



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

2023

INTRODUKTION	3
FORMÅL OG PRIORITETER	4
HVAD ER EU'S VÆRDIER?	4
HVEM KAN SØGE MIDLER?	5
BEVILLINGENS STØRRELSE OG PROJEKTVARIGHED	8
HVAD KAN DER SØGES OM?	8
FINANSIELLE RETNINGSLINJER	11
BEVILLINGSKRITERIERNE	14
BEVILLINGSPROCES OG UDVÆLGELSE	15
ANSØGNINGSPROCES OG SVARFRIST	16
KLAGEMULIGHEDER	17
FORVALTNINGSPRAKSIS	17
KOMMUNIKATION OG DATABEHANDLING	18
KONTAKT OG VEJLEDNING	19

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. Øget pres på civilsamfundets råderum både on- og offline, voksende ulighed, diskrimination af minoriteter, digital overvågning, misinformation og hadekampagner og trusler mod rettighedsforkæmpere samt krigen i Ukraine 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, øge kendskabet til og styrke det folkelige engagement omkring rettigheder og EU's kerneværdier: respekt for menneskers værdighed, frihed, demokrati, lighed, retsstaten og menneskerettigheder.

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 folkelige oplysnings- og kampagnearbejde, allianceopbygning, fælles interessevaretagelse, kapacitetsopbygning og monitorering af rettighedssituationen i Danmark.

Som en del af Fundamental Rights Initiative (FRI) har vi nu 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 kan søges nu og frem til 15. oktober 2023. Puljens første runde er på 5 mio. danske kroner. 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.

Udover FRI Puljen arbejder Fundamental Rights Initiative med at styrke alliancer og netværk blandt civilsamfundet, opbygge kapacitet samt fælles interessevaretagelse og kampagner.

[Læs mere om vores øvrige arbejde i FRI her.](#)

Formål og prioriteter

Formålet med puljen er at støtte projekter, der sikrer beskyttelse og promovning af grundlæggende rettigheder og EU's værdier.

Puljen har som prioritet at understøtte projekter som:

- adresserer emner relateret til grundlæggende rettigheder under pres i Danmark
- implementeres i et samarbejde mellem flere civilsamfundsorganisationer og/eller uformelle grupper, såsom græsrodsbevægelser og aktivister
- aktivt engagerer og/eller implementeres af uformelle grupper såsom græsrodsbevægelser og aktivister
- arbejder med forskellige EU-politikker for at beskytte grundlæggende rettigheder og/eller projekter, der øger deltagelsen i valget til Europa-Parlamentet i 2024

Projekter behøver ikke nødvendigvis at opfylde alle prioriteter.

Alle projekter skal overholde EU's værdier.

Hvad er EU's værdier?

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.

Hvilke rettigheder er under pres?

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.

Relevante EU-politikker

Eksempler på EU-politikker, som ansøgere kan arbejde med, dog ikke begrænset til:

- [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](#)
- [Strategi for rettigheder for personer med handicap 2021-2030](#)

Demokrati

EU's grundsten 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 grund 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 rodfastet i civilsamfundet i Danmark, som lever op til definitionen herunder:

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.

Disse strukturer opererer på lokalt, nationalt, regionalt og internationalt niveau og omfatter både by og land samt formelle og uformelle organisationer.

Ansøgere, der modtager støtte fra FRI, skal være ansvarlige og transparente samt engagerede i social fremgang og de værdier, som EU er bygget på.¹

¹ Nyttige links:

Definition CSOs in the CERV call: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/cerv/wp-call/2022/call-fiche_cerv-2022-citizens-values_en.pdf, page 7

Ansøgere skal indsende relevante dokumenter, såsom vedtægter, fundats og årsrapporter, (revideret) årsregnskaber, som dokumenterer, at de lever op til ovenstående definition. Dokumenter skal sendes både for hovedorganisation og evt. samarbejdspartnere. 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 eksempelvis være, at gruppen har været aktiv på de sociale medier, eller har arrangeret aktiviteter eller andet omkring et emne). Gruppens repræsentant skal sende sit CV med ansøgningen.

