

**OP  
EN**

Udenrigsministeriets  
Oplysnings- og  
Engagementspulje

# RETNINGS -LINJER



**UDENRIGSMINISTERIET**  
*Danida*



**FEBRUAR 2024**  
**V 1.2**

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>INTRODUKTION</b>	<b>3</b>	<b>VURDERINGSKRITERIER</b>	<b>12</b>
Puljens formål .....	3	<b>ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES</b>	<b>14</b>
Oplysnings- og engagementspyramiden: Det handlingsanvisende element .....	4	Hvordan søger man?	14
De seks former for engagement .....	5	Hvornår er ansøgningsfristen? .....	14
Principper .....	6	Hvad er behandlingstiden?.....	14
Målgrupper og segmentet de neutrale overfor global udvikling .....	7	Hvad er bevillingsprocessen?.....	14
		Hvordan prioriteres der mellem støtteværdige ansøgninger?.....	14
<b>HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?</b>	<b>8</b>	Tjekliste .....	15
		Hvilke krav gælder, når pengene er bevilget? .....	15
<b>HVEM KAN SØGE PULJEN?</b>	<b>9</b>	Hvilke principper gælder for forvaltning af pulje og bevillinger? .....	15
Hvilke særlige regler gælder for virksomheder eller andre, som udøver økonomisk aktivitet? .....	10	<b>INSPIRATION</b>	<b>BAGSIDEN</b>
Hvem kan søge pilotprojekter? .....	10	<b>KONTAKT</b>	<b>BAGSIDEN</b>
<b>HVILKE BELØB KAN DER SØGES STØTTE TIL OG   HVILKE KRAV GÆLDER FOR PROJEKTERNE?</b>	<b>11</b>		
Kan anden finansiering supplere et projekt under puljen? .....	11		

# INTRODUKTION

OpEn – Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje er en pulje, der finansieres af Udenrigsministeriet<sup>1</sup> og forvaltes af CISU – Civilsamfund i Udvikling og Fonden Roskilde Festival, i samarbejde med The Why Foundation og DeltagerDanmark.

Ambitionen med puljen er at skabe rum til at afprøve nye måder til at oplyse og engagere folk i Danmark om global udvikling. Nye tilgange, partnerskaber og metoder skal i spil for at gøre globalt udsyn og solidaritet til en folkesag.

Puljen er på 20,8 mio. kr. årligt og løber fra 2022 – 2025<sup>2</sup>.

Ansøgerkredsen til puljen omfatter civilsamfundsorganisationer, medier, private og socialøkonomiske virksomheder, fonde, selvejende- og offentlige institutioner og kulturinstitutioner.

I 2024 og 2025 er der én ansøgningsfrist: Den anden onsdag i april kl. 12.00. Se yderligere detaljer i afsnittet *Hvornår ligger ansøgningsfristerne?*

## PULJENS FORMÅL

Puljens formål er at *skabe viden, holdning, handling om global udvikling ved at oplyse og engagere folk i Danmark.*

Puljen kan støtte rene oplysnings- eller engagementsprojekter eller projekter, der kombinerer de to fremgangsmåder – se definitionen på de to begreber ▶

Alle projekter skal indeholde et handlingsanvisende element.

Med *global udvikling* menes emner og dagsordner relateret til det danske udviklingssamarbejde og verdensmålene. Emnerne kan være større globale problemstillinger, såsom klimakrisen, eller lokale historier, såsom arbejdsforholdene for småbønder i Kenya. Fælles for emnerne er, at de relaterer sig til lande på OECD/ DACs oversigt over modtagerlande af udviklingsbistand<sup>3</sup>.



*Puljens formål er at skabe viden, holdning, handling om global udvikling ved at **oplyse** og **engagere** folk i Danmark.*

<sup>1</sup> Puljen er baseret på Folketingets vedtagelser om det danske udviklingssamarbejde og den danske udviklingspolitiske strategi 2021-2025 "Fælles om Verden". Strategien beskriver vigtigheden af et øget folkeligt engagement i udviklingssamarbejdet og FN's 17 Verdensmål er centrale for at opnå en mere social retfærdig, sikker og bæredygtig verden uden fattigdom.

