



# 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):**
  1. Deze overeenkomst en zijn bijlagen
  2. Het actiedocument dat is goedgekeurd door Connect for Global Change en zijn begroting
  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. **Gaat van kracht**

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



Co-funded by  
the European Union

