



**OP
EN**

Udenrigsministeriets
Oplysnings- og
Engagementspulje

RETNINGS -LINJER



UDENRIGSMINISTERIET
Danida



CISU CIVILSAMFUND
I UDVIKLING



ROSILDE FESTIVAL
GRUPPEN

JULI 2026
V 2.0

INDHOLDSFORTEGNELSE

INTRODUKTION	3	VURDERINGSKRITERIER OG FORDELINGSPRINCIPPER	12
Puljens formål	3		
Oplysnings- og engagementspyramiden	4		
De seks former for engagement	5	ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES	14
Principper	6		
Målgrupper og de neutrale overfor global udvikling.....	7	Hvordan foregår bevillingsprocessen	15
		Hvilke krav gælder, når pengene er bevilget?	16
		Hvilke principper gælder for forvaltning af puljer og bevilinger?	16
HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?	8		
		TJEKLISTE	BAGSIDEN
HVEM KAN SØGE PULJEN?	9	KONTAKT	BAGSIDEN
Hvilke særlige regler gælder for virksomheder eller andre, som udøver økonomisk aktivitet?.....	10		
Krav til projekterne	10		
HVILKE BELØB KAN DER SØGES STØTTE TIL, OG HVILKE KRAV GÆLDER FOR PROJEKTERNE?	11		
Kan anden finansiering supplere et projekt under puljen?	11		

Forsidefoto: Frivillige på Jelling Musikfestival 2025, Elisabeth Moltke

INTRODUKTION

OpEn – Udenrigsministeriets Oplysnings- og Engagementspulje er en pulje, der finansieres af Udenrigsministeriet¹ og forvaltes af CISU – Civilsamfund i Udvikling og Fonden Roskilde Festival.

Ambitionen for puljen er at skabe viden, holdning og handling om global udvikling på en relevant og vedkommende måde hos personer i Danmark, der ikke har forholdt sig aktivt til dette. Vi tror på, at dette sker gennem:

- (kobling af) nye tilgange til oplysning og engagement
- nye partnerskaber på tværs af sektorer og aktører
- fortællinger og budskaber, der fremmer et nuanceret verdenssyn.

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

Ansøgningsfrister og beløb til uddeling bliver meldt ud på hjemmesiden openpuljen.dk.

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 i cirklen.

Med global udvikling menes emner og dagsordner relateret til det danske udviklingssamarbejde og FN's Verdensmål.

Emnerne kan være større globale problemstillinger, som f.eks. klimakrisen, eller lokale historier, som f.eks. arbejdsforholdene for småbønder i Kenya. Fælles for emnerne er, at de relaterer sig til lande på [*OECD/ DACs liste over lande, der kan modtage udviklingsbistand*](#).



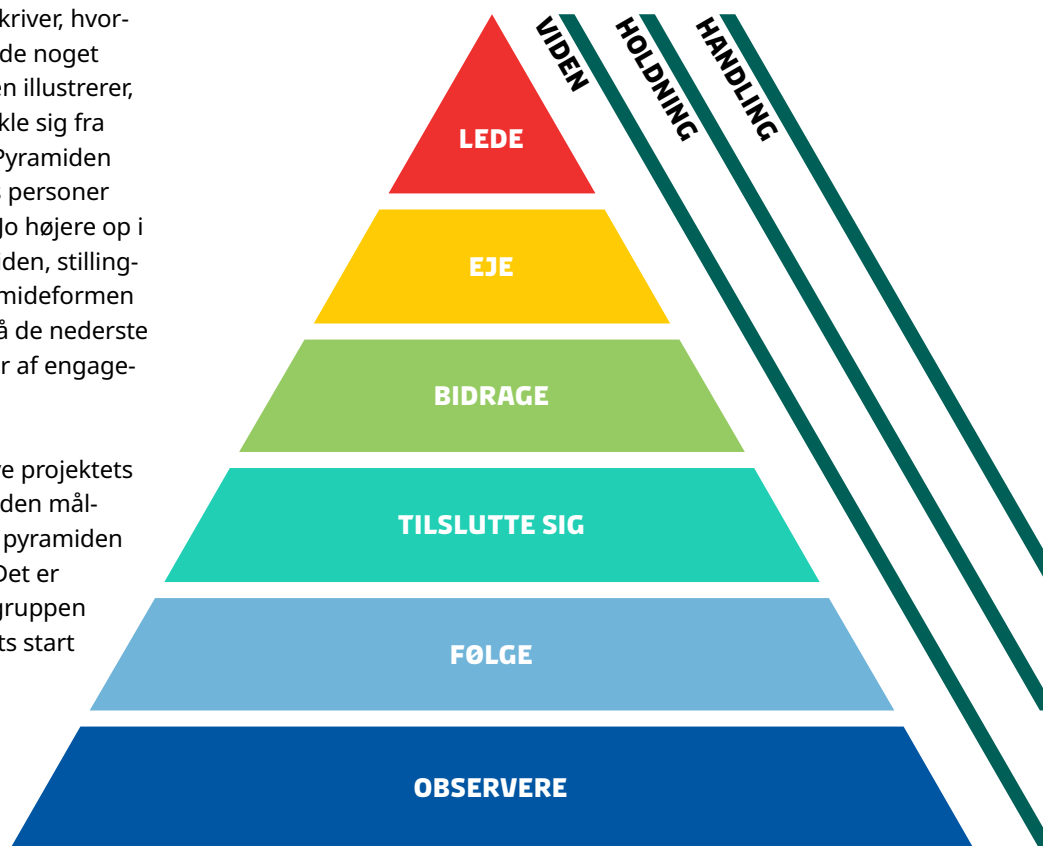
*Puljens formål er at skabe viden, holdning, handling om global udvikling ved at **oplyse** og **engagere** folk i Danmark.*

¹ Puljens formål og aktiviteter er baseret på et udbud fra Udenrigsministeriet med kontrakt for 2022-2025, som blev forlænget for perioden 2026-2029. Puljen er baseret på Folketingets vedtagelser om det danske udviklingssamarbejde og den til enhver tid gældende strategi for udviklingssamarbejdet og FN's 17 Verdensmål.

OPLYSNINGS- OG ENGAGEMENTSPYRAMIDEN

Oplysnings- og engagementspyramiden beskriver, hvordan mennesker kan bevæge sig fra ikke at vide noget om et emne til at engagere sig i det. Modellen illustrerer, hvordan oplysning og engagement kan udvikle sig fra viden til stillingtagen og videre til handling. Pyramiden består af forskellige niveauer. Nederst findes personer med mindst viden eller interesse for emnet. Jo højere op i pyramiden, man bevæger sig, desto større viden, stillingtagen og engagement har personerne. Pyramideformen illustrerer, at mange personer befinder sig på de nederste niveauer, mens færre når de øverste niveauer af engagement.

Ansøgere skal bruge pyramiden til at beskrive projektets mål for målgruppen, herunder hvor i pyramiden målgruppen befinder sig før projektet, og hvor i pyramiden projektet forventer at flytte målgruppen til. Det er et krav, at projekter bidrager til at flytte målgruppen opad i pyramiden. Personer, der før projektets start står uden for pyramiden, bevæger sig ind i den, når de gennem projektet opnår viden og/eller deltager i aktiviteter.



Inspireret af The Engagement Pyramid, udviklet af Gideon Rosenblatt.

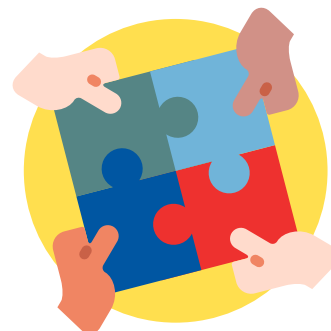
VIDEN, HOLDNING OG HANDLING

OpEn-puljen støtter projekter på alle pyramidens niveauer. 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 får øget viden om global udvikling.
- **Holdning:** Projekter, der arbejder med forandringer rettet mod de fem øverste niveauer, arbejder med at skabe holdning og refleksion hos målgruppen.
- **Handling:** Projekter, som er rettet mod de fire øverste niveauer, er handlingsorienterede og skaber engagement.

DE SEKS FORMER FOR OPLYSNING OG ENGAGEMENT

OBSERVERE	FØLGE	TILSLUTTE SIG	BIDRAGE	EJE	LEDE
Personen viser interesse for, er nysgerrig på og har viden om en sag. Personen har ikke nødvendigvis taget stilling til, om han/hun er for eller imod en sag. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Læser om sagen i avisen eller på de sociale medier. • Besøger en hjemmeside en enkelt gang. • Deltager i en enkelt session i skolen.	Personen forstår, er interesseret i og relaterer sig til sagen uden yderligere forpligtelse. Personen har viden om og har taget stilling til en sag men handler ikke aktivt for at udbrede kendskabet til den. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Deler kontaktoplysninger med en organisation for at følge en sag videre. • Bliver medlem af en Facebook-gruppe. • Giver en enkelt donation til et udviklingsprojekt. • Tilmelder sig et enkelt foredrag.	Personen er enig, tror på og bakker op om sagen. Personen bruger ikke meget tid på sagen. Der er tale om sporadiske og impulsive handlinger, der ikke nødvendigvis gentages. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Skriver under på et "intentionsbrev" om at handle bæredygtigt. • Melder sig som indsamler. • Melder sig ind i en organisation. • Giver et fast beløb til at fremme sagen. • Deltager i et eller flere arrangementer.	Personen investerer løbende tid i sagen. Personen forpligtiger sig til at udbrede en sag blandt andre og bruger tid på det. Personens bidrag er vedvarende og ikke blot sporadisk og impulsivt. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Deltager aktivt i debattarrangementer. • Laver mad i et suppekøkken hver tirsdag. • Hjælper en organisation med at skrive nyhedsbreve. • Deler regelmæssigt budskaber på de sociale medier.	Personen handler vedvarende for sagen. Personen investerer over længere perioder sin tid og tager sagen på sig som en del af sin identitet. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Deltager aktivt i en gruppe af frivillige, der arrangerer events. • Arbejder vedvarende på at fremme en sag igennem forskellige initiativer. • Taler ved offentlige debatter eller skriver debatindlæg i den lokale avis.	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. <i>Eksempler på adfærd:</i> • Organiserer lokalsamfundet om en sag. • Er bestyrelsesmedlem eller frontfigur i en organisation.