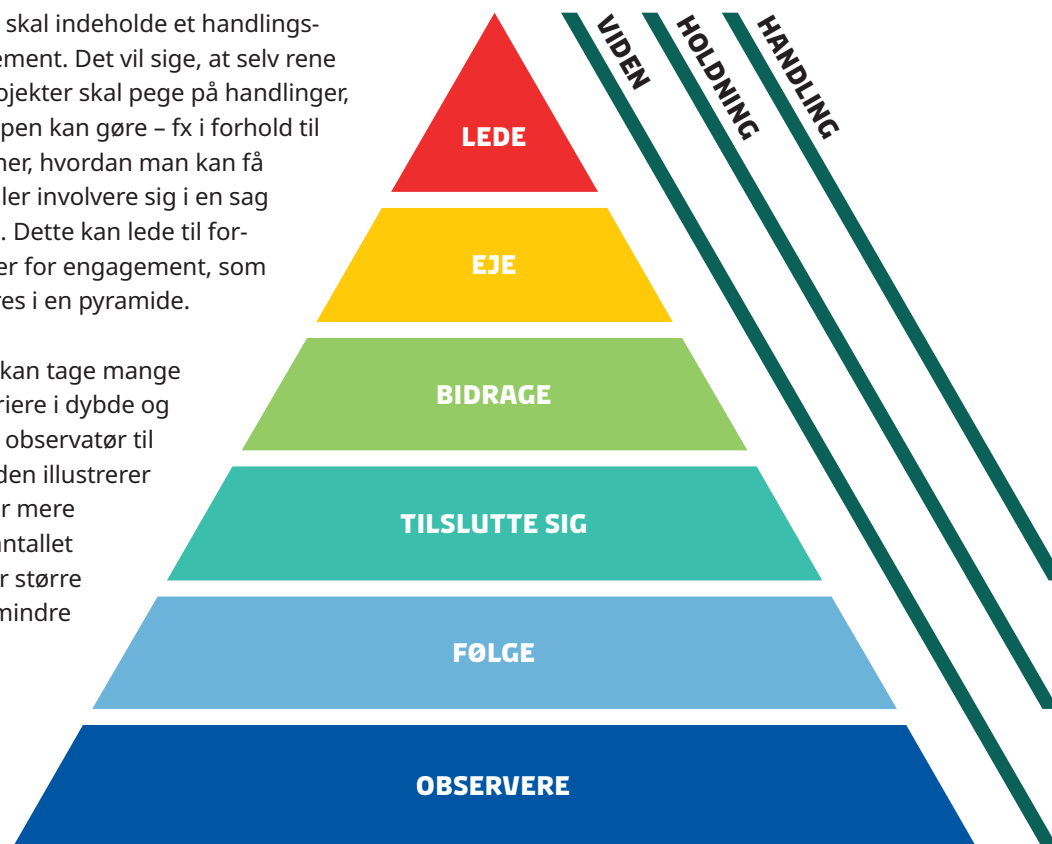
<sup>2</sup> 2 mio. kr. af de 20,8 mio. kr. er reserveret til formidlingslegater – se særskilte retningslinjer på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk)

<sup>3</sup> Læs mere her: [oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows.pdf](https://oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows.pdf)

## OPLYSNINGS- OG ENGAGEMENTSPYRAMIDEN: DET HANDLINGSANVISENDE ELEMENT

Alle projekter skal indeholde et handlingsanvisende element. Det vil sige, at selv rene oplysningsprojekter skal pege på handlinger, som målgruppen kan gøre – fx i forhold til hverdagsrutiner, hvordan man kan få mere viden eller involvere sig i en sag eller forening. Dette kan lede til forskellige former for engagement, som kan visualiseres i en pyramide.

Engagement kan tage mange former og variere i dybde og intensitet: fra observatør til leder. Pyramiden illustrerer også, at det er mere realistisk, at antallet af personer er større i bunden og mindre øverst.



*Inspireret af The Engagement Pyramid, udviklet af Gideon Rosenblatt.*

## VIDEN, HOLDNING OG HANDLING

Hvert niveau i pyramiden kan relateres til formålet i OpEn: at skabe viden, holdning, handling om global udvikling:

- **Viden:** Alle projekter, der arbejder med forandringer på en eller flere af de seks niveauer, fører til at målgruppen på den ene eller anden måde har øget viden.
- **Holdning:** Projekter, der arbejder med forandringer rettet mod de fem øverste niveauer, arbejder med at skabe holdning.
- **Handling:** Projekter rettet mod de fire øverste niveauer, er handlingsorienterede og skaber engagement. Projekter, der fokuserer på de to nederste niveauer i pyramiden, skal også pege på handlinger, som målgruppen kan gøre på de øvre niveauer, det kan fx være at søge mere information om en given problemstilling eller at støtte og bidrage til en sag.

Oplysnings- og engagementspyramiden bruges til at sætte mål for, hvad man gerne vil med sin målgruppe:

- På hvilke(t) niveau(er) befinder målgruppen sig inden projektet?
- Hvor vil man gerne rykke personer i sin målgruppe hen som del af projektet?
- Er målet for projektet at fastholde personer på et bestemt niveau (som de ville rykke væk fra, hvis projektet ikke fandtes)? Eller er målet at rykke personer et niveau op?

## DE SEKS FORMER FOR ENGAGEMENT

### LEDE

Personen er ikke kun engageret men er også den 'engagerende'. Sagen er en del af personens identitet, og personen tager aktivt lederskab. Personen leder andre i at udbrede en sag eller en organisations arbejde generelt.

#### *Eksempler på handling:*

- Organiserer lokalsamfundet om en sag
- Påtager sig rollen som bestyrelsesmedlem eller frontfigur i en organisation.

### EJE

Personen handler vedvarende for sagen. Personen investerer over længere perioder sin tid og tager sagen på sig som en del af sin identitet.

#### *Eksempler på handling:*

- Tager aktiv del i en frivillig gruppe.
- Arbejder intenst på at fremme en sag igennem forskellige initiativer.
- Taler ved offentlige debatter eller skriver debatindlæg i den lokale avis.

### BIDRAGE

Personen investerer løbende tid i sagen. Personen har forpligtet sig til at udbrede en sag blandt andre og bruger tid på det. Der er ikke tale om sporadiske impulsive handlinger, men kontinuerlige bidrag.

#### *Eksempler på handling:*

- Deltager aktivt til debatarrangementer.
- Laver mad i et suppekøkken hver tirsdag.
- Hjælper en organisation med at skrive nyhedsbreve.
- Deler kontinuerligt budskaber på de sociale medier.

### TILSLUTTE SIG

Personen er enig, tror på og bakker op om sagen. Personen bruger ikke meget tid på sagen, men man kan godt støtte op om og lade fx en organisation bruge sit navn til udbredelse af sagen. Der er tale om sporadiske og impulsive handlinger, der ikke nødvendigvis gentages.

#### *Eksempler på handling:*

- Skriver under på et "intentionsbrev" om for eksempel at handle bæredygtigt.
- Melder sig som indsamler.
- Melder sig ind i en organisation.
- Giver et fast beløb til at fremme sagen.

