio. kr. Puljen er samlet på ca. 13 mio. kr., og der vil komme flere muligheder for at søge, da FRi løber frem til udgangen af 2025.

Foruden FRi Puljen arbejder Fundamental Rights Initiative med at styrke alliancer og netværk i civilsamfundet, opbygge kapacitet samt understøtte fælles interessevaretagelse og kampagner.

Læs mere om vores øvrige arbejde i FRi her.

Ansøgningsproces og svarfrist

Ansøgning om midler fra FRi foregår på hjemmesiden, hvor man finder alle relevante dokumenter og kan indsende ansøgningen via en ansøgningsformular.

For at indsende en ansøgning skal du:

- **Læse retningslinjerne** grundigt inden du søger FRi Puljen.
- **Downloade og udfylde** følgende dokumenter:
 - **Ansøgningsskabelon** (Ansøgninger SKAL skrives i FRi Puljens skabelon. Kun ansøgninger skrevet i den vedlagte skabelon bliver behandlet)
 - **Budgetskabelon** (Ansøgninger SKAL skrives i FRi Puljens skabelon. Kun ansøgninger skrevet i den vedlagte skabelon bliver behandlet)
 - **Hensigtserklæring** (Hvis der er flere partnere)
 - **Tro- og loveerklæring** om finansiel kapacitet (hvis man søger som aktivistgruppe)
- **Andre relevante dokumenter** uploades: Når du uploader ansøgningen i Jotform, skal du også uploade relevante dokumenter tilhørende hovedorganisation og evt. samarbejdspartnere. Se mere i retningslinjerne under '**Hvem kan søge og minimumskrav**'
 - **Organisationer** skal sende:
 - Vedtægter eller fundats
 - Årsrapporter (hvis de findes) eller andet materiale om deres arbejde
 - Revideret regnskaber (regnskaber for frivillige foreninger)
 - **Aktivistgrupper** skal sende:
 - Dokumentation på tidligere interesse, engagement eller udførelse af lignende aktiviteter, der relaterer sig til grundlæggende rettigheder og EU's værdier (det kan være, gruppen har været aktiv på de sociale medier eller har arrangeret aktiviteter eller andet omkring et emne)
 - Repræsentant for aktivistgrupper skal sende et CV med
 - Gruppen skal sende navn og kontaktinformation på tre referencer, der bekræfter oplysningerne om gruppen i ansøgningen

Ansøgerne kan bruge engelsk eller dansk som sprog.

Vigtige datoer

Puljen åbner mandag d. **22. januar 2024**.

Deadline for puljen er søndag d. **24. marts kl. 23.59, 2024**.

Ansøgere kan forvente at få svar inden for 10 uger efter fristen gennem email.

For at sikre gennemsigtighed indeholder svaret et bevillingsnotat med pointscore og en skriftlig begrundelse. Denne feedback kan evt. bruges i de efterfølgende runder. Efter hver ansøgningsrunde kan ansøgere se en oversigt over alle godkendte ansøgninger på hjemmesiden.¹

Kontakt og vejledning

I FRi Puljen er der gode muligheder for at få vejledning. Vi anbefaler, at I som udgangspunkt beder om vejledning og evt. gennemgang af ansøgning og budget samt læser retningslinjerne nøje. En god ansøgning kan kun skrives ved en grundig gennemgang af retningslinjerne.

For korte spørgsmål: Puljerådgiveren Naghmeh Mahmoudi Kashani kan kontaktes på mail Nk@globaltfokus.dk eller pr. telefon på +45 42 63 29 87 i hverdage mellem kl. 11-14.

For gennemgang af ansøgning og/eller budget: Der tilbydes en times møde til hver organisation og hvert projekt. Mødet foregår hos Globalt Fokus eller online. Skriv en mail til nk@globaltfokus.dk for at booke en tid.

Klagemuligheder

Eventuelle klager over behandlingen af en ansøgning bliver i første omgang drøftet af Globalt Fokus' Direktør og Bevillingsudvalgets forperson, som drøfter klagens karakter og afgør dens videre forløb. Som udgangspunkt kan klager ikke føre til ændringer af afgørelser foretaget i bevillingssystemet. Der kan dog henvises til fornyet behandling af sagen, hvis der er tale om substantielle og påviselige formelle fejl i sagsbehandlingen. Der kan således ikke ændres ved vurderinger og skøn foretaget i bevillingssystemet.

Alle klager formidles videre i systemet og anvendes konstruktivt i den løbende udvikling af vurderingspraksis, der sker i samspil mellem Bevillingsudvalget og Sekretariat/rådgivere i Globalt Fokus.

¹ Medmindre sikkerhedshensyn tilsiger andet.

NEED TO KNOW

Formål og prioriteter

Formålet med puljen er: 1) at støtte projekter, som sikrer beskyttelse og promovning af grundlæggende rettigheder i Danmark, 2) at støtte civilsamfundets arbejde, 3) at støtte projekter og ansøgere, der relaterer sig til og lever op til EU's værdier.

Puljen har som prioritet at understøtte projekter, som:

- adresserer emner relateret til grundlæggende rettigheder under pres i Danmark
- arbejder direkte med politisk interessevaretagelse om rettigheder i Danmark (fx at arbejde direkte med at få indflydelse på politiske processer og diskussioner)
- implementeres af to eller flere civilsamfundsorganisationer og/eller uformelle grupper såsom græsrodsbevægelser og aktivister
- implementeres af uformelle grupper såsom græsrodsbevægelser og aktivister
- arbejder aktivt i projektet med og/eller inddrager forskellige EU-politikker for at beskytte grundlæggende rettigheder i Danmark.

Hvornår er en rettighed under pres i FRI Puljen?

Det er op til ansøgeren at argumentere for, på hvilken måde en bestemt rettighed er under pres i Danmark og dermed hvilken støtte, der er nødvendig. Denne tilgang giver civilsamfundet mulighed for aktivt at bidrage til at definere de rettigheder, der er under pres i Danmark og forhindrer forudindtagede og snævre definitioner.

Projekter behøver ikke nødvendigvis at opfylde alle prioriteter.

Relevante EU-politikker

Eksempler findes herunder (tryk på links for at læse mere):

- Handlingsplanen for europæisk demokrati
- The Annual Rule of Law Report
- EU's handlingsplan mod racisme
- The Digital Services Act
- The Declaration on European Digital Rights and Principles
- Strategi til styrkelse af anvendelsen af chartret om grundlæggende rettigheder i EU
- Strategi for ligestilling mellem kønnene
- Strategi for ligestilling af LGBTIQ-personer og the new EU Roma strategic framework for equality, inclusion and participation
- Rapport om unionsborgerskab
- Handlingsplan om integration og inklusion 2021-2027

Hvad er EU's værdier?