PRINCIPPER

Alle projekter skal følge disse fire principper:

Kend din målgruppe

Et grundigt kendskab til målgruppen er en forudsætning for at nå ud med viden og muligheder for at handle. Projektets metoder og aktiviteter skal derfor tilpasses målgruppen og baseres på viden om, hvad der interesserer og motiverer den.

Det betyder i praksis, at projektet bliver *vurderet* på, i hvor høj grad hovedansøger og eventuelle medansøgere har specifik viden om målgruppen og adgang til den.

Skab partnerskaber

Samarbejde på tværs af aktører styrker projektets kvalitet og rækkevidde. 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. Et stærkt partnerskab er kendetegnet ved, at parterne bidrager med forskellige kompetencer, viden, målgruppeadgang og erfaringer med metoder.

Det betyder i praksis, at det er et *krav* at indgå i partnerskaber.

Inddrag de personer, det handler om

Når man fortæller historier om global udvikling, er det vigtigt være bevidst om og tage aktivt stilling til egen position og vinkling af budskaber. Fortællinger fortælles bedst af de mennesker, det handler om. Projektet skal derfor involvere personer fra det globale syd som fortællere og/eller samarbejdspartnere på en ligeværdig måde.

Det betyder i praksis, at projektet bliver *vurderet* på, om projekterne sker i samskabelse med personer fra det globale syd, og om fortællinger baseres på deres stemmer. Hvis historien undtagelsesvist fortælles af en dansker, skal der argumenteres for, hvorfor det er relevant for målgruppen.

Vis handlemuligheder

Når man formidler viden om global udvikling, er det vigtigt også at vise, hvordan man kan handle. Uden handlemuligheder kan formidlingen risikere at skabe apati. Projektets aktiviteter eller produkter skal derfor pege på muligheder for individuel eller kollektiv handling.

Det betyder i praksis, at det er et *krav* at produkter eller aktiviteter viser handlemuligheder.

For inspiration til, hvordan man kan arbejde med forskellige målgrupper se på openpuljen.dk/redskaber

MÅLGRUPPER OG 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 spejdere i Hobro, småbørnsfamilier i Midtjylland eller et murersjak på Amager. 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 og samarbejde med andre aktører, der har viden om målgruppen mm.

De neutrale overfor global udvikling

Det er et krav, at projektet først og fremmest når ud til personer, *der er neutrale overfor global udvikling* (herefter: de neutrale). *De neutrale* er personer, 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 engagerede i andre emner. *De neutrale* er hverken for eller imod global udvikling, men kan svinge begge veje.

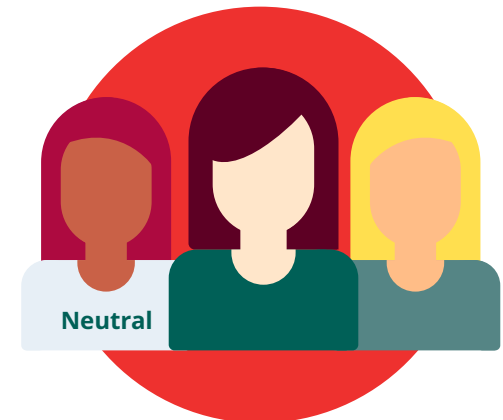
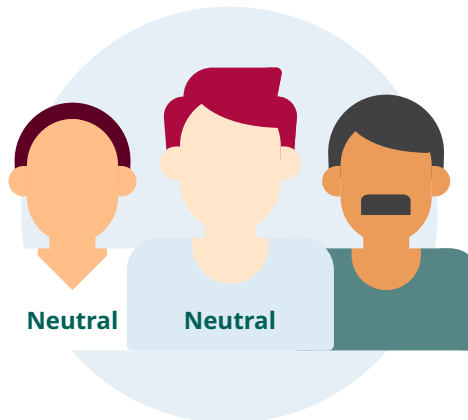
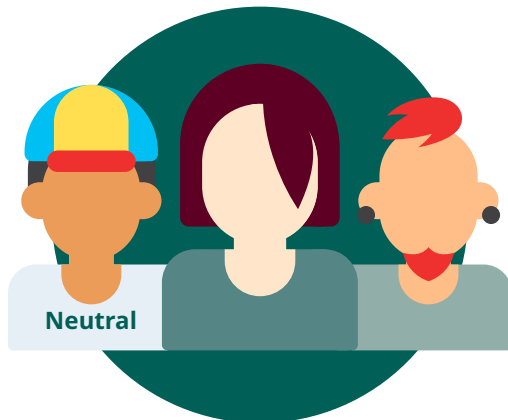
De neutrale er oftest en del af en større målgruppe – f.eks. i en fodboldklub, hvor en håndfuld er meget engagerede i at samle ind til mennesker i Sudan, mens resten ikke er oplyste om landet.

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 indgåen-

de 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 tydeligt beskrive, hvilken målgruppe(r) man vil oplyse og/eller engagere og hvordan - gerne med udgangspunkt i oplysnings- og engagementspyramiden.

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 *neutrale*. Når det sker, må man starte forfra med en anden målgruppe.

Man må meget gerne inddrage personer, der allerede har viden om eller er dybt engagerede i globale emner, hvis det bidrager til at nå *de neutrale*. Her fungerer de engagerede som forandringsagenter, der gennem deres viden og engagement er med til at skabe kontakt til *de neutrale*.



For detaljer om, hvilke typer udgifter, der kan budgetteres med, se puljens budgetvejledning på openpuljen.dk.

HVAD KAN MAN SØGE STØTTE TIL?



DETTE KAN FINANSIERES

- Udgifter til aktiviteter, f.eks. kampagneaktiviteter, mobilering af frivillige, og udbredelse af dokumentarfilm.
- Udgifter til deltagelse i fagfestivaler, byfester, folkemøder og festivaler².
- Udgifter til materialer og produkter, f.eks. redigering af publikationer, produktion af dokumentarfilm og TV, podcast eller digitale værktøjer, kvalitetssikring af produkter, oversættelse og tekstning.
- Udgifter til at indgå i netværk og samarbejde med andre, herunder obligatoriske netværksaktiviteter beskrevet i OpEn jf. forvaltningsvejledningen.
- Rejseomkostninger f.eks. fly, forsikring, visa, ophold og/eller forplejning, CO²-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 lærlingeforhold, studiebesøg, etc. i samarbejde med en uddannelsesinstitution, der kan dækkes af andre finansieringskilder (f.eks. GLOBUS, OPU, Erasmus+).
- Projekter, der er en direkte gentagelse af allerede gennemførte projekter uden inddragelse af læring ift. tilpasning af målsætninger og tilgange.
- Udviklingsprocesser, der ikke resulterer i et konkret produkt eller aktivitet, der når ud til målgruppen indenfor projektperioden.
- Udvikling og/eller udarbejdelse af undervisningsmaterialer, der ikke er bundet op på konkrete undervisningsaktiviteter³.
- Forsendelse af materialer (f.eks. telte, tøj eller udstyr) til personer udenfor Danmark.
- Aktiviteter, der er knyttet til eksport til tredjelande eller EU-medlemsstater.

² Dette gælder også deltagelse i folkemøder, festivaler mm. gennem OpEn-puljen som del af de programunderstøttende aktiviteter.

³ Med undervisningsaktiviteter menes aktiviteter for eleverne som afholdes og faciliteres af andre end lærerne som del af projektet.

HVEM KAN SØGE PULJEN?

OpEn-puljen skal altid søges i partnerskab. Der skal altid være én hovedansøger, og der kan være en eller flere samarbejdspartnere. Samarbejdspartnere kan enten være baserede i Danmark eller forankrede i det globale syd.

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 projektet.

Hovedansøgers overordnede myndighed, f.eks. en bestyrelse, skal kunne påtage sig det fulde ansvar for bevillingen, og at alle parter lever op til krav beskrevet i retningslinjer, forvaltningsvejledning og budgetvejledning. Læs mere om hovedansøgers ansvar i forvaltningsvejledningen (findes på openpuljen.dk).

Man kan kun være hovedansøger på én OpEn-ansøgning og samarbejdspartner på én OpEn-ansøgning eller ét formidlingslegat per runde.

HOVEDANSØGER

Hovedansøgere kan være:

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

Bemærk: enkeltmandsvirksomheder og virksomheder med kun én ansat kan ikke være hovedansøger.

Følgende minimumskrav gælder for hovedansøger:

- ✓ Skal have juridisk hjemsted og aktiviteter i Danmark.
- ✓ Skal have godkendte vedtægter eller gyldig CVR-registrering.
- ✓ Forpersonen eller hovedparten af bestyrelses-medlemmerne eller anden ansvarshavende instans skal være danske statsborgere eller udlændinge med fast opholdstilladelse i Danmark og bosiddende i Danmark.
- ✓ Skal have eksisteret i mindst et år fra ansøgningstidspunktet. Hvis ansøger har eksisteret i mindre end et år, kan der maks. søges om støtte på op til 200.000 kr.
- ✓ 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.
- ✓ Må ikke være opført på FN's eller EU's terror-lister, som opdateres løbende. Det er hovedansøgers ansvar at sikre dette.

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 DANMARK

Samarbejdspartnere i Danmark kan være:

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

Følgende minimumskrav gælder for samarbejdspartnere i Danmark:

- ✓ Skal have juridisk hjemsted og aktiviteter i Danmark.
- ✓ Skal have godkendte vedtægter.
- ✓ Forpersonen eller hovedparten af bestyrelses-medlemmerne eller anden ansvarshavende instans skal være danske statsborgere eller udlændinge med fast opholdstilladelse i Danmark og bosiddende i Danmark.
- ✓ Må ikke være opført på FN's eller EU's terror-lister, som opdateres løbende. Det er hovedansøgers ansvar at sikre dette.

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 DET GLOBALE SYD

Samarbejdspartnere med forankring i det globale syd kan være:

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

Samarbejdspartnere i det globale syd 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 terror-lister, som opdateres løbende. Det er hovedansøgers ansvar at sikre dette.

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

Der gælder særlige regler, hvis hovedansøger eller samarbejdspartner i Danmark *udøver økonomisk aktivitet*. Det vil sige, at man er en enhed, som udbyder varer eller tjenesteydelser på et konkurrenceudsat marked, uanset enhedens retlige status og finansieringsmåde.

Hvis det er tilfældet 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-støtte⁴. 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 udfyldt⁵.

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

KRAV TIL PROJEKTERNE

Ansøgning om projekter

- ✓ Projekter søges i et partnerskab med mindst én samarbejdspartner (dansk eller fra det globale syd).
- ✓ Må maksimalt vare **36 måneder** inklusive forlængelser. Projektet skal være påbegyndt senest seks måneder efter, pengene er bevilget.

Ansøger

- ✓ Det er kun muligt at være hovedansøger på én ansøgning og samarbejdspartner på én ansøgning per runde.
- ✓ Der skal have indgået forhåndsaftaler med andre aktører inden ansøgningen sendes ind, hvis sådanne aftaler er en forudsætning for at aktiviteterne kan gennemføres.

Projekterne skal

- ✓ Opfylde alle udvælgelses- og vurderingskriterier
- ✓ Nå segmentet *'de neutrale overfor global udvikling'*
- ✓ Inspirere til handling og/eller håb
- ✓ Bevæge målgruppen opad i oplysnings- og engagementspyramiden..

⁴ Den statsstøtteretlige hjemmel ved administrationen af denne pulje er de minimis-forordningen (forordning (EU) Nr. 2023/2831 af 13. december 2023). 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, førend den kan ydes.

⁵ Enheder der er aktive inden for fiskeri/landbrug (primærproduktion) bedes dog henvende sig direkte til CISU inden de indsender en ansøgning.

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

Puljen kan støtte projekter med et budget på op til **1 mio. kr.**

Man kan søge en af følgende:

SMÅ PROJEKTER	STORE PROJEKTER
med et budget under 200.000 kr.	med et budget op til 1 mio. kr.

Kravene til projekterne er de samme, og princippet om kravsafstemthed gælder (se side 16).

For hver ansøgningsrunde er op til 20 % af puljens midler øremærket små projekter, mens de resterende 80 % er til store projekter.

Det samlede beløb til uddeling meldes ud på openpuljen.dk.

Vær opmærksom på:

- Puljen støtter også formidlingslegater med beløb op til 75.000 kr. (se særskilte retningslinjer herfor).
- Puljen behandler ikke ansøgninger, der også søges om støtte til hos GLOBUS – Puljen for Globalt Engagement, Uddannelse og Samarbejde.
- Ansøgningsformatet findes på 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, 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 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 som beskrevet i retningslinjer, forvaltningsvejledning og budgetvejledning.

VURDERINGSKRITERIER OG FORDELINGSPRINCIPPER

VURDERINGSPRINCIPPER

Alle ansøgninger vurderes ud fra et helhedsorienteret skøn og med udgangspunkt i puljens formål, vurderingskriterierne og fordelingsprincipperne.

Kriterierne er bestemmende for, hvilke projekter der udvælges til at gå videre fra konceptnote til interviews, og hvilke projekter, der modtager støtte.

KRAVSAFSTEMTHED

Ved vurderingen af projekter afstemmes kravene altid med projektets beløbsstørrelse, ansøgers erfaring og projektets formål. Alle projekter vurderes ud fra de samme kriterier, uanset beløbsstørrelse. Kravene til opfyldelsen af de enkelte kriterier stiger dog i takt med projektets beløbsstørrelse.