### FØLGE

Personen forstår, er interesseret i og relaterer sig til sagen. Personen har viden om og taget stilling til en sag men handler ikke aktivt for at udbrede kendskabet til den.

#### *Eksempler på handling:*

- Deler sine kontaktoplysninger med en organisation for at følge en sag yderligere.
- Møder op til flere enkeltstående events.
- Bliver medlem af en Facebook-gruppe.
- Giver en enkelt donation til et udviklingsprojekt.

### OBSERVERE

Personen viser interesse for og har viden om en sag. Personen har ikke nødvendigvis taget stilling til om han/hun er for eller imod en sag.

#### *Eksempler på handling:*

- Deltager i et enkelt foredrag.
- Læser om sagen i avisen eller på de sociale medier.



## PRINCIPPER

Følgende fem principper skal alle projekter følge:



### Kend din målgruppe

Et grundigt kendskab til din målgruppe er en forudsætning for at nå ud til disse mennesker med viden og muligheder for at handle. Projektets metoder skal tilpasses målgruppen og skal baseres på viden om, hvad der interesserer og motiverer dem.

Det betyder i praksis, at ansøgningen bliver *vurderet* på i hvor høj grad, ansøgere har specifik viden om målgruppen og adgang til denne (vurderingskriterie 3.1).



### Skab partnerskaber

Samarbejde gør stærkere. Virksomheder, foreninger, filmproducenter, museer og civile organisationer m.v. skal arbejde sammen, supplere hinanden og gennem partnerskaber på tværs af fagligheder nå ud til flere i Danmark.

Det betyder i praksis, at det er *et krav* at indgå i partnerskaber (medmindre der er tale om et pilotprojekt, hvor det ikke er et krav, men *vurderes* som en styrke).



### Inddrag de mennesker det handler om

Projektet skal involvere mennesker fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig, konstruktiv og respektfuld måde.

Det betyder i praksis, at ansøgningen bliver *vurderet* på, i hvor høj grad mennesker og/eller aktører fra udviklingslande har en central rolle i projektet (vurderingskriterie 5.1).



### Kommunikér nuancerne

Det påvirker modtagerens værdier og opfattelser, hvordan en historie fortælles. Projektets budskab må ikke reproducere eller styrke ulige magtforhold. Budskaber skal være nuancerede og have blik for sammenhænge og handlemuligheder.

Det betyder i praksis, at ansøger skal *beskrive* i ansøgningen, hvordan historierne fortælles og hvorfor.



### Inspirer til handling

Ansøger har et ansvar for at gøre det muligt for målgruppen at handle. Projektets aktiviteter eller produkter skal oplyse om og inspirere til forskellige muligheder for individuelle eller kollektive handlinger.

Det betyder i praksis, at ansøger skal *beskrive* i ansøgningen, hvordan produkter eller aktiviteter indeholder et handlingsanvisende element.

*For inspiration til hvordan man kan arbejde med forskellige målgrupper og segmenter se **Segmentanalyse til at nå flere målgrupper** eller **Otte Måder at Engagere Danskerne i Global Udvikling** på [www.openpuljen.dk/redskaber](http://www.openpuljen.dk/redskaber)*

## MÅLGRUPPER OG SEGMENTET DE NEUTRALE OVERFOR GLOBAL UDVIKLING

### Projektets målgruppe(r)

Med en målgruppe menes *den eller de grupper af personer som projektet, dets aktiviteter og produkter henvender sig til*. En målgruppe kan f.eks. være højtuddannede mødre i København eller mænd mellem 30 og 40 år i Region Syddanmark. Et projekt skal have en eller flere veldefinerede målgrupper i Danmark.

Arbejdet med målgruppen skal baseres på viden om dem. Den viden kan opnås på mange måder. Man kan trække på egne eller andres tidligere erfaringer med målgruppen, finde viden i analyser og rapporter, lave interviews med repræsentanter fra målgruppen, kontakte andre aktører, der har viden om målgruppen mm.

Desto mindre, man kender målgruppen, desto vigtigere er det, at man bruger tid på at blive klogere på dem.

Ansøgere opfordres også til at inddrage repræsentanter fra målgruppen og det neutrale segment i udformningen af projektet og ansøgningen.

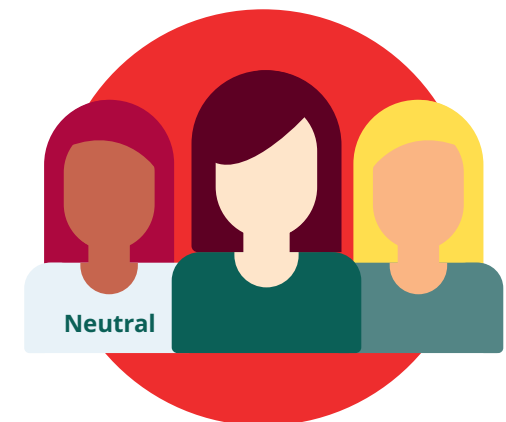
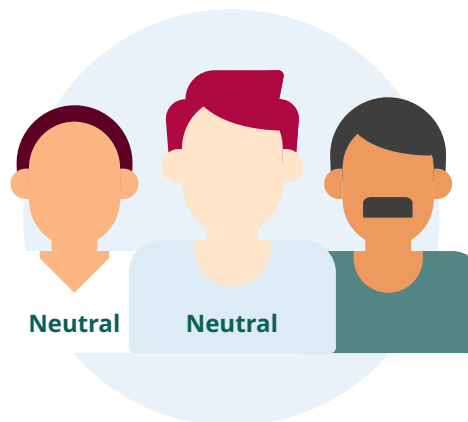
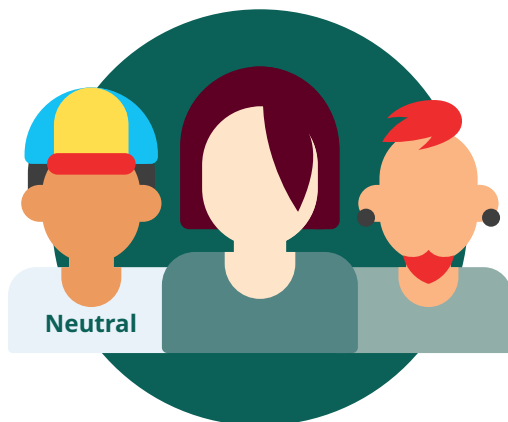
### Segmentet de neutrale overfor global udvikling

Projektet skal først og fremmest nå segmentet *de neutrale overfor global udvikling* (herefter: *de neutrale*). *De neutrale* er mennesker, der ikke har taget stilling til global udvikling eller som ikke har et særligt kendskab til det. *De neutrale* kan sagtens have stor viden om andre sager og være dybt engageret i andre emner. *De neutrale* er hverken for eller imod global udvikling, men kan svinge begge veje.

Segmentet *de neutrale* er oftest en del af en målgruppe. *De neutrale* findes mange steder – fx i en borgerforening, hvor nogle personer ikke har en stor interesse i globale emner, mens andre er engagerede i en forening, der samarbejder med en venskabsby i Sydamerika.

Man identificerer *de neutrale* gennem kendskab til målgruppen. Når man kender hele målgruppen, kan man vurdere, hvor mange af dem, der er neutrale overfor global udvikling, og hvor mange der ikke er. For at nå ud til målgruppen og *de neutrale*, er det vigtigt at have indgående kendskab til deres interesser, værdier og fagligheder, og at man bruger det som krog til at oplyse og engagere dem. Derfor er en grundig målgruppebeskrivelse vigtig og i ansøgningen skal man beskrive, hvilken målgruppe(r), man vil oplyse og/eller engagere og hvordan.

Det kan ske, at man undersøger en overordnet målgruppe og finder ud af, at størstedelen af målgruppen allerede har viden om og interesserer sig for global udvikling, og dermed ikke er i segmentet *de neutrale*. Når det sker, må man starte forfra med en anden målgruppe.



# HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?

*For detaljer om, hvilke type udgifter, der kan budgetteres med, se puljens budgetvejledning på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk).*



## DETTE KAN FINANSIERES

- Udgifter til aktiviteter, fx deltagelse i byfester, kampagneaktiviteter, mobilisering af frivillige, og udbredelse af dokumentarfilm.
- Udgifter til materialer og produkter, fx redigering af publikationer, produktion af dokumentarfilm og TV, podcast eller digitale værktøjer, kvalitetssikring af produkter, oversættelse og tekstning.
- Udgifter relateret til at indgå i netværk og samarbejde med andre, herunder de obligatoriske netværksaktiviteter i OpEn jf. forvaltningsvejledningen.
- Rejseomkostninger fx fly, forsikring, visa, ophold og/eller forplejning, CO<sub>2</sub>-kompensation.
- Kortere udvekslinger der ikke er i samarbejde med en uddannelsesinstitution og/eller ikke kan dækkes af anden finansieringskilde.
- Udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre projektet (inkl. leje af udstyr og forsikring).
- Løn og honorarer i forbindelse med projektet (i og uden for Danmark), f.eks. til koordinering og/eller produktion af materialer, kommunikation, udbredelse, webudvikling.
- Leje af lokaler, platforme mm til afholdelse af aktiviteter.



## DETTE KAN IKKE FINANSIERES

- Projekter, som har fundraising, indsamling eller medlemshvervning som hovedformål.
- Projekter, med et helt eller delvist mål om at sprede partipolitiske eller religiøse budskaber. Målgrupper må ligeledes ikke afgrænses af partipolitiske eller religiøse tilhørsforhold.
- Projekter med markedsføring og kommercielle interesser som hovedformål.
- Udgifter til at gennemføre udveksling, praktik- og lærlingeophold, studiebesøg, etc. i samarbejde med en uddannelsesinstitution, der kan dækkes af andre finansieringskilder (fx *GLOBUS*, *OPU*, *Erasmus+*).
- Projekter, der er en direkte gentagelse af allerede gennemførte projekter uden inddragelse af læring ifht. tilpasning af målsætninger og tilgange.
- Udviklingsprocesser, der ikke resulterer i et konkret produkt eller aktivitet, der når ud til målgruppen indenfor projektperioden.
- Forsendelse af materialer (fx telte, tøj eller udstyr) til mennesker udenfor Danmark.
- Aktiviteter, der er knyttet til eksport til tredjelande eller EU-medlemsstater.



# HVEM KAN SØGE PULJEN?

## ▼ OVERSIGT OVER HVEM DER KAN SØGE OPENPULJEN

OpEn-puljen skal altid søges i partnerskab, medmindre man søger et pilotprojekt.

Der skal altid være én hovedansøger, og der kan være en eller flere samarbejdspartnere. Samarbejdspartnere kan enten være baseret i Danmark eller forankret i et udviklingsland.

**Hovedansøger** har det økonomiske, forvaltningsmæssige og juridiske ansvar for, at projektet gennemføres. Det er ligeledes hovedansøger, der har det primære ansvar for koordinering med samarbejdspartnere i indsatsen.

Hovedansøgers overordnede myndighed, fx en bestyrelse, skal kunne påtage sig det fulde ansvar for ansøgningen og en efterfølgende bevilling. Læs mere om hovedansøgers ansvar i Forvaltningsvejledningen (findes på [openpuljen.dk](https://openpuljen.dk)).