FRI Puljen tager afsæt i EU's værdier, som består af 1) retsstatsprincipperne og 2) EU's charter om grundlæggende rettigheder. Da FRI Puljen er medfinansieret af EU, tager FRI Puljen udgangspunkt i disse. Det betyder ikke, at de grundlæggende rettigheder ikke er universelle. Som ansøger skal man tænke over, hvilke værdier man arbejder med og derefter notere dem i ansøgningen.

Den Europæiske Union bygger på følgende værdier:

Menneskelig værdighed

Den menneskelige værdighed er ukrænkelig. Den skal respekteres og beskyttes, og den udgør selve fundamentet for de grundlæggende rettigheder.

Frihed

Retten til fri bevægelighed giver EU-borgere ret til at færdes og opholde sig frit inden for EU. De individuelle frihedsrettigheder såsom respekt for privatlivet, tankefrihed, religionsfrihed, forsamlingsfrihed, ytringsfrihed og informationsfrihed er beskyttet af EU's charter om grundlæggende rettigheder.

Demokrati

EU bygger på det repræsentative demokrati. En EU-borger har automatisk politiske rettigheder. Alle voksne EU-borgere har ret til at stille op som kandidat og stemme ved valg til Europa-Parlamentet. EU-borgere har ret til at stille op som kandidat og stemme i deres opholdsland eller i deres oprindelsesland.

Ligestilling herunder ligestilling mellem kønnene

Ligestilling handler om, at alle borgere er lige for loven. Princippet om ligestilling mellem kvinder og mænd er en grundsten i alle europæiske politikker og grundlaget for den europæiske integration. Princippet gælder inden for alle områder. Princippet om lige løn for lige arbejde blev en del af Romtraktaten i 1957.

Retsstatsprincippet

EU bygger på retsstatsprincippet. Alt, hvad EU gør, bygger på traktater, der er blevet vedtaget frivilligt og på demokratisk vis af medlemslandene. Lov og ret opretholdes af et uafhængigt retsvæsen. Medlemslandene har givet EU-Domstolen jurisdiktion som sidste instans, og Domstolens afgørelser skal respekteres af alle.

Menneskerettigheder, herunder rettigheder for personer tilhørende minoriteter

Menneskerettighederne beskyttes af EU's charter om grundlæggende rettigheder. De omfatter retten til ikke at blive forskelsbehandlet på baggrund af køn, race eller etnisk oprindelse, religion

eller tro, handicap, alder eller seksuel orientering, retten til beskyttelse af personlige oplysninger og retten til en retfærdig retssag.

EU's værdier er fastlagt i artikel 2 i Lissabontraktaten og EU's charter om grundlæggende rettigheder.

Hvem kan søge midler?

FRi tager imod ansøgninger fra civilsamfundsaktører; organisationer, grupper og aktivister rodfæstet i civilsamfundet i Danmark, som lever op til definitionen herunder.

Både hovedorganisation og samarbejdspartnere til en ansøgning skal leve op til definitionen.

En civilsamfundsaktør er en organisationsstruktur, hvor medlemmerne/deltagere varetager den generelle interesse gennem en demokratisk proces, og som optræder som mægler mellem offentlige myndigheder samt udfører forskellige former for sociale foranstaltninger. Ifølge EU inkluderer civilsamfundet alle de ikke-statslige, non-profit strukturer, der er upartiske og ikke-voldelige og gennem hvilke, folk er i stand til at organisere sig for at forfølge fælles mål og idealer. Disse mål og idealer kan være politiske, kulturelle, sociale eller økonomiske.

Ansøgere, der modtager støtte fra FRi, skal være ansvarlige og transparente samt engagerede i social fremgang og de værdier, som EU er bygget på.²

Puljerådgiveren foretager baggrundstjek og vedlægger en note til Bevillingsudvalget. Bevillingsudvalget afviser ansøgere, hvis organisation ikke lever op til FRi Puljens definition. **Hvis I er i tvivl om, hvorvidt I opfylder definition, så læs mere i afsnittet 'Hvem er en civilsamfundsaktør i FRi Puljen'.**

Følgende typer af organisationer kan søge FRi Puljen:

Medlemsbaserede organisationer såsom foreninger og frivillige foreninger

Kan søge op til 445.000 kr.

Minimumskravene for medlemsbaserede organisationer:

- Organisationen skal være privat og have juridisk hjemsted samt aktiviteter i Danmark.
- Organisationen skal have vedtægter og regnskaber, der er underlagt revisionspligt (gælder ikke frivillige foreninger).
- Organisationen skal leve op til definitionen på en civilsamfundsaktør som beskrevet i retningslinjerne.
- Hvis en organisation har eksisteret i mindre end et år, skal den have planlagt en revision af regnskaber, hvis dette endnu ikke er sket (gælder ikke frivillige foreninger).
- Hvis en frivillig forening vil søge FRi Puljen, skal den være registreret som en frivillig forening og have et bogføringssystem samt en kasserer i foreningen. Frivillige organisationer er pålagt at bruge Globalt Fokus' anviste revisor til projekter over 50.000 kr. Se mere i finansielle retningslinjer under '**afsluttende rapport**'.

² Nyttige links:

Definition af CSOer i CERV Call for Proposals: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/cerv/wp-call/2022/call-fiche_cerv-2022-citizens-values_en.pdf, s. 7

Definition af CSOer ifølge EU: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=LEGISSUM:civil_society_organisation

Konkrete eksempler på CSOer ifølge EU benyttet CERV Call for Proposals: <https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/2012-communication-roots-of-democracy-and-sustainable-development.pdf>

Uformelle grupper såsom græsrodsbevægelser og aktivister

Græsrodsbevægelser og aktivister er stærke stemmer i Danmark, der fremmer grundlæggende rettigheder og ofte opererer uden en fast struktur eller medlemskab. De har stor indflydelse, især blandt unge og marginaliserede grupper i samfundet, og har derfor en stor interesse for FRi.

En uformel gruppe kan bestå af et netværk af aktivister. Gruppen skal opfylde definitionen af en civilsamfundsaktør som beskrevet i ovenstående afsnit. Gruppen kan enten være en nyoprettet gruppe, der er dannet specifikt med det formål at ansøge FRi Puljen, eller en gruppe, der tidligere har arbejdet sammen.

Uformelle grupper kan ansøge FRi på tre måder:

1. Gruppen søger som en samarbejdspartner sammen med en formaliseret organisation som hovedorganisation – kan søge op til 445.000 kr.

Her fungerer den uformelle gruppe som en implementerende samarbejdspartner i et projekt ledet af en hovedorganisation, der er juridisk ansvarlig for projektet.

2. Gruppen søger via en formaliseret organisation – kan søge op til 445.000 kr.

Her ejer og igangsætter den uformelle gruppe projektet. Gruppen leverer indhold og idé samt gennemfører projektet. Den formelle organisation giver derfor kun økonomisk garanti, håndterer økonomisk styring og opretholder bankkontoen.

I ansøgningsprocessen ansøger hovedorganisationen på vegne af den uformelle gruppe. Det er vigtigt at præcisere i ansøgningen, at gruppen ikke er direkte forbundet med hovedorganisationens daglige drift. Gruppen må ikke bestå af hovedorganisationens ansatte. Kun administrationsomkostninger kan tilgås af hovedorganisationen i budgettet. Ansøgningen skal tydeligt vise, at aktiviteterne vil blive udført af den uformelle gruppe.

Bemærk, at hver organisation maksimalt må modtage midler op til 445.000 kr. fra FRi Puljen (på tværs af alle ansøgningsrunder). Det administrative gebyr, som den formelle hovedorganisation evt. modtager, vil blive betragtet som en bevilling, som hovedorganisationen har modtaget. For mere information, se afsnittet om **'Bevillingens størrelse og projektvarighed'** her i dokumentet.

3. Gruppen søger selv som hovedorganisation – kan søge op til 50.000 kr.

Græsrodsbevægelser og aktivister, der ikke har kapacitet til eller ikke foretrækker at organisere sig formelt, kan søge midler i FRi Puljen som hovedorganisation uden at være knyttet til en formaliseret organisation.

Minimumskrav ved ansøgning af uformelle grupper:

- Gruppen skal bestå af mindst tre personer baseret i Danmark.
- Gruppen kan maksimalt søge op til 50.000 kr (grænsen for revisionspligt i Globalt Fokus).
- Gruppen skal udpege en person fra gruppen, der er juridisk ansvarlig og underskriver kontrakten på vegne af gruppen.
- CV på repræsentant skal vedhæftes.

- Navnet på alle de øvrige medlemmer i gruppen skal stå i kontrakten.
- Gruppen skal sende tre eksterne referencer (samarbejdspartnere eller lignende), der bekræfter oplysningerne om gruppen i ansøgningen.
- Underskriverens økonomiske kapacitet skal bekræftes ved underskrivelse af en tro- & love erklæring.
- Gruppen skal leve op til definitionen på en civilsamfundsorganisation som beskrevet i retningslinjerne.
- Gruppen skal dokumentere tidligere interesse, engagement eller udførelse af lignende aktiviteter, der relaterer sig til grundlæggende rettigheder og EU's værdier (fx hvis gruppen har været aktiv på sociale medier eller har arrangeret aktiviteter eller andet omkring emnet).

Økonomisk kapacitet

Økonomisk kapacitet betyder, at ansøgeren kan forvalte de bevilligede beløb ansvarligt. Ansøgeren skal underskrive en tro- og loveerklæring, der bekræfter dette. Denne erklæring udgør en specifik sektion af ansøgningsformularen.

Ikke-medlemsbaserede civilsamfundsorganisationer såsom socialøkonomiske virksomheder

Kan søge op til 445.000 kr.

Minimumskrav ved ansøgning som ikke-medlemsbaserede organisationer:

- Organisationen skal være non-profit. Dette vurderes individuelt baseret på vedtægter og aktiviteter.
- Ikke-medlemsbaserede civilsamfundsorganisationer kan søge som hovedorganisation og som partner.
- Organisationen skal være privat og have juridisk hjemsted samt aktiviteter i Danmark.
- Organisationen skal leve op til definitionen på en civilsamfundsaktør, som beskrevet i retningslinjerne, og dermed arbejde almennyttigt.
- Organisationen skal sende vedtægter/fundats og reviderede regnskaber, der er underlagt revisionspligt.
- Hvis en organisation har eksisteret i mindre end et år, skal den have planlagt en revision af regnskaber, hvis dette endnu ikke er sket.

Disse kriterier gennemgås under den administrative gennemgang. Ansøgninger, der ikke opfylder disse forudsætninger, vil blive afvist administrativt.

Bevillingens størrelse og projektvarighed

FRi Puljen er aktiv i tidsperioden 2023 – 2025. De tilgængelige midler i 2. runde af FRi Puljen er i alt 6,2 mio. danske kroner.

Bevillingens størrelse

Ansøgerne kan deltage i flere projekter finansieret af FRi Puljen 2023 – 2025, men de kan ikke modtage mere end 445.000 kr. i alt. På samme vis kan et projekt have én eller flere partnere, men det kan ikke modtage mere end 445.000 kr. i alt. Ansøgere kan søge om yderligere finansiering til det samme projekt i efterfølgende runder, så længe hverken projektet eller organisationen allerede har modtaget det maksimale beløb på 445.000 kr.

En organisation kan kun lede ét projekt pr. runde, men kan deltage som partner i flere andre projekter. Der er ingen begrænsning på antallet af projekter, som en organisation kan ansøge om som partner, så længe de ikke har overskredet det maksimale beløb på 445.000 kr.

Det mindste beløb, der kan ansøges om i denne runde, er 10.000 kr.

Projektvarighed

Minimumsvarigheden for et projekt er to måneder, og maksimumvarigheden er ikke mere end et år.

Projektstart

Der kan forventes projektstart tidligst fra 1. juli 2024.

Hvad kan der søges om?

Ansøgere skal angive i ansøgningen hvilke komponenter og hvilke støtteberettigede aktivitetstyper, de arbejder med.

Projektkomponenter

Overordnet set skal projekterne falde ind under én eller flere af de følgende komponenter:

Interessevaretagelse: Arbejder med interessevaretagelse, beskytter og promoverer grundlæggende rettigheder og EU's værdier i Danmark på det politiske niveau.

Kapacitetsopbygning: Arbejder med kapacitetsopbygning af civilsamfundet i Danmark med fokus på grundlæggende rettigheder og EU's værdier.

Awareness raising: Arbejder med at øge bevidsthed og viden i offentligheden om grundlæggende rettigheder og EU's værdier i Danmark.

Støtteberettigede aktivitetstyper

Aktiviteterne i det ansøgte projekt skal falde ind under én eller flere af de otte følgende aktivitetstyper. Det er kun disse aktiviteter, der kan modtage støtte i FRI Puljen. OBS: Eksemplerne er tænkte eksempler og kan bruges som inspiration.