Puljerådgiveren foretager baggrundstjek og vedlægger en note til Bevillingsudvalget. Bevillingsudvalget afviser ansøgere, hvis organisation ikke lever op til den ovenstående definition.

Følgende typer af organisationer kan søge FRI Puljen:

1. Medlemsbaserede organisationer som foreninger

Kan søge op til 445.000 kr.

Minimumskravene for medlemsbaserede foreninger:

- Organisationen skal være privat og have juridisk hjemsted samt aktiviteter i Danmark.
- Organisationen skal have vedtægter og 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.
- Organisationen skal leve op til definitionen på en civilsamfundsaktør, som beskrevet i retningslinjerne.
- Medlemsbaserede organisationer kan søge som hovedorganisation eller samarbejdspartner.

2. Uformelle grupper (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 dette 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.

Definition of CSO according to the EU: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=LEGISSUM:civil_society_organisation

Concrete examples of CSOs according to the EU used in the CERV call: <https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/2012-communication-roots-of-democracy-and-sustainable-development.pdf>

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 og gennemfører også 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 (i løbet 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.

Minimumskrav ved ansøgning sammen med formaliseret hovedorganisation:

- Den uformelle gruppe skal bestå af mindst fem personer baseret i Danmark.
- Den uformelle gruppe skal sende tre referencer, der bekræfter oplysningerne om gruppen i ansøgningen.
- Gruppen skal leve op til definitionen på en civilsamfundsaktør, som beskrevet i retningslinjerne.

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 som hovedorganisation:

- Gruppen skal bestå af mindst fem personer baseret i Danmark.
- 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 kan maksimalt søge op til 50.000 kr.
- Gruppen skal sende tre referencer, der bekræfter oplysningerne om gruppen i ansøgningen.
- Underskriverens økonomiske kapacitet skal bekræftes.
- 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

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.

eller har arrangeret aktiviteter eller andet omkring emnet).

Under den administrative screening vil der blive udført CV og baggrundstjek af medlemmerne i gruppen.

3. Ikke-medlemsbaserede civilsamfundsorganisationer (såsom socialøkonomiske virksomheder)

Kan søge op til 445.000 kr.

Minimumskrav ved ansøgning som hovedorganisation eller partner:

- Organisationen skal være privat og have juridisk hjemsted samt aktiviteter i Danmark.
- Organisationen skal leve op til definitionen af en civilsamfundsaktør, som beskrevet i retningslinjerne og dermed arbejde almenyttigt.
- Organisationen skal være non-profit. Dette vurderes individuelt baseret på vedtægter og aktiviteter.
- 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 screening. 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 1. runde af FRi Puljen er i alt 5 mio. danske kroner.

Organisationer 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 en 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.

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

Hvad kan der søges om?

Projektkomponenter:

Overordnet set skal projekterne falde ind under et 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.

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:

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 promovningen 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 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 promovning 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, 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.*

Finansielle retningslinjer

Støtteberettigede udgifter:

Udgifter, som FRI Puljen kan støtte	Udgifter, som FRI Puljen IKKE kan støtte
<ul style="list-style-type: none"> - Løn Løn til medarbejdere i organisationen i forbindelse med projektet, fx til koordinering og implementering af aktiviteterne. Løn til konsulentarbejde med kontrakt forbundet direkte til projektets aktiviteter. - 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. - Køb eller leje af udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre projektet (inkl. leje af udstyr og forsikringer, mikrofoner, computer). - 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.

Ved design af budgettet:

Generelle principper:

- Regler for dansk bogføringspraksis skal overholdes i forvaltning af støttemidler.
- 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).