Det betyder, at jo højere beløb, der søges om, desto mere fyldestgørende skal projektet leve op til hvert enkelt kriterium.



FORMÅL

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.*



PARTNERSKABER

Hovedansøger og samarbejdspartnere har tilsammen nødvendige erfaringer og kapacitet til at implementere projektet og komplementerer hinanden i at opnå projektets formål.



MÅLGRUPPER

Hovedansøger og samarbejdspartnere demonstrerer specifik viden om og adgang til målgruppen, herunder de neutrale, og hvordan de vil engagere og oplyse dem.



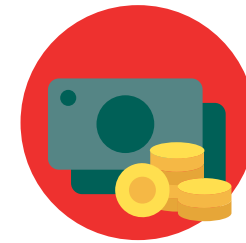
AKTIVITETER

Aktiviteter og metoder er de rigtige til at skabe den forventede forandring hos målgruppen.



STEMMER FRA SYD

Fortællinger samskabes med personer fra det globale syd og baseres på deres stemmer.



OMKOSTNINGSNIVEAU

Der er et rimeligt forhold mellem størrelsen på målgruppen, projektets aktiviteter, forventet forandring og det samlede budget.

FORDELINGSPRINCIPPER

Udvælgelsen af, hvilke ansøgninger der skal videre til interview, og vurderingen af hvilke ansøgninger, der opnår bevil-linger, baseres også på en række forde-lingsprincipper. Det betyder, at hvis der er projekter, der minder om hinanden i tilgang og målgruppe, får det projekt, der vurderes stærkest, en bevilling/går videre til interview.

Når bevillingsudvalget træffer beslutnin-ger med afsæt i fordelingsprincipperne, sker det på baggrund af en samlet faglig vurdering. Her indgår blandt andet, hvil-ke ansøgninger, der er indkommet i den pågældende runde, og om der samlet er en hensigtsmæssig balance i forhold til fordelingsprincipperne. Dvs. der er ikke tale om en automatisk fordeling, men om en faglig prioritering.

Fordelingsprincipperne er baseret på principper om, at der skal være mang-foldighed i projekterne, og at det skal belønnes at være nytænkende.

Fordelingsprincipper (prioriteret række-følge):

- Forskellige mennesker
- Forskellige metoder
- Oplysning og engagement
- Forskellige tematikker



FORSKELLIGE MENNESKER

Projekterne skal samlet set nå en **bred vifte af målgrupper**



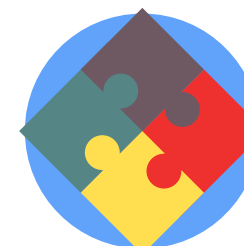
FORSKELLIGE METODER

Projekterne skal samlet set anvende **en bred vifte af metoder/tilgange** til at nå neutrale målgrupper



OPLYSNING OG ENGAGEMENT

Projekterne skal samlet set oplyse, inspi-rere og engagere målgruppen til **forskel-lige former for handling**

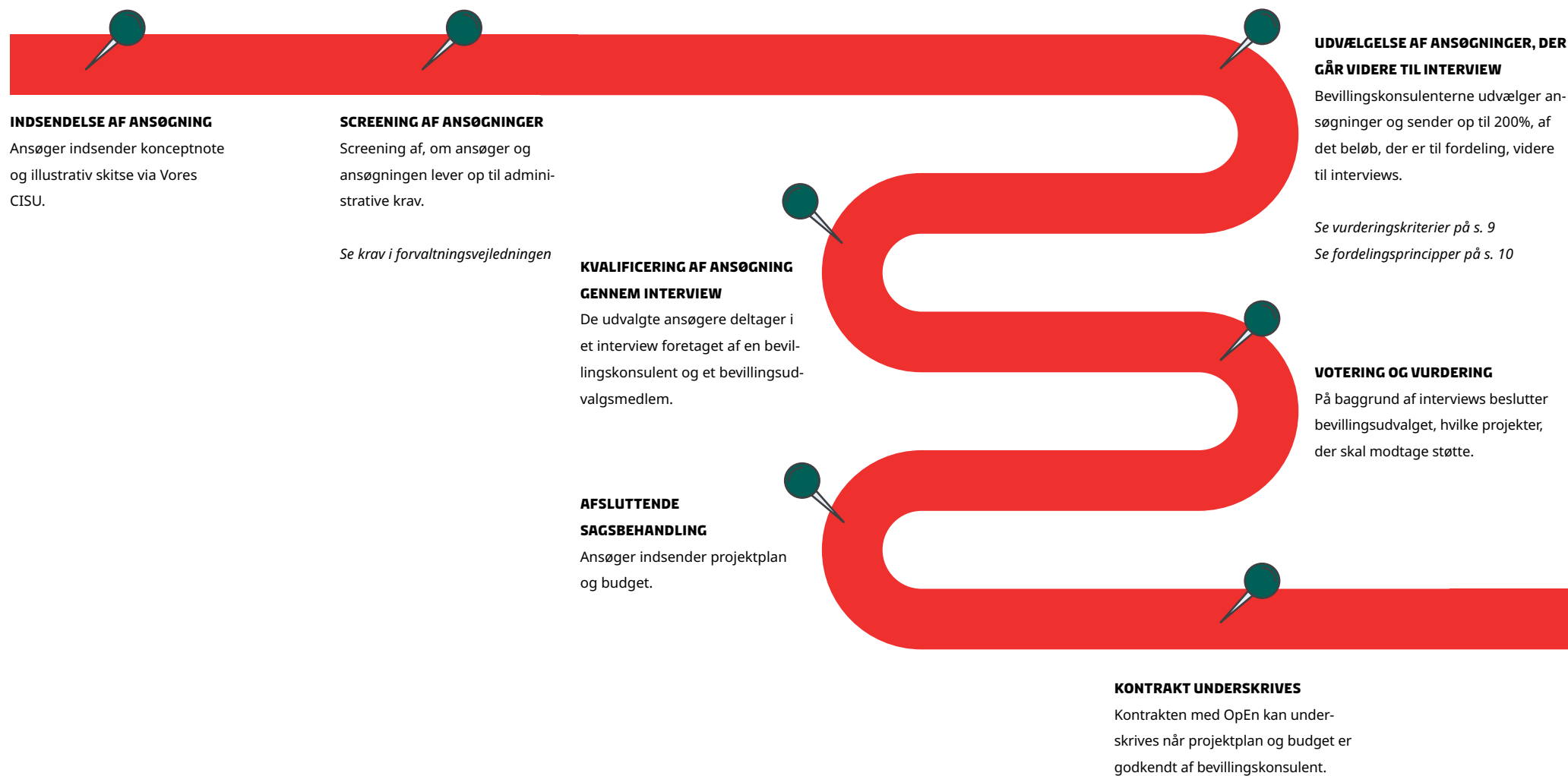


FORSKELLIGE TEMATIKKER

Projekterne skal samlet set dække **bredt i tematikker og emner** indenfor OpEn-pul-jens formål.

ANSØGNINGS- OG BEVILLINGSPROCES

OVERSIGT OVER PROCESSEN



HVORDAN FOREGÅR BEVILLINGSPROCESSEN?

Bevillingsprocessen er inddelt i følgende faser:

Ansøgning

Ansøger indsender en konceptnote, der beskriver projektet og det overordnede budget samt en illustrativ skitse (herefter beskrevet som 'ansøgningen').

Screening

CISU screener for, om ansøgningen lever op til de formelle krav. Ansøgninger, der lever op til de formelle krav, sendes videre til udvælgelse. Ansøgninger, der ikke lever op til kravene, afvises administrativt.

CISU informerer Udenrigsministeriet om alle indkomne ansøgninger. CISU sender også alle indkomne ansøgninger til screening hos GLOBUS, en pulje forvaltet af Center for Kirkeligt Udviklingssamarbejde og DTDA – Fagbevægelsens Udviklingssamarbejde.

Udvælgelse

Puljens eksterne bevillingskonsulenter foretager en udvælgelse af ansøgningerne på baggrund af vurderingskriterierne og fordelingsprincipperne. Bevillingskonsulenterne udvælger ansøgninger for op til 200% af det beløb, der er til fordeling i runden.

Alle ansøgere får besked om, hvorvidt de er gået videre til interview eller er afvist. Alle, der får afslag, får begrundet svar herfor.

Interview

De udvalgte ansøgere inviteres til et interview for at kvalificere ansøgningen og for at få mulighed for at uddybe projektforslaget. Det er et krav, at både hovedansøger og samarbejdspartner(e) deltager i interviewet. Interviewet varer 30 minutter.

Interviewet foregår online. Interviewet foretages af en bevillingskonsulent og et medlem af bevillingsudvalget.

Votering

Bevillingsudvalget behandler bevillingskonsulenternes indstilling på et voteringsmøde og træffer den endelige afgørelse. Bevillingsudvalgets svar på ansøgningen bliver sendt skriftligt til hovedansøgeren.

Afsluttende sagsbehandling

Når en ansøgning er vurderet støtteværdig, skal ansøger indsende en projektplan og budget. Bevillingskonsulenten godkender projektplanen og budgettet, inklusiv eventuelle gode råd, betingelser og administrative betingelser.

HVIS der er betingelser, skal disse opfyldes inden bevillingen kan gives.

Herefter kan kontrakten med OpEn underskrives.

Det er ikke muligt for ansøger at kommunikere med bevillingskonsulenterne og bevillingsudvalget under sagsbehandlingen undtagen ved interview.