1. **Oplysning, bevidstgørelse og formidling om grundlæggende rettigheder og EU's værdier i Danmark.**
 - a. *Eksempel: Organisering af offentlige kampagner gennem forskellige medieplatforme for at øge bevidstheden om specifikke grundlæggende rettighedsspørgsmål.*
 - b. *Eksempel: Samarbejde med centre i lokalsamfund eller uddannelsesinstitutioner om at afholde dialog- og informationsmøder om betydningen af grundlæggende rettigheder.*
2. **Organisering af civile platforme og dialog knyttet til grundlæggende rettigheder og EU's værdier i Danmark.**
 - a. *Eksempel: Arrangering af offentlige møder, hvor borgere kan deltage i åbne diskussioner om grundlæggende rettigheder og vigtigheden af EU's værdier.*
 - b. *Eksempel: Oprettelse af online platforme, hvor borgere kan fremføre bekymringer og oplevelser vedrørende specifikke spørgsmål om grundlæggende rettigheder.*
 - c. *Eksempel: Afholdelse af offentlige paneldebatter med eksperter, interessenter og beslutningstagere for at fremme dialog og udveksling af idéer om grundlæggende rettighedsspørgsmål i Danmark.*
3. **Etablering af koalitioner og partnerskaber mellem civilsamfundsaktører og potentielle interessenter fra andre sektorer.**
 - a. *Eksempel: Opbygning af alliancer med civilsamfundsorganisationer, aktivister og græsrodsbevægelser for kollektivt at arbejde for beskyttelsen af grundlæggende rettigheder og EU's værdier.*
 - b. *Eksempel: Opbygning af partnerskaber med andre interessenter såsom fagforeninger for at integrere promoveringen af grundlæggende rettigheder eller virksomheders samfundsansvarspraksis.*
4. **At yde gratis rådgivning, overvågnings- og monitoreringsaktiviteter om EU-politikker, rettigheder og grundlæggende værdier i Danmark.**
 - a. *Eksempel: Stille en gratis juridisk hjælpelinje til rådighed for enkeltpersoner, der søger rådgivning om deres grundlæggende rettigheder.*
 - b. *Eksempel: Udfærdigelse af politiske oplæg, analyser og offentliggørelse af rapporter om gennemførelsen af EU-politikker og deres effekt på grundlæggende rettigheder i Danmark.*
 - c. *Eksempel: Monitorering og dokumentation af tilfælde af menneskerettighedskrænkelser eller overtrædelser af EU's værdier i Danmark samt promovering af passende handling for at imødegå disse.*
 - d. *Eksempel: At yde bidrag til monitoreringsmekanismer såsom den årlige Rule of Law Report og andre (åbne) høringer.*
5. **At fremme national implementering af vedtagne EU-love og -regler.**
 - a. *Eksempel: Samarbejde med statslige institutioner og beslutningstagere for at sikre effektiv gennemførelse af EU-love og -regler relateret til grundlæggende rettigheder og EU's værdier.*
 - b. *Eksempel: Udvikling af informationsmateriale eller mediekampagner for at øge offentlig bevidsthed om den nationale implementering af EU-love og -regler og deres indvirkning på beskyttelse af grundlæggende*

rettigheder.

6. Interessevaretagelse for at påvirke politik og beslutningsprocesser relateret til realiseringen af grundlæggende rettigheder og EU's værdier i en europæisk sammenhæng.

- a. *Eksempel: At arbejde med interessevaretagelse for at fremme vedtagelsen af lovgivning, der er i overensstemmelse med grundlæggende rettigheder og EU's værdier.*
- b. *Eksempel: Deltagelse i konsultationer og offentlige høringer for at give ekspertinput og anbefalinger om politiske forslag og initiativer.*
- c. *Eksempel: Samarbejde med beslutningstagere og andre relevante interessenter for at fremme en rettighedsbaseret tilgang til udformningen af EU-politikker og beslutninger.*

7. Forskningsaktiviteter og udvikling af værktøjer til at informere fastlæggelse af politik om rettigheder og værdier på nationalt og EU-plan.

- a. *Eksempel: Udførelse af studier og analyser om påvirkningen af EU's politik og lovgivning på grundlæggende rettigheder i Danmark samt at give anbefalinger til beslutningstagere.*
- b. *Eksempel: Oprettelse af online databaser, der samler relevante forskningsresultater og ressourcer for at lette udvikling og tilrettelæggelse af politik og/eller fortalervirksomhed inden for specifikke områder relateret til grundlæggende rettigheder og EU's værdier.*

8. At yde støtte til forskellige målgrupper relateret til grundlæggende rettigheder og EU's værdier såsom unge, kvinder, LGBT+ personer, etniske minoriteter, personer med handicap og andre i risiko for udsathed, forfølgelse og diskrimination.

- a. *Eksempel: Etablering af rådgivnings- og støttecentre, der specifikt imødekommer behovene hos marginaliserede grupper og giver vejledning om deres rettigheder og adgang til tilgængelige ressourcer.*
- b. *Eksempel: Samarbejde med lokalsamfundsorganisationer/centre i lokalsamfund om at organisere workshops for og af unge, kvinder, LGBT+ personer, etniske minoriteter, personer med handicap og andre i risiko for udsathed, forfølgelse og diskrimination for at øge bevidstheden om deres rettigheder og fremme, at de selv gør krav på deres rettigheder.*

Støtte til kapacitetsudvikling

FRI kan støtte kapacitetsudvikling af en civilsamfundsorganisation. Det ansøgte projekt skal dog stadig være afgrænset i sit omfang og kunne afsluttes inden for 12 måneder samt have målbare og tydelige resultater. Ansøgeren skal argumentere for merværdi for deres organisation og den samfundsmæssige relevans. Det skal fremgå i ansøgningen, at man søger til kapacitetsudvikling.

Hvor kan aktiviteterne støttet af FRI Puljen finde sted?

Alle aktiviteter skal som udgangspunkt finde sted i Danmark. Dog kan rejseudgifter uden for Danmark være støtteberettigede, så længe de tilknyttede aktiviteter falder inden for de otte støtteberettigede aktivitetstyper, og disse aktiviteter finder sted i en EU-medlemsstat.

Et eksempel kunne være udvekslingsmøder uden for Danmark, som gavner arbejdet med grundlæggende rettigheder i Danmark. Vurderingen af, om en rejse uden for Danmark er støtteberettiget, foretages af Bevillingsudvalget.

I forhold til Rigsfællesskabet er aktiviteter, der gennemføres i Grønland og/eller af organisationer med base i Grønland, støtteberettigede. Aktiviteter, der udføres på Færøerne og/eller af organisationer, der er baseret på Færøerne, er IKKE støtteberettigede (da Færøerne ikke er en del af de oversøiske lande og territorier i Den Europæiske Union).

Finansielle retningslinjer

Støtteberettigede udgifter

Udgifter, som FRI Puljen kan støtte	Udgifter, som FRI Puljen IKKE kan støtte
<ul style="list-style-type: none"> - Løn: <ul style="list-style-type: none"> • til medarbejdere* i organisationen i forbindelse med projektet, fx til koordinering og implementering af aktiviteterne. • Honorar til konsulentarbejde med kontrakt forbundet direkte til projektets aktiviteter. - Køb eller leje af udstyr*, der er nødvendigt for at gennemføre projektet (inkl. leje af udstyr og forsikringer, mikrofoner, computer). - Rejser, ophold og diæter, som skal udregnes på baggrund af EU-takster eller ved brug af organisationens egne politikker for området. - Køb af forbrugsvarer, fx materialer, papir, banner, sandwich, drikkevarer inkl. moms. - Køb af arbejde og tjenesteydelser, som fx hjælp til oversættelse, formidling, markedsføring, leje af lokaler. - Max 7% administrationsomkostninger, som er direkte relaterede til projektet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gæld og gældsafdrag. - Udgifter, som har fundraising (kommercielt eller ikke-kommercielt) som primært formål. - Omkostninger eller bidrag, der er bevilliget under andre EU-bevillinger. - Udgifter afholdt før projektets start. - Omkostninger, der ikke direkte vedrører aktiviteterne godkendt i budgettet. - Omkostninger eller bidrag (især rejse- og opholdsudgifter) til medarbejdere eller repræsentanter for EU-institutioner, organer eller agenturer. - Renteudgifter. - Tab som følge af valutakursændringer. - Bankgebyrer. - Moms, der kan refunderes. - Udgifter efter projektperiodens afslutning.

*** Meget vigtigt at læse hvordan løn eller køb eller leje af udstyr skal angives i budget herunder.**

Ved design af budgettet gælder disse generelle principper:

- Udgifter defineres så vidt muligt som enheder, pris pr. enhed og antal enheder. Enhederne defineres i budgettet, og kan fx være stykker, ruller, timer, dage osv.
- Udgifterne skal være faktiske udgifter afholdt af bevillingshaveren selv.
- Udgifterne skal være afholdt inden for bevillingsperioden.
- Udgifterne er støtteberettigede iht. retningslinjerne.
- Udgifterne skal være nødvendige for at udføre aktiviteten.
- Udgifterne må ikke dækkes eller refunderes af andre kilder (ingen dobbeltfinansiering).
- Regler for dansk bogføringspraksis skal overholdes i forvaltning af støttemidler.
- Hvis der er flere partnere på projektet, er det vigtigt, at det fremgår, hvordan budgettet er delt op mellem parterne i budgetskaabelonen og skal reflektere arbejdsfordelingen i ansøgningen.

Specifikke krav

- **Lønudgifter til medarbejdere og/eller honorar til konsulent** skal beregnes på baggrund af en sats, der svarer til de faktiske omkostninger for den pågældende person og må ikke være markant anderledes end lønudgifter til lignende opgaver i organisationen.
- **Løn til medarbejdere:** EU har specifikke regler for udregning af dagspriser og timepriser. Fx kan det totale antal dage for en person i løbet af et år, der er angivet i budgetskaabelonen, ikke være højere end 215 dage. Derfor er det vigtigt at bruge en bestemt metode for at beregne lønudgifter. Løn til ansatte skal angives som faktiske udgifter ved brug af beregningsmodel, der findes i budgetskaabelonen. Se venligst budgetskaabelonen under "Beregning af HR-udgifter" for vejledning. **Spørg puljerådgiveren hvis I har spørgsmål til, hvordan I bruger skabelonen.**
- **Rejseudgifter** skal angives som enhedsudgift baseret på EU-satser eller ved brug af organisationens egen rejsepolitik. Alle aktiviteter skal som udgangspunkt finde sted i Danmark. Dog kan rejseudgifter i udlandet godt dækkes, så længe de tilhørende aktiviteter falder ind under de otte støtteberettigede aktivitetstyper.
- **Omkostninger ved udstyr** skal oplyses som afskrivningsomkostninger. Denne beregning er baseret på de faktiske påløbne omkostninger og følger internationale regnskabsstandarder og/eller **modtagerens sædvanlige regnskabspraksis**. Kun den del af omkostningerne, der svarer til den faktiske brugsprocent for aktiviteten i løbet af projektets varighed, bør angives. Hvis udstyr lejes, kan disse omkostninger inkluderes i budgettet, så længe de ikke overstiger afskrivningsomkostningerne for tilsvarende udstyr, og de ikke inkluderer nogen finansieringsgebyrer. **Spørg puljerådgiveren hvis I har poster, der relaterer sig til køb af udstyr.**
- **En workshop/begivenhed** kan oplyses som lumpsum (et engangsbeløb). Dette betyder, at en workshop kan oplyses som én omkostning på fx 10.000 kr. Lumpsum må ikke omfatte løn. **Ansøgeren skal inkludere en note i budgetskaabelonen,** der forklarer, hvordan man er nået frem til beløbet ved at opdele udgiften i faktiske udgifter som fx leje, forplejning, materialer, etc.
- **Flat rate omkostninger** kan angives i budgettet. Disse omkostninger kan omfatte abonnementsgebyrer for tjenester, der opkræver en fast pris, uanset brugen. Disse omkostninger

skal dog være direkte relaterede til projektet og opfylde de generelle berettigelsesbetingelser. Udgifterne skal være afholdt inden for bevillingsperioden. Ansøgere skal angive en note i budgetskabelonen, der forklarer, hvordan det specifikke beløb er udregnet.

- **Budgetmargin:** Det er ikke et krav at inkludere en budgetmargin, men det er ofte en god idé. Budgetmarginen kan maksimalt udgøre 5% af det samlede projekt. Budgetmargin er en reserveret mængde penge, der afsættes til uforudsete udgifter eller usikkerheder.
- **Administration:** Det er ikke et krav at have en separat post til administration i budgettet, men det er ofte en god idé. Administrationsudgifter kan maksimalt udgøre 7% af de samlede projektudgifter eksklusiv administrationsudgiften selv. Disse udgifter behøver ikke specificeres ved indsendelse af den endelige rapport.
- **FRi har ikke et krav om eget bidrag til det foreslåede budget.** Men hvis andre finansieringskilder indgår i projektet, må det gerne nævnes i budgetskabelonen med 1) angivet beløb, 2) hvorvidt finansieringen er sikret 3) evt. dato for hvornår I ved, om finansieringen er sikret.

Udbetaling

Ansøgere, der modtager en bevilling, vil blive betalt i to rater: 80% af bevillingen ved underskrivelse af kontrakten og 20% mod afslutningen af projektet efter anmodning.

Vurdering af budgettet

I forbindelse med den administrative gennemgang gennemgår puljerådgiveren det foreslåede budget og inkluderer forslag til ændringer eller fjernelse af budgetposter, der administrativt ikke lever op til retningslinjerne. Bevillingsudvalget træffer den endelige beslutning vedrørende budget.

Bemærk venligst at ét af bevillingskriterierne er '**Budgetoverensstemmelse og proportionalitet**'. Bevillingsudvalget vil derfor undersøge, om budgettet er i overensstemmelse med projektets aktiviteter og er proportionelt i forhold til de forventede resultater, målgruppens størrelse og omkostningsniveau.

Det er muligt for Bevillingsudvalget at bevilge projektet uden at bevilge det fulde beløb i det foreslåede budget, hvis bestemte budgetlinjer ikke lever op til krav. Se mere i afsnittet om "**Bevillingsproces og udvælgelse**".

Afsluttende regnskabsrapport

Bevillinger under FRi Puljen er ikke underlagt separat revision.

For organisationer, der er revisionspligtige, er det pålagt at have bevillingen som en særskilt note i deres eget reviderede årsregnskab. For ansøgninger under 50.000 kr. er dette kun gældende, hvis man er en organisation, der allerede aflægger årsregnskab.

For organisationer, der ikke er revisionspligtige såsom frivillige foreninger, er der i FRi Puljen et krav om at aflevere et regnskab revideret af en revisor anvist af Globalt Fokus. Omkostninger til denne kan inkluderes i budgetskabelonen som tværgående udgift. Den anviste revisor koster 9.200 kr. inkl. moms for regnskaber for bevillinger mellem 100 - 450 t.kr. Frivillige foreninger skal have oprettet en separat bankkonto, hvor bevillingen fra FRi Puljen overføres.

For aktivistgrupper og bevillinger under 50.000 kr. skal alle bilag deles med Globalt Fokus sammen med den endelige finansielle afrapportering. Globalt Fokus vil derefter foretage en intern gennemgang af udgifterne.

Det påhviler hovedorganisationen for alle projekter at levere et troværdigt afsluttende regnskab og at overholde frister for rapportering, herunder regnskabsindgivelse. Bogføring og regnskab skal udføres i overensstemmelse med bogføringsloven og regnskabsloven i Danmark.

Det er hovedorganisationens ansvar at opbevare regnskabsmaterialet i fem år efter projektets afslutning. I forbindelse med hovedorganisationens afsluttende rapportering vil der blive udvalgt en stikprøve på de afholdte omkostninger. Derefter skal hovedorganisationen til enhver tid stille bilag til rådighed, hvis Globalt Fokus eller Globalt Fokus' revisor efterspørger det.

Narrativ afrapportering og evaluering

Som en del af projektet er det et krav, at enhver, der har modtaget en bevilling, skal udfylde et skema med grundoplysninger om deres projekt til publicering på FRi hjemmesiden. Derudover er der **to rapporter** i projektets levetid, der skal afleveres; en midtvejsrapportering og en endelig rapportering, der skal afleveres senest en måned efter projektets afslutning. Den endelige rapportering inkluderer en finansiell afrapportering. De to rapporter består af en opdatering af resultatrammen, som er en del af ansøgningsskemaet. Her forventes bevillingshaver at indsende en status på de forventede aktiviteter og resultater (fx hvor mange i målgruppen, der er nået) samt yderligere kort at beskrive den noterede forandring, læring fra aktiviteterne og eventuelle ændringer. Ifm. afrapportering til EU skal FRi aflevere yderligere data om antal af publikationer, antal af awareness-raising kampagner samt antal nationale politikker eller love, der er influeret af projektet.

Obligatorisk monitorering for projekter over 186.000 kr.

Besøg af projektet fra FRi Team to gange i løbet af projektets levetid.

Opfølgning via kort survey hver anden måned.

Opdatering af resultatramme halvvejs i projektets levetid.

Endelig opdatering af resultatramme samt finansiell afrapportering ifm. projektets afslutning.

Obligatorisk monitorering for projekter under 186.000 kr.

Besøg af projektet fra FRi Team én gang i løbet af projektets levetid.

Opfølgning via kort survey hver anden måned.

Opdatering af resultatramme halvvejs i projektets levetid.

Endelig opdatering af resultatramme samt finansiell afrapportering ifm. projektets afslutning.

FRi Teamet vil derudover arbejde for at holde tidsforbrug på evaluering og rapportering på et minimum samt sørge for, at alle bevillingshavere har mulighed for at modtage vejledning og sparring vedrørende deres projekter i implementeringsfasen.

Kommunikation og databehandling

Kommunikation

Bevillingshavere i FRi Puljen skal udfylde et skema med grundoplysninger om deres projekt som bliver publiceret på FRis hjemmeside. Desuden er der mulighed for at deltage i PR for FRi gennem

korte videoer, både op til publicering af nye puljerunder samt ifm. projektbesøg. Dette er på frivillig basis.

EU-synlighed

Ansøgere, der modtager EU-midler gennem FRi Puljen, skal igennem alle kommunikationsaktiviteter i projektet anerkende EU's støtte ved at fremvise det europæiske flag (emblem) samt eventuelt udarbejde et udsagn om finansieringskilden på dansk.

GDPR (General Data Protection Regulation)

Ansøgere skal behandle personoplysninger i overensstemmelse med gældende EU-, international- og dansk lovgivning om databeskyttelse, særligt Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. April 2016.

Se mere om compliance på hjemmesiden '**Når du har fået en bevilling fra FRi Puljen**'.

NICE TO KNOW

Bevillingskriterierne

1. Overensstemmelse med EU's værdier (minimumsscore 3)

- 1.1. Ansøgeren lever op til civilsamfundsdefinitionen, som er beskrevet i puljen og demonstrerer forpigtelse til at anvende og overholde EU's værdier i sit generelle arbejde og foreslåede projekt.

2. Mål, relevans og merværdi (minimumsscore 6)

- 2.1. Projektets mål er i overensstemmelse med puljens overordnede mål.
- 2.2. Projektet er tematisk relevant og meningsfuldt, adresserer et specifikt behov og giver merværdi i forhold til puljens mål og prioriteter.

3. Gennemførlighed og målgruppe (minimumsscore 9)

- 3.1. Der er en logisk sammenhæng mellem projektets mål, forventede resultater og specifikke aktiviteter, og projektstrategien er i overensstemmelse med resultatrammen.
- 3.2. Projektet inkluderer en passende plan for monitorering og dokumentering af resultater.
- 3.3. Målgruppen er aktivt involveret i udviklingen og implementeringen af projektet. S sammensætningen og størrelsen af målgruppen (på baggrund af alder, køn, social, etnisk, seksuel orientering, handicap eller anden tilknytning.) er relevant for projektet.