Specifikke krav:

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. Derudover kan lumpsum (engangsbeløb) og flat-rate omkostninger også godkendes under følgende betingelser:

- **Løn** skal angives som faktiske udgifter ved brug af beregningsmodel, der findes i budgetformularen. EU har specifikke regler for udregning af dagspriser og timepriser, derfor er det vigtigt at bruge en bestemt metode for at beregne lønudgifter. Se venligst budgetformularen under "Beregning af HR-udgifter" for vejledning. Lønudgifter 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, der udfører lignende opgaver i organisationen.
- **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 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.
- **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, der forklarer, hvordan man er nået frem til beløbet ved at opdele udgiften i faktiske udgifter som f.eks. 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 budgetformularen, der forklarer, hvordan det specifikke beløb er udregnet.

- **Budgetmargin:** Det er ikke et krav at inkludere en budget margin, 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 i budgettet. Men hvis andre finansielle kilder indgår i projektet, bedes det nævnes i budgetformularen samt beløb og dato for bevillingen.

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 screening 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 vedr. budget.

Bemærk venligst at ét af bevillingskriterierne er 'Budget og omkostninger'. 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, men det er pålagt hovedorganisationen 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.

Det påhviler hovedorganisationen at levere et sikkert og 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.

For 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.

Hvis der er omkostninger til løn, skal det kunne afstemmes til godkendt timeregistrering, lønseddel og kontrakt.

Narrativ afrapportering og evaluering:

Som en del af projektet er det et krav for enhver, der har modtaget en bevilling, at producere en simpel og kort narrativ rapport ved projektets afslutning såvel som at deltage i evalueringer som en del af Globalt Fokus' monitorering og evaluering af alle FRI projekter. Globalt Fokus vil efterstræbe at holde tidsforbrug på evaluering og rapportering til et minimum og vil tilvejebringe et format for evalueringer samt et format for den endelige rapport.

Bevillingskriterierne

1. Formål og relevans
 - 1.1. Projektets formål falder inden for målet med puljen.
 - 1.2. Projektet demonstrerer et specifikt behov og/eller tematisk relevans og betydning i forhold til prioriteringerne i puljen.
2. Målgruppe
 - 2.1. Målgruppen vil aktivt være involveret i udviklingen samt gennemførelsen af projektet.
 - 2.2. Sammensætningen og størrelsen af målgrupperne (efter alder, køn, social, etnisk, seksuel orientering, handicap eller anden tilknytning mv.) er relevant i forhold til projektet.
3. Gennemførlighed
 - 3.1. Der er en logisk sammenhæng mellem mål, forventede resultater og specifikke aktiviteter i projektet.
 - 3.2. Projektstrategien er i overensstemmelse med de planlagte aktiviteter, implementeringsplanen, målgruppen og de forventede resultater.
 - 3.3. De budskaber, der formidles gennem aktiviteterne, er nuancerede, inkluderende og konstruktive og fremmer forståelsen for grundlæggende rettigheder og EU's værdier.
 - 3.4. Der er en passende plan for monitorering og dokumentation af resultaterne.
4. Ansøgers kapacitet
 - 4.1. Ansøgerorganisationen(-erne) demonstrerer erfaring og kapacitet relevant for gennemførelsen af projektet samt engagement og indsats i spørgsmål vedrørende grundlæggende rettigheder og EU's værdier.
 - 4.2. Hovedorganisationen har den nødvendige kapacitet til at koordinere og påtage sig finansielt ansvar for projektet.
5. Budget og omkostningseffektivitet
 - 5.1. Budgettet er i overensstemmelse med projektets aktiviteter.
 - 5.2. Det samlede budget er proportionelt med de forventede resultater, omfanget af aktiviteterne og størrelsen af målgrupperne.