### HOVEDANSØGER

#### Hovedansøgere kan være:

- ✓ Civilsamfundsorganisationer
- ✓ Offentlige institutioner, selvejende institutioner og kulturinstitutioner
- ✓ Private virksomheder, medier, socialøkonomiske virksomheder og fonde (inkl. erhvervsdrivende fonde)

*Bemærk:* Enkeltmandsvirksomheder kan ikke være hovedansøger. Pilotprojekter kan kun søges af aktører med en omsætning på under 1 mio. kr. om året.

### SAMARBEJDSPARTNERE I DANMARK

#### Samarbejdspartnere i Danmark kan være:

- ✓ Civilsamfundsorganisationer
- ✓ Offentlige institutioner, selvejende institutioner og kulturinstitutioner
- ✓ Private virksomheder, medier, socialøkonomiske virksomheder og fonde (inkl. erhvervsdrivende fonde)
- ✓ Enkeltmandsvirksomheder

### SAMARBEJDSPARTNERE I UDVIKLINGSLANDE

#### Samarbejdspartnere med forankring i udviklingslande<sup>1</sup> kan være:

- ✓ Civilsamfundsorganisationer
- ✓ Private virksomheder, medier, socialøkonomiske virksomheder og fonde (inkl. erhvervsdrivende fonde) samt selvejende institutioner og kulturinstitutioner.

#### Følgende minimumskrav gælder for hovedansøger og samarbejdspartnere i Danmark:

- ✓ Skal have juridisk hjemsted og aktiviteter i Danmark.
- ✓ Skal have eksisteret i mindst et år fra ansøgningstidspunktet. Hvis ansøger har eksisteret i mindre end et år, kan der max søges om støtte på op til 200.000 kr.
- ✓ Forpersonen eller hovedparten af bestyrelsesmedlemmerne eller anden ansvarshavende instans skal være danske statsborgere eller udlændinge med fast opholdstilladelse i Danmark og bosiddende i Danmark.
- ✓ Skal have godkendte vedtægter.
- ✓ Skal på ansøgningstidspunkt fremsende seneste regnskab, der indeholder resultatopgørelse og balance. Hvis ansøger opnår en bevilling, skal der indsendes et regnskab underkastet revision indenfor projektperioden.

*Bemærk:* Der er derudover særlige regler for virksomheder eller andre, der udøver økonomisk aktivitet. Se afsnittet "Hvilke særlige regler gælder for virksomheder eller andre, som udøver økonomisk aktivitet?".

#### Samarbejdspartnere i udviklingslande må IKKE være:

- ✓ Enkeltpersoner, familier, landets regering, politiske partier, en offentlig myndighed eller institution.
- ✓ Nationale regeringer eller myndigheder på regionalt eller lokalt niveau.
- ✓ Opført på FN's eller EU's terrorlister, som opdateres løbende. Det er hovedansøgers ansvar at sikre dette.

<sup>1</sup> Med udviklingsland menes lande på OECD/ DACs oversigt over modtagerlande af udviklingsbistand. Se oversigten her: [oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows.pdf](https://oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows.pdf)

## HVILKE SÆRLIGE REGLER GÆLDER FOR VIRKSOMHEDER ELLER ANDRE, SOM UDØVER ØKONOMISK AKTIVITET?

Disse regler vil almindeligvis kun gælde for private virksomheder, socialøkonomiske virksomheder, fonde (inkl. erhvervsdrivende fonde), men de kan også gælde forskningsinstitutioner eller andre.

Der gælder særlige regler, hvis hovedansøger eller samarbejdspartner i Danmark kan betragtes som en enhed, der *udøver økonomisk aktivitet* i forhold til de aktiviteter, som søges om støtte til i puljen. Dvs. en enhed som udbyder varer eller tjenesteydelser på et konkurrenceudsat marked, uanset enhedens retlige status og finansieringsmåde.

Hvis dette gør sig gældende for hovedansøger eller samarbejdspartner, gælder minimumskravene samt følgende krav:

- Skal være CVR-registreret.
- Må over en periode på tre år ikke modtage statsstøtte, der overstiger de gældende satser i henhold til EU's regler om de minimis-støtte<sup>1</sup>. Dvs. ansøgeren skal kunne erklære på tro og love, at ansøgeren ved modtagelse af en bevilling fra puljen ikke overskrider et samlet statsstøtteloft på 300.000 EUR over en periode på tre år. Der skal i den forbindelse tages hensyn til den samlede de minimis-støtte, som ansøgeren har modtaget i de tre foregående år.
- Skal udfylde "Erklæring om de minimis-støtte". Det er ansøgers eget ansvar at sikre, at erklæringen er korrekt udfyldt<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Den statsstøtteretlige hjemmel ved administrationen af denne pulje er de minimis-forordningen (forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 med senere ændringer). De minimis-støtte, som er støtte på maks. 300.000 EUR, der ydes til en enkelt virksomhed over en periode på tre år anses for ikke at opfylde alle kriterier i EUF-traktatens artikel 107, stk. 1. Det betyder, at støtten ikke skal anmeldes til og godkendes af Europa-Kommissionen, før den kan ydes.

<sup>2</sup> Enheder med der er aktive inden for fiskeri/landbrug (primærproduktion) bedes dog henvende sig direkte til CISU inden de indsender en ansøgning.



## HVEM KAN SØGE PILOTPROJEKTER?

Pilotprojekter kan kun søges af mindre aktører (med en omsætning på under 1 mio. kr. om året). Formål og krav til pilotprojekter er de samme som for resten af puljen. Der er desuden ikke krav om partnerskab i pilotprojekter.

# HVILKE BELØB KAN DER SØGES STØTTE TIL OG HVILKE KRAV GÆLDER FOR PROJEKTERNE?

Puljen støtter projekter med beløb fra 50.000 kr. og op til 1,5 mio. kr. Afhængigt af, hvor meget der ansøges, er der specifikke krav knyttet til ansøgning og projekt. Jo højere beløb, der søges om, jo flere krav.

## Vær opmærksom på, at:

- Puljen også støtter formidlingslegater med beløb fra 20.000 kr. og op til 150.000 kr. (se særskilte retningslinjer herfor).
- Puljen ikke behandler ansøgninger, der også søges om støtte til hos GLOBUS – Puljen for Globalt Engagement, Uddannelse og Samarbejde.

Ansøgningsformatet findes på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk).

## KAN ANDEN FINANSIERING SUPPLERE ET PROJEKT UNDER PULJEN?

Der kan søges fuld finansiering til alle typer projekter, men finansieringen må også gerne suppleres med anden finansiering for at øge projektets samlede budget.

Dette kan være egenfinansiering (den danske organisations og/eller samarbejdspartners eget finansielle bidrag til projektet) eller samfinansiering (eksternt finansielt bidrag til projektet, fx igennem puljen GLOBUS, som supplement til det, der ansøges om i denne pulje).

Anden finansiering skal kun medtages i ansøgning og budget, hvis der er tale om bidrag, der understøtter ansøgningens konkrete aktiviteter.

Der er ikke krav om anden supplerende finansiering, og projekter der medtager anden finansiering, prioriteres ikke højere end projekter, der ikke gør.

Hvis der søges om finansiering fra OpEn til en del af et større projekt, skal hele projektet leve op til puljens krav.

**PULJEN OPERERER MED EN KRAVSTRAPPE MED TRE TRIN. HERUDOVER ER DER EN RÆKKE MINIMUMSKRAV ▶**

**Pilotprojekter**  
(op til 1 mio. kr. årligt)

**OpEn-projekter**  
(17.8 mio. kr årligt)

**MELLEMLØB**  
**500.000 OG 1,5 MIO. KR.**

- ✓ Søges i et partnerskab med mindst én partner.
- ✓ Mindst én samarbejdspartner har kendskab til målgruppen, og mindst én samarbejdspartner har erfaring med oplysning og/eller engagement.
- ✓ Har interviewet og/eller testet projekt-konceptet på repræsentanter fra målgruppen.

**MELLEMLØB**  
**50.000 OG 500.000 KR.**

- ✓ Søges i et partnerskab med mindst én samarbejdspartner (dansk eller fra udviklingsland).

**MELLEMLØB**  
**50.000 OG 200.000 KR.**

- ✓ Fordel at indgå i et partnerskab.

*Bemærk:* Ansøgere må maks. have en omsætning på 1 mio. kr årligt.

**MINIMUMSKRAV**

## PROJEKTET...

- ✓ scores på baggrund af vurderingskriterier.
- ✓ kan vare op til 36 måneder.

## ANSØGEREN...

- ✓ kan være hovedansøger på én ansøgning og samarbejdspartner på én ansøgning pr. år.
- ✓ skal vedlægge forhåndsftaler, hvis en eller flere aftaler er en forudsætning for at aktiviteterne kan gennemføres.



Foto: Jacob Crawford

## VURDERINGSKRITERIER

Alle ansøgninger vurderes ud fra et helhedsorienteret skøn i forhold til projektets kvalitet og formål samt vurderingskriterierne.

I vurderingen bliver kravene altid afstemt med ansøgningens beløbsstørrelse, ansøgers erfaring og det man vil opnå med projektet. Ansøgningerne vurderes med andre ord efter de samme kriterier uanset ansøgningens beløbsstørrelse, men kravene til opfyldelsen af de enkelte kriterier stiger med beløbsstørrelsen.

I vurderingen af ansøgninger gælder det; jo højere beløb, desto mere fyldestgørende skal ansøgningen leve op til hvert enkelt vurderingskriterie. Se de seks vurderingskriterier på næste side.

Det gælder også, at jo lavere beløb der søges om, jo mere risikovillighed – dvs. at en ansøgning godt kan blive godkendt, selvom den ikke på alle parametre er fyldestgørende.



## FORMÅL OG RELEVANS

- Projektet bidrager til puljens formål: *at skabe viden, holdning, handling om global udvikling hos folk i Danmark ved at oplyse og engagere folk i Danmark (1.1).*



## OMKOSTNINGSNIVEAU

- Der er et rimeligt forhold mellem projektets aktiviteter, forventede resultater, omkostningsniveauet og det samlede budget (6.1).



## ANSØGER OG SAMARBEJDSPARTNERE

- Hovedansøger og samarbejdspartnere har de nødvendige erfaringer, kapacitet og ressourcer til at implementere projektet (2.1).
- Hovedansøgers og samarbejdspartneres forskellige erfaringer, kapacitet og ressourcer komplementerer hinanden i opnåelsen af projektets formål, herunder at nå ud til målgruppen (2.2).
- Hovedansøger og samarbejdspartnere demonstrerer viden om de tematikker, projektet omhandler (2.3).



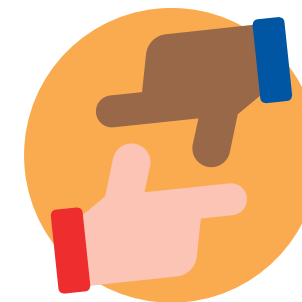
## MÅLGRUPPER

- Hovedansøger og samarbejdspartnere demonstrerer specifik viden om målgruppen og adgang til denne (3.1).
- Valget af medier, platforme og metoder til at oplyse og/eller engagere er relevant ift. at nå målgruppen og 'de neutrale overfor global udvikling' (3.2).
- Projektet når segmentet 'de neutrale overfor global udvikling' (3.3).



## AKTIVITETER

- Projektet viser sammenhæng mellem projektets aktiviteter, plan for gennemførelse og forventede resultater, dvs. projektet har en klar strategi for at opnå de ønskede forandringer (4.1).
- Projektets resultater kan dokumenteres (4.2).
- Det er sandsynliggjort, at projektets resultater/produkter sættes i spil også efter projektets afslutning (4.3).



## AKTØRER FRA UDVIKLINGSLANDE

- Ansøger inddrager mennesker fra udviklingslande som aktører, fortællere, deltagere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig, konstruktiv og respektfuld måde (5.1).



# ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES

## HVORDAN SØGER MAN?

Alle ansøgninger indsendes via CISUs online portal *Vores CISU* – [vores.cisu.dk](http://vores.cisu.dk). Vejledning til indsendelse af ansøgninger samt ansøgnings- og budgetformater findes på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk).

Hovedansøger skal oprettes i *Vores CISU* i god tid inden ansøgningsfristen og indtaste basisoplysninger om projektet og samarbejdspartnere, samt uploade ansøgningskema og budgetformat.

For ansøgninger op til 500.000 kr. er det muligt at uploade sin ansøgning som video, så længe man i videoen svarer på alle spørgsmål i ansøgningsformatet. Videoen, der skal være på dansk eller engelsk, må højst være ti minutter lang, og må gerne være optaget med en mobiltelefon. Selvom ansøgningen er i videoformat, kræves det stadig, at ansøgningen registreres i *Vores CISU*, samt at der uploades et budget.

Ansøger har mulighed for at søge om vejledning i forbindelse med ansøgningsprocessen. Søg om vejledning på [vores.cisu.dk/public/raadgivning](http://vores.cisu.dk/public/raadgivning).

## HVORNÅR ER ANSØGNINGSFRISTEN?

Der er én årlig ansøgningsfrist:  
**Det er den anden onsdag i april kl. 12.00.**

## HVAD ER BEHANDLINGSTIDEN?

Behandlingstiden er normalt otte uger. Hovedansøger modtager skriftligt og begrundet svar fra CISU

Sagsbehandlingstiden starter, når ansøgningen opfylder alle administrative krav (se tjeklisten), og kan videregendes til puljens eksterne bevillingssystem.

## HVAD ER BEVILLINGSPROCESSEN?

CISU screener for, om ansøgningen lever op til de formelle krav. Ansøgninger kan afvises administrativt, hvis den ikke opfylder de formelle betingelser. CISU informerer Udenrigsministeriet om alle indkomne ansøgninger. CISU sender endvidere alle indkomne ansøgninger til screening hos GLOBUS, en pulje forvaltet af Center for Kirkeligt Udviklingssamarbejde.

Ansøgningerne sagsbehandles af puljens eksterne bevillingskonsulenter, som foretager en vurdering på baggrund af retningslinjerne.

Derefter sender bevillingskonsulenterne en indstilling til bevillingsudvalget for puljen. Bevillingsudvalget behandler bevillingskonsulenternes indstilling og træffer den endelige afgørelse. Bevillingsudvalgets svar på ansøgningen bliver sendt skriftligt til hovedansøgeren.

Det er ikke muligt for ansøger at kommunikere med hverken bevillingsudvalget eller bevillingskonsulenterne under sagsbehandlingen undtagen ved besvarelse af evt. uddybende spørgsmål fremsendt af en bevillingskonsulent. Procedurer for feedback og klager fremgår af CISUs Adfærdskodeks, som findes på [www.cisu.dk](http://www.cisu.dk).

## HVORDAN PRIORITERES DER MELLEM STØTTEVÆRDIGE ANSØGNINGER?



Alle ansøgninger scores ud fra vurderingskriterierne. Scoringen bruges til at rangere og dermed prioritere mellem ansøgningerne, såfremt der ikke er midler til at imødekomme alle støtteværdige ansøgninger. Læs mere om scoringssystemet på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk).

Hvis flere ansøgninger deler den "nederste score" i rangeringen, gives bevilling til de ansøgninger med lavest beløb og så fremdeles



# TJEKLISTE

## ER DU KLAR TIL AT INDSENDE DIN ANSØGNING?

- **Vores CISU**
  - Er du oprettet i Vores CISU?
  - Er ansøgningen underskrevet af hovedansøger samt alle samarbejdspartnere – både danske og udenlandske?
- **Ansøgningen**
  - Er projektet beskrevet i ansøgningsformatet, som du finder på [www.openpuljen.dk](http://www.openpuljen.dk)?
  - Overholdes det maksimale sideantal i ansøgningsformatet?
- **Budgettet**
  - Er budgettet udarbejdet i overensstemmelse med budgetvejledningen?
  - Er budgetmargin max 10%?
  - Er dansk administration max 7%?
  - Er der udarbejdet budgetnoter på fane 2?
  - Er arbejdsopgaverne beskrevet på fane 3, hvis der er budgetteret med dansk timeanvendelse?
- **Bilag**
  - Er alle relevante bilag uploadet, herunder forhåndsftaler?
  - Er erklæring om modtagelse af de minimis-støtte underskrevet og uploadet, hvis I er en aktør, der udøver økonomisk aktivitet?

## HVILKE KRAV GÆLDER, NÅR PENGENE ER BEVILGET?

Regler for kontrakt, samarbejdsaftaler, udbetalinger, bankkonti, rapportering og regnskabsaflæggelse og meget andet er beskrevet i Forvaltningsvejledningen, der forudsættes læst inden indsendelse af ansøgningen.

## HVILKE PRINCIPPER GÆLDER FOR FORVALTNING AF PULJE OG BEVILLINGER?

Ansøger af puljen bør vide, at puljen forvaltes efter en række grundlæggende principper for forvaltning og bevilling af midlerne. Disse grundlæggende principper er:

- **Gennemsigtighed og åbenhed i forvaltningen.**  
Det vil blandt andet sige, at:
  - Alle vurderingskriterier og processer er synlige og tilgængelige for alle ansøgere.
  - Alle ansøgere får konkret begrundede godkendelser eller afslag.
  - Alle godkendte ansøgninger er offentligt tilgængelige (man kan ansøge om anonymitet, hvis det kan begrundes).
- **Ordentlighed i forvaltningen** med anvendelse af de højeste standarder inden for god forvaltningsskik (fx sikring af habilitet, afgørelser på et informeret grundlag,

forståelige skrivelser, overholdelse af deadlines, begrundede afgørelser – er uddybet i blandt andet CISUs juridiske principper, som fremgår af CISUs Adfærdskodeks: [bit.ly/cisu\\_vision\\_mission\\_værdier](http://bit.ly/cisu_vision_mission_værdier)).

- **Klar adskillelse** af rådgivningsprocessen/rådgivere og bevillingsprocessen/bevillingssystem. Det vil sige, at puljens rådgivere og forvaltere ikke på nogen måde indgår i processen fra ansøgningen er indsendt, til beslutning om bevilling er taget.
- **Principper for vurderingspraksis opdateres** løbende for både at sikre ensartethed i vurderingerne samt bedst mulig sammenhæng mellem vurdering og rådgivning.
- **Skøn sættes ikke under regel.** Det betyder, at der altid er rum for bevillingssystemet til at foretage en samlet skønsudøvelse, hvorved forstås en helhedsorienteret vurdering af ansøgningerne i forhold til formålet med puljen.
- **Kravsafstemthed.** Hver ansøgning vurderes individuelt, og bevillingsafgørelsen beror på et helhedsorienteret skøn, hvor vurderingen sættes i forhold til projektens mål, målgruppens relevans, budgettet samt ansøgers samlede erfaringer og kapacitet (samt hvis relevant historik (track record) hos CISU og/eller Udenrigsministeriet). Jo større budget, desto større krav til de involverede samarbejdspartneres kapacitet og projektens resultater.

# INSPIRATION

## HENVISNINGER TIL EN RÆKKE VÆRKTØJER TIL INSPIRATION

### Arbejdet med målgrupper og segmenter

- Har man brug for nye måder at tænke og arbejde med sin målgruppe? Så kan man finde gode råd og analyseværktøjer i DeltagerDanmarks Segmentanalyse, som man finder på [www.openpuljen.dk/redskaber](http://www.openpuljen.dk/redskaber).
- Har man brug for mere viden om holdning og kendskab til udviklingsbistand i Danmark, kan man søge inspiration i Udenrigsministeriets årlige undersøgelse, udarbejdet af analysebureauet Advice: [bit.ly/danida\\_befolkningsmaaling\\_2022](http://bit.ly/danida_befolkningsmaaling_2022).

### Engagementsarbejde

- Hvis man vil inspireres til at arbejde mere strategisk eller på nye måder med at engagere mennesker i Danmark, så har CISU udviklet en inspirationskatalog der præsenterer otte forskellige tilgange: Otte Måder at Engagere Danskere på i Global Udvikling – Inspiration fra det Danske Civilsamfund. Inspirationskataloget ligger på [www.openpuljen.dk/redskaber](http://www.openpuljen.dk/redskaber).
- CISU har også samlet gode erfaringer med engagementsarbejde på tværs af europæiske lande, som del af Frame Voice Report projektet. Kataloget How to Engage Citizens with the Sustainable Development Goals ligger på [www.openpuljen.dk/redskaber](http://www.openpuljen.dk/redskaber).

### Oplysningsarbejde

- Udenrigsministeriet har fået udarbejdet en evaluering af tidligere oplysnings- og engagementsindsatser: [bit.ly/danida\\_evaluation](http://bit.ly/danida_evaluation).
- Et kommunikations-toolkit om frames og værdier udviklet af CISU. Toolkittet introducerer teorier om frames og værdier samt tjener som en praktisk guide til kommunikationsarbejde inklusiv konstruktiv kommunikation og andre tilgange: [bit.ly/reframing\\_narrative\\_cisu](http://bit.ly/reframing_narrative_cisu).

### Monitorering og evaluering

- For inspiration til hvordan man måler, monitorerer og evaluerer på oplysnings- og engagementsarbejde kan man se guiden Global Citizen Education – How to Measure and Improve Impact på [www.openpuljen.dk/redskaber](http://www.openpuljen.dk/redskaber).

### Støttede projekter

- I OpEn årsrapporten kan man finde eksempler på forskellige oplysnings- og engagementsprojekter. Rapporten kan læses her: [bit.ly/open\\_årsrapport\\_2022](http://bit.ly/open_årsrapport_2022).

# KONTAKT

## CISU – CIVILSAMFUND I UDVIKLING

Klosterport 4x, 3. sal  
8000 Aarhus C

Tlf.: +45 8612 0342  
alle hverdage kl. 10-15

E-mail: [cisu@cisu.dk](mailto:cisu@cisu.dk)

[www.cisu.dk](http://www.cisu.dk)



UDENRIGS  
MINISTERIET  
Danida



DEL  
TAGER  
DANMARK

THE WHY



Udenrigsministeriets  
Oplysnings- og  
Engagementspulje