4. Ansøgerens kapacitet (minimumsscore 6)

- 4.1. Ansøgerorganisationerne demonstrerer relevant erfaring med at implementere projekter, og hovedorganisationen demonstrerer den økonomiske kapacitet, der kræves for at påtage sig ansvaret for projektet.
- 4.2. De budskaber, der formidles gennem aktiviteterne, er nuancerede, inkluderende og konstruktive og fremmer en forståelse af de grundlæggende rettigheder og EU's værdier.

5. Budgetoverensstemmelse og proportionalitet (minimumsscore 6 point)

- 5.1. Det samlede budget er i overensstemmelse med projektets aktiviteter, størrelsen af målgruppen, forventede resultater og projektets overordnede mål.
- 5.2. Budgetposterne er omkostningseffektive og proportionale i forhold til det overordnede mål, de forventede resultater, aktiviteterernes omfang og størrelsen af målgrupperne.

Bevillingsproces og udvælgelse

Administrativ gennemgang

Efter ansøgningsfristen gennemgår puljerådgiveren, om der er overensstemmelse mellem hver ansøgning og de administrative krav. Ansøgninger, der ikke opfylder de administrative krav, afvises administrativt.

Bevillingsudvalget skal kunne træffe afgørelse på et oplyst grundlag. Derfor har puljeforvalteren, i dette tilfælde Globalt Fokus, et ansvar for at indhente oplysninger, som er nødvendige for at kunne træffe beslutningen.

Puljerådgiveren kan indhente supplerende information i forbindelse med den administrative behandling af ansøgningen, men det er ikke muligt for ansøger på egen foranledning at fremsende ændringer til ansøgning eller budget efter deadline for ansøgninger.

Puljerådgiveren eller en uafhængig Bevillingskonsulent skriver noter i bevillingsnotat for hver ansøgning baseret på bevillingskriterierne for at hjælpe Bevillingsudvalget med at træffe de endelige beslutninger. Noterne skal være nøgterne, beskrivende, opsummerende og ikke konkluderende. Vurdering samt den endelige scoring af ansøgningerne foretages af Bevillingsudvalget alene.

Under den administrative gennemgang vil der blive udført baggrundstjek af ansøgere til FRi Puljen. Puljerådgiveren foretager baggrundstjek og vedlægger en note til Bevillingsudvalget. Bevillingsudvalget afviser ansøgere, hvis organisation ikke lever op til FRi Puljens definition af en civilsamfundsaktør og op til EU's værdier. **Hvis I er i tvivl om, hvorvidt I opfylder definitionen, så læs mere i afsnit 'Hvem er en civilsamfundsaktør i FRi Puljen'.**

Bevillingsudvalget

Det uafhængige Bevillingsudvalg hos FRi består af seks repræsentanter fra civilsamfundet i Danmark. Medlemmerne er valgt på baggrund af et open call samt motivationsbreve og CV med en vurdering i forhold til kriterierne i open call. Styregruppen i Globalt Fokus har godkendt de udvalgte medlemmer. Bevillingsudvalget har alene beslutningskapaciteten i forhold til hvem, der får midler fra FRi Puljen. Læs mere om Bevillingsudvalget på FRi hjemmesiden.

Bevillingsproces

Hver af de ansøgninger, der lever op til de administrative krav, tildeles to medlemmer i Bevillingsudvalget til fælles vurdering. Derefter vil der være et endeligt Bevillingsudvalgsmøde, hvor hvert par præsenterer deres tildelte ansøgninger. Bevillingsudvalget vurderer ansøgningerne kollektivt baseret på de fem bevillingskriterier:

1. **Overensstemmelse med EU's værdier (minimumsscore 3)**
2. **Mål, relevans og merværdi (minimumsscore 6)**
3. **Gennemførlighed og målgruppe (minimumsscore 9)**
4. **Ansøgers kapacitet (minimumsscore 6)**
5. **Budgetoverensstemmelse og proportionalitet (minimumsscore 6)**

Bevillingskriterierne består af underpunkter. Hvert underpunkt scores på en skala fra 0-5 (laveste score 0, højeste score 5), hvilket giver maksimalt 50 point. Det kræver en minimumsscore på 30 eller derover at blive støtteberettiget. Dog vil ansøgninger med en score under minimumsscoren i nogle af bevillingskriterierne ikke være støtteberettigede.

Karakterskala:

0	Kriterie er ikke opfyldt.
1	Kriterie opfyldt i begrænset omfang. Ansøgningen har flere betydningsfulde mangler
2	Kriterie opfyldt i nogen grad. Ansøgningerne har betydelige mangler
3	Kriterie opfyldt. Ansøgningen opfylder kriteriet med få mangler
4	Kriterie godt opfyldt. Ansøgningen har ingen signifikante mangler
5	Kriterie opfyldt i fremragende grad

Minimumscorene er forskellige på de enkelte kriterier pga. de tilhørende antal underpunkter. Underpunkterne har alle samme vægt. Hvis de støttværdige projekter overstiger de tilgængelige midler, fordeles midler baseret på den samlede score for bevillingskriterierne.

Det er muligt for Bevillingsudvalget at bevilge projektet uden at bevilge det fulde beløb i det foreslåede budget, hvis bestemte budgetlinjer ikke lever op til kravene.

Ansøgningerne vurderes individuelt for at sikre retfærdighed, og derfor sammenlignes ansøgningerne ikke med hinanden af hensyn til proportionalitets- og ligebehandlingsprincippet. Projekter med større budgetter forventes at demonstrere større kapacitet og overensstemmelse med projektets mål.

Overensstemmelse med EU's værdier

Det er vigtigt, at støttemodtagere i FRi fastholder EU's værdier som deres kernefokus.

I ansøgningssystemet

- Ansøgere skal demonstrere ubetinget forpligtelse til at overholde EU's værdier ved at beskrive deres vision, strategi og evt. vise tidligere arbejde i overensstemmelse med disse værdier i ansøgningsskabelonen. Kriterierne 1.1, 2.1, 4.2 behandler specifikt dette emne.
- Godkendte ansøgere skal underskrive en Tro- og Loveerklæring, der indeholder klausuler, der forpligter modtageren til at opretholde EU's værdier og anerkender, at enhver overtrædelse kan føre til ophævelse af støtten.³

Screening og eksklusion

Under den administrative gennemgang udfører puljerådgiveren den due diligence-standard, der er fastsat af EU's retningslinjer og kan inkludere noter i bevillingsnotaten til brug for Bevillingsudvalget.

³ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/cerv/wp-call/2022/call-fiche_cerv-2022-citizens-values_en.pdf, side 9 & 10

Bevillingsudvalget vurderer, om ansøgere har overholdt EU's værdier. Ansøgninger afvises, hvis:

- Projektindhold ikke er i fuld overensstemmelse med EU's værdier, og det krænker en rettighed for at fremme en anden eller krænker rettighederne for andre samfundsgrupper.
- Projekt, hovedorganisation eller partner deltager i aktiviteter, der sigter mod at underminere de rettigheder, der er fastsat i EU's Charter om grundlæggende rettigheder, eller som er i modstrid med EU's værdier.
- Hovedorganisationen eller partnere ikke lever op til definitionen af en civilsamfundsaktør (se **'Hvem kan søge midler?'**).
- Projektet er tilknyttet personer eller enheder, der er opført i interne eller eksterne lister over terrorister i EU.

Hvem er en civilsamfundsaktør i FRI Puljen

FRI tager imod ansøgninger fra civilsamfundsaktører; organisationer, grupper og aktivister rodfæstet i civilsamfundet i Danmark, som lever op til definitionen angivet i afsnit **'Hvem kan søge midler'**.

Bevillingsudvalget kigger på, om definitionen er opfyldt ved at kigge på følgende punkter:

Ansøgers organisering og struktur skal leve op til definitionen i retningslinjerne:

- Ansøgere skal have non-profit strukturer, dvs. aktører skal ikke være profitsøgende. Profit må gerne gå til organisationens formål, som i bred forstand skal være almennyttig.
- Ansøgere skal være upartiske, altså de skal ikke have direkte tilknytning til politiske partier.
- Ansøgere skal være ikke-statslige og ikke have direkte tilknytning til staten eller direkte repræsentation af statens interesser.
- Ansøgere skal være transparente og ansvarlige i deres governance struktur.

Ansøgere skal efterleve EU's værdier i deres arbejde (spørgsmål om EU's værdier findes også bevillingskriterierne):

- Ansøgere skal være engagerede i social fremgang og de værdier, som EU bygger på.
- Ansøgere skal være en civilsamfundsaktører gennem hvilke, folk er i stand til at organisere sig for at forfølge fælles mål og idealer.
- Ansøgere må ikke være voldelige. Vold defineres som enhver handling, adfærd eller politik, der bevidst forårsager fysisk, psykisk eller følelsesmæssig skade eller lidelse for en anden person eller gruppe. Dette inkluderer, men er ikke begrænset til, brugen af fysisk magt, psykisk misbrug, trusler, intimidering, diskrimination, eller hadtale.

Forvaltningspraksis

I administrationen af FRI Puljen stræber vi efter at anvende de højeste standarder for forvaltningspraksis, herunder at undgå interessekonflikter, træffe beslutninger på et informeret grundlag, skrive på en forståelig måde, overholde deadlines og angive årsagerne til at afvise eller acceptere ansøgninger.

De grundlæggende principper, der ligger til grund for forvaltning og bevilling af midlerne i puljen, er følgende:

- **Gennemsigtighed og åbenhed i forvaltning:** Alle bevillingskriterierne og processer er synlige og tilgængelige for alle ansøgere. Alle ansøgere får konkret begrundede godkendelser eller afslag. Alle godkendte ansøgninger er offentligt tilgængelige på Globalt Fokus' hjemmeside, medmindre sikkerhedshensyn tilsiger andet.
- **Ordentlighed i forvaltningen:** Sikring mod inhabilitet, afgørelser på informeret grundlag, forståelige skrivelser, overholdelse af deadlines og begrundede afgørelser.
- **Armslængdeprincip:** Bevillingsudvalgets afgørelse er uafhængigt af Globalt Fokus' noter i bevillingsnotaten, der kun fungerer som hjælp for Bevillingsudvalget. Såfremt Bevillingsudvalget er uenige med Globalt Fokus' noter, tager Bevillingsudvalgets vurdering således forrang.
- **Bedst mulig sammenhæng mellem Bevillingsudvalgets vurdering og Globalt Fokus' rådgivning.** Bevillingsudvalg og puljerådgiver mødes og evaluerer ansøgningsrunden efter hver runde. Der er et opstartsmøde, hvor alle kriterierne gennemgås.
- **Skøn sættes ikke under regel.** Bevillingssystemet foretager en helhedsorienteret vurdering af ansøgninger i forhold til formålet med puljen.
- **Kravsafstemthed:** Hver ansøgning vurderes individuelt, og bevillingsafgørelsen beror på et helhedsorienteret skøn. Jo større budget, desto større krav til de involverede organisationers kapacitet og projektets mål.

Interessekonflikt

Globalt Fokus tager alle forholdsregler for at forhindre enhver situation, hvor der kan opstå en interessekonflikt. Følgende definition anvendes: En interessekonflikt opstår, når det upartiske og tilstræbte objektive skøn kompromitteres af årsager, der involverer familie, politisk eller national tilknytning, økonomisk interesse eller enhver anden direkte eller indirekte interesse.

Et medlem af Bevillingsudvalget er udelukket fra at behandle en ansøgning, hvis:

- De er ansat/frivillig eller medlem i ansøgerorganisationen.
- De har tætte familie- eller venskabsforhold til a) personer i ledelsen af ansøgerorganisationen, b) personer, der har været involveret i formuleringen af ansøgningen, eller c) personer, der aktivt vil deltage i projektets gennemførelse.
- De har deltaget i formuleringen af ansøgningen, herunder ydet betalt eller ulønnet rådgivning til ansøgerorganisationen.

Bevillingsudvalget har bevillingskompetencen for at uddele midler inden for retningslinjerne af FRI Puljen. Rollen som puljerådgiver er begrænset til at skrive det første notat, der hjælper udvalget i

deres behandling af ansøgninger. Det er alene Bevillingsudvalget, der uddeler scoring på bevillingskriterierne. Definitionen af interessekonflikt gælder for alt personale på projektet, herunder puljerådgiveren.

Erklæring om interessekonflikt

Medlemmerne af Bevillingsudvalget har underskrevet kontrakt med Globalt Fokus, hvor de har forpligtet sig til ovenstående definition af interessekonflikt. Ansvar for erklæringen ligger hos medlemmerne. Globalt Fokus sikrer sig mod interessekonflikter på tre måder:

- 1) Skriftlige erklæringer via e-mail om habilitet blandt medlemmerne i Bevillingsudvalget, når navnene på alle berettigede ansøgere er indsamlet.
- 2) Mundtlig erklæring ved hvert af udvalgets møder.
- 3) Ad hoc-erklæring, hvis interessekonflikten viser sig under et hvilket som helst møde.

Hvis der opstår interessekonflikter i løbet af udvælgelsesprocessen, vil Globalt Fokus træffe de passende foranstaltninger og underrette EU som bevillingsmyndighed.