



Inhoud van een samenwerkingsovereenkomst

Connect for Global Change



Co-funded by
the European Union

Inhoud van een samenwerkingsovereenkomst

Als u als groep van aanvragers samenwerkt aan de uitvoering van een project, is het nodig en verwacht dat u uw relaties formaliseert door middel van een samenwerkingsovereenkomst. Dit document moet worden opgesteld door de hoofd- en medebegunstigden.

Onderstaande punten zijn suggestiepunten die in een samenwerkingsovereenkomst opgenomen moeten worden

1. Ondertekenaars (hoofdorganisatie en partnerorganisatie(s))

2. Duur van de actie

3. Betreft (titel van de actie)

4. Kader (bestuursdocumenten):

4.1 Deze overeenkomst en zijn bijlagen

4.2 Het actiedocument dat is goedgekeurd door Connect for Global Change en zijn begroting

4.3 De Connect for Global Change-gids over administratieve en financiële vereisten

5. Verantwoordelijkheden en competenties

- Hoofdorganisatie
- Partnerorganisatie(s)

Beheer van de actiebegroting, inclusief:

- Procedures voor uitbetaling van fondsen
- Regels met betrekking tot budgetwijzigingen
- Procedures met betrekking tot rapportage en boekhouding
- Auditvereisten
- Overdracht van apparatuur (gebruik lijst uit begroting)
- Alle originele vouchers etc. moeten na beëindiging van het project 5 jaar bewaard worden

6. Schending van de overeenkomst

7. Wijzigingen van de overeenkomst

8. Beëindiging van de overeenkomst

9. Anticorruptieclausule

10. Wordt van kracht

- Overeenkomst ondertekend door de hoofd- en partnerorganisatie(s) met een kopie voor iedereen.



Co-funded by
the European Union