Procedurer for feedback og klager fremgår af CISUs [Adfærdskodeks](#).

Hvornår er ansøgningsfristen?

Ansøgningsfristerne offentliggøres på [openpuljen.dk](#).

Alle interviews finder sted seks uger efter ansøgningsfristen. Hver ansøger, der udvælges til interview, tildeles et tidspunkt i den uge. Det er ansøgers ansvar at være til rådighed i det givne tidsrum sammen med samarbejdspartnere. Ansøgere får besked herom senest fire uger efter ansøgningsfristen.

Hvad er behandlingstiden?

Behandlingstiden er højest 12 uger. Hovedansøger modtager skriftligt og begrundet svar fra CISU. Sagsbehandlingstiden starter, når ansøgningen opfylder alle administrative krav (se tjeklisten), og kan videresendes til puljens eksterne bevillingskonsulenter.

Hvordan søger man?

Alle ansøgninger indsendes via CISUs online portal [Vores CISU](#) – [vores.cisu.dk](#). Vejledning til indsendelse af ansøgninger samt relevante formater findes på [openpuljen.dk](#).

Hovedansøger skal oprettes i Vores CISU i god tid inden ansøgningsfristen og indtaste basisoplysninger om projektet og samarbejdspartnere samt uploade konceptnote, budget og illustrativ skitse.

Ansøger har mulighed for at søge om vejledning i forbindelse med ansøgningsprocessen. Søg om vejledning på vores.cisu.dk/public/raadgivning.

HVILKE KRAV GÆLDER, NÅR PENGENE ER BEVILGET?

Regler for kontrakt, samarbejdsaftaler, udbetalinger, bankkonti, rapportering og regnskabsaflæggelse og meget andet er beskrevet i Forvaltningsvejledningen. Det forudsættes, at man har læst forvaltningsvejledningen inden indsendelse af ansøgningen.

Vær opmærksom på, at projektet skal være startet senest seks måneder efter bevillingen er givet. Hvis ikke dette sker, skal bevillingen betales tilbage.

HVILKE PRINCIPPER GÆLDER FOR FORVALTNING AF PULJE OG BEVILLINGER?

OpEn-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 forvaltnings-skik. F.eks. sikring af habilitet, afgørelser på et oplyst grundlag, forståelige skrivelser, overholdelse af deadlines, begrundede afgørelser. Dette er uddybet i blandt andet CISUs juridiske principper, som fremgår af CISUs Adfærdskodeks.
- **Klar adskillelse** af rådgivningsprocessen/rådgivere og bevillingsprocessen/bevillingssystem. Det vil sige, at puljens rådgivere og forvaltere ikke på nogen måde indgår i beslutning om, hvorvidt en ansøgning skal bevilliges.
- **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, at bevillingskonsulenterne og bevillingsudvalget kan foretage en samlet skønsudøvelse, hvorved forstås en helhedsorienteret vurdering af ansøgningerne i forhold til formålet med puljen.
- **Kravsafstemthed.** 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 hos CISU og/eller Udenrigsministeriet). Jo større budget, desto større krav til de involverede samarbejdspartneres kapacitet og projektens resultater.

TJEKLISTE

BLIV KLAR TIL AT INDSENDE EN ANSØGNING

- **Krav**
 - ☐ Hovedansøger har læst retningslinjer, budgetvejledning og forvaltningsvejledning og sikrer, at projektet og alle partnere lever op til alle krav.
- **Vores CISU**
 - ☐ Hovedansøger er oprettet i Vores CISU.
 - ☐ Ansøgningen er underskrevet af hovedansøger samt alle samarbejdspartnere – både danske og udenlandske.
- **Ansøgningen**
 - ☐ Projektet er beskrevet i formatet for konceptnoter, som man finder på *openpuljen.dk*
 - ☐ Det maksimale sideantal overholdes i formatet for konceptnoten.
- **Budgettet**
 - ☐ Der er vedlagt et overordnet budget, der følger OpEn-puljens budgetformat. ?
- **Bilag**
 - ☐ Alle relevante bilag er uploadet, herunder konceptnote, budget, illustrativ skitse og forhåndsftaler.
 - ☐ Erklæring om modtagelse af de minimis-støtte er underskrevet og uploadet, hvis man er en aktør, der udøver økonomisk aktivitet.

KONTAKT

CISU – CIVILSAMFUND I UDVIKLING

Klosterport 4x, 3. sal
8000 Aarhus C

Tlf.: +45 8612 0342
alle hverdage kl. 10-14

E-mail: cisu@cisu.dk

www.cisu.dk



UDENRIGS
MINISTERIET
Danida

RFG
ROSKILDE FESTIVAL
GRUPPEN

CISU



Udenrigsministeriets
Oplysnings- og
Engagementspulje