Bevillingsproces og udvælgelse

Efter ansøgningsfristen gennemgår Puljerådgiveren overensstemmelsen mellem hver ansøgning og de administrative krav. Ansøgninger, der ikke opfylder de administrative krav, afvises administrativt. Puljerådgiveren kan indhente supplerende information i forbindelse med den administrative behandling af ansøgningen, men det ikke er muligt for ansøger på egen foranledning at fremsende ændringer til ansøgning eller budget efter deadline for ansøgninger.

Puljerådgiveren udfærdiger et skriftligt notat 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 endelig scoring af ansøgningerne foretages af Bevillingsudvalget alene.

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.

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. Formål og relevans (minimumsscore 6)
2. Målgruppe (minimumsscore 6)
3. Gennemførlighed (minimumsscore 12)
4. Ansøgers kapacitet (minimumsscore 6)
5. Budget og omkostningsniveau (minimumsscore 6)

Bevillingskriterierne består af underpunkter. Hvert underpunkt scores på en skala fra 0-5 (laveste score 0, højeste score 5), hvilket giver maksimalt 60 point.

Karakterskala:

0	Kriterie ikke opfyldt. Ansøgningen opfylder ikke kriteriet
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

Det kræver en minimumsscore på 36 eller derover at blive støtteberettiget. Dog vil ansøgninger med en score under minimumsscoren i nogle af bevillingskriterierne ikke være støtteberettiget.

Selvom alle kriterier har samme vægt, har gennemførligheden af projektet større vægt på grund af yderligere underpunkter, der adresseres i ansøgningsprocessen. Hvis de støtteværdige 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 krav.

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 ansøgningsformatet. Kriterierne 1.1, 3.3 og 4.1 behandler specifikt dette emne.
- Støttemodtagere skal underskrive en Tro- og Loveerklæring, hvor de forpligter sig til at overholde EU's værdier og anerkender, at enhver overtrædelse kan føre til annullering af finansieringen.²

Screening og eksklusion:

Under den administrative screening udfører Puljerådgiveren den due diligence-standard, der er fastsat af EU's retningslinjer og kan inkludere noter i den indledende vurdering.

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.
- Projektet eller 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 civilsamfundsaktør (se 'Hvem kan søge midler?').
- Projektet er tilknyttet personer eller enheder, der er opført i interne eller eksterne lister over terrorister i EU.

Ansøgningsproces og svarfrist

Ansøgning om midler fra FRI foregår på hjemmesiden, hvor man finder alle relevante dokumenter og kan indsende ansøgningen. Man bør downloade og udfylde 1) ansøgningskemaet, 2) budgetformular og 3) hensigtserklæring (hvis der er flere partnere), inden man starter ansøgningsprocessen.

² 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

Ansøgerne kan bruge engelsk eller dansk som sprog.

Puljen åbner mandag d. 14. august. Deadline for puljen er søndag d. 15. oktober kl. 23.59. Ansøgere kan forvente at få svar inden for syv uger efter fristen gennem e-mail.

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.³

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.

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' indledende notat, der kun fungerer som hjælp for Bevillingsudvalget. Såfremt bevillingsudvalget er uenige med Globalt Fokus' indledende vurdering af et projekt, 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.

³ Medmindre sikkerhedshensyn tilsiger andet.

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 den 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 nogle interessekonflikter i løbet af udvælgelsesprocessen, vil Globalt Fokus træffe de passende foranstaltninger og underrette EU som bevillingsmyndighed.

Kommunikation og databehandling

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 (FORORDNING (EU) 2016/679 FRA EUROPA-PARLAMENTET OG RÅDET af 27. april 2016).

Kontakt og vejledning

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

Telefonnummer virker først fra den 21. august 2023.

Det er muligt at booke en tid telefonisk eller personligt med puljerådgiveren for vejledning og rådgivning til ansøgning. Der tilbydes en times møde personligt til hver organisation og hvert projekt samt kortere spørgsmål pr. telefon. Mødet foregår hos Globalt Fokus. Skriv en mail til nk@globaltfokus.dk for at booke en tid.