

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

DEL II: GENERELLE VILKÅR

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	ARBEIDSPPLAN OG BUDSJETT	2
2	FRAMDRIFTSRAPPORT	2
3	ØKONOMIRAPPORT	2
4	SLUTTRAPPORT	3
5	REVISJON	3
6	KONTROLLTILTAK	4
7	ØKONOMISTYRING	5
8	SVINGNINGER I VALUTAKURSER	5
9	UTSTYR, FORBRUKSVARER OG IMMATERIELLE RETTIGHETER	5
10	FAST EIENDOM	6
11	OVERFØRING AV TILSKUDDET TIL EN SAMARBEIDSPARTNER	7
12	ENDRINGER ELLER OMSTENDIGHETER SOM PÅVIRKER PROSJEKTET ELLER TILSKUDDSMOTTAKER	7
13	FORLENGELSE AV STØTTEPERIODEN	8
14	ÅPENHET	8
15	ØKONOMISKE MISLIGHETER	8
16	SEKSUELL UTNYTTELSE, SEKSUELT MISBRUK OG SEKSUELL TRAKASSERING	9
17	INTERESSEKONFLIKTER	10
18	MISLIGHOLD AV AVTALEN	10
19	OPPSIGELSE AV AVTALEN	11
20	AVKALL PÅ PRIVILEGIER OG IMMUNITETER	11
21	ANSVAR	11
22	OVERDRAGELSE	12
23	ANERKJENNELSE OG PUBLISERING	12
24	IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG ENDRINGER	12
25	LOVVALG OG LØSING AV TVISTER	12

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

Denne del II, som er en integrert del av avtalen mellom Utenriksdepartementet (UD), eller Direktoratet for utviklingssamarbeid (Norad), og Tilskuddsmottaker inneholder de generelle vilkårene for tilskudd fra UD eller Norad (Tilskuddsforvalter).

1 ARBEIDSPLAN OG BUDSJETT

- 1.1 Oppdaterte arbeidsplaner som skal leveres i henhold til Spesifikke vilkår, skal være direkte knyttet til den sist godkjente Søknaden, resultatrammeverket og budsjettet.
- 1.2 Oppdaterte budsjetter som skal leveres i henhold til Spesifikke vilkår, skal være basert på det godkjente budsjettet i Vedlegg A. Budsjettet skal inkludere Prosjektets beregnede inntekter fra alle kilder og planlagte utgifter for den kommende rapporteringsperioden. Det estimerte finansielle behovet i prosjektet for den kommende rapporteringsperioden, skal være klart angitt.

2 FRAMDRIFTSRAPPORT

- 2.1 Framdriftsrapporter som skal leveres i henhold til Spesifikke vilkår, skal beskrive de resultatene Prosjektet har oppnådd i rapporteringsperioden. Rapporten skal utformes slik at direkte sammenligning med sist godkjente Søknad, arbeidsplan og budsjett er mulig. Rapporten skal være undertegnet av person som har myndighet til å representere Tilskuddsmottaker.
- 2.2 Framdriftsrapporten skal minimum inneholde:
 - a) en redegjørelse for resultatene oppnådd så langt i Prosjektet, inkludert eventuelle lærdommer og påfølgende tilpasninger til Prosjektet,
 - b) en redegjørelse og vurdering av vesentlige avvik fra Søknaden og/eller arbeidsplanen, se Spesifikke Betingelser artikkel 3.4,
 - c) en kort redegjørelse for effekten/konsekvensen av realiserte risikoer for Prosjektet, inkludert hvordan disse har blitt håndtert i rapporteringsperioden og hvordan disse, og om relevant andre nye risikoer, vil bli håndtert fremover. Oppdateringen skal inkludere både risikoer som påvirker Prosjektets resultater og risikoene for negative konsekvenser fra Prosjektet på omgivelsene. Potensielle negative effekter innen områdene antikorruptjon, klima og miljø, kvinners rettigheter og likestilling, og menneskerettigheter (de tverrgående hensynene) som referert til i Spesifikke vilkår artikkel 3 skal alltid redegjøres for.
 - d) en kort redegjørelse for arbeidet gjort for å forhindre tilfeller av økonomiske misligheter, og seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk og seksuell trakassering (SEAH).

3 ØKONOMIRAPPORT

- 3.1 Økonomirapporter som skal leveres i henhold til Spesifikke vilkår, skal bestå av regnskap og en sammenligning med det sist godkjente budsjettet for rapporteringsperioden. Rapporten skal vise eventuelle avvik fra budsjettet, jf. artikkel 3.3 nedenfor. Økonomirapporten skal bekreftes av både finansiell controller/regnskapsfører (eller tilsvarende) og av person som har myndighet til å representere Tilskuddsmottaker.
- 3.2 Regnskapet skal settes opp slik at det muliggjør direkte sammenligning med det siste godkjente budsjettet, og skal ha samme valuta og budsjettlinjer. Som et minimum skal regnskapet inneholde:
 - a) Inntekter fra alle kilder, inkludert renter på bankinnskudd. Tilskuddsforvalters bidrag skal være spesifisert;
 - b) kostnadsførte utgifter/balanseførte kostnader i den relevante rapporteringsperioden;

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

- c) kostnadsførte utgifter/balanseførte kostnader fra starten av Prosjektet til slutten av rapporteringsperioden;
- d) ubrukte midler på rapporteringsdatoen. Tilskuddsforvalters andel skal spesifiseres;
- e) indirekte kostnader som skal dekkes av Tilskuddet i samsvar med Spesifikke vilkår artikkel 4;
- f) balansen, dersom dette kreves i henhold til de regnskapsprinsipper som er anvendt;
- g) forklarende noter som inkluderer en beskrivelse av de regnskapsprinsipper som er anvendt, og eventuelle andre forklaringer som er nødvendige for å sikre en transparent økonomisk rapportering i Prosjektet.

3.3 Avvik fra det godkjente budsjettet skal fremheves med informasjon om både nominelle beløp og prosentvist avvik. Tilskuddsmottaker skal gi en skriftlig forklaring på alle avvik som utgjør mer enn 10 % per budsjettlinje, og samtidig overstiger NOK 15.000 (femten tusen)¹.

4 SLUTTRAPPORT

4.1 Sluttrapport som skal leveres i henhold til Spesifikke vilkår, skal beskrive resultatene Prosjektet har oppnådd i Støtteperioden. Rapporten skal utformes slik at det muliggjør direkte sammenligning med sist godkjente Søknad, arbeidsplan og budsjett. Rapporten skal være undertegnet av person som har myndighet til å representere Tilskuddsmottaker.

4.2 Sluttrapporten skal minimum inneholde:

- a) de punktene som er listet opp for framdriftsrapportene slik de er beskrevet i Generelle vilkår artikkel 2, for hele Støtteperioden;
- b) en vurdering av Prosjektets effekt(er) for samfunnet (Impact);
- c) en beskrivelse av de viktigste lærdommene fra Prosjektet;
- d) en vurdering av kostnadseffektiviteten i Prosjektet;
- e) en vurdering av bærekraften av resultatene oppnådd i Prosjektet.

5 REVISJON

5.1 Der det kreves revisjon av Prosjektets regnskap i henhold til Spesifikke vilkår artikkel 6, skal revisjonen utføres av en uavhengig og registrert eller statsautorisert revisor.

5.2 Tilskuddsforvalter forbeholder seg retten til å godkjenne valg av revisor, og kan kreve at revisor skal erstattes dersom Tilskuddsforvalter finner at revisor ikke har utført sitt arbeid på en tilfredsstillende måte, eller dersom det rår tvil om revisors uavhengighet eller profesjonalitet.

5.3 Revisor skal gi en konklusjon om hvorvidt Prosjektets regnskap i det vesentlige gir en dekkende fremstilling av Prosjektets finansielle stilling, i samsvar med kravene i rammeverket for finansiell rapportering som er relevant for utarbeidelse av regnskapsoppstilling og kravene i Generelle vilkår artikkel 3.

5.4 Revisor skal rapportere i henhold til revisjonsstandardene som er avtalt i de Spesifikke vilkår.

5.5 Revisjonsberetningen skal inneholde:

- a) Prosjektets navn og avtalenummer;

¹ Betingelsene er kumulative, begge må være oppfylt samtidig. Hvis beløpet overstiger 10% men utgjør mindre enn kr. 15000 må det ikke forklares.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

- b) angivelse av prosjektperioden som er gjenstand for revisjonen;
- c) henvisning til rammeverket for den finansielle rapportering som er fulgt;
- d) de revisjonsstandardene som er anvendt;
- e) en uttalelse hvor revisor har oppnådd betryggende grad av sikkerhet for at regnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon;
- f) revisors konklusjon om regnskapet.

- 5.6 Dersom det er rapportert om funn i Prosjektets management letter skal Tilskuddsmottaker skriftlig kommentere funnene, og utforme en tiltaksplan som skal sendes Tilskuddsforvalter sammen med management letter.
- 5.7 Kostnadene for revisjon av Prosjektets regnskap skal inngå i Prosjektets budsjett.
- 5.8 Revisjonskravene som er fastsatt i denne Avtalen gjelder for hele Tilskuddet, inkludert eventuelle deler av Tilskuddet som har blitt overført til samarbeidspartner(e).
- 5.9 Revisor for Prosjektets konsoliderte regnskap er ansvarlig for styring, tilsyn og resultat av revisjon av eventuelle deler av Tilskuddet som har blitt overført til en samarbeidspartner. Revisor skal forsikre seg om at de som utfører revisjon av samarbeidspartnere har de nødvendige kvalifikasjoner, at revisjonen utføres i henhold til profesjonelle standarder og at revisjonsberetningen etter omstendighetene er tilfredsstillende. ISA 600 etablerer standarder og gir retningslinjer ved bruk av annen revisors arbeid.
- 5.10 Revisor av Prosjektets konsoliderte regnskap skal avgi en konklusjon om hvorvidt regnskapet i alle vesentlige henseende er utformet i samsvar med gjeldende rammeverk for finansiell rapportering og kravene i artikkel 3. For dette formålet skal revisor innhente tilstrekkelig og hensiktsmessige revisjonsbevis vedrørende regnskapet til samarbeidspartneren og konsolideringsprosessen.

6 KONTROLLTILTAK

- 6.1 Representanter for Tilskuddsforvalter og Riksrevisjonen kan til enhver tid utføre uavhengige gjennomganger, revisjoner, feltbesøk, evalueringer eller andre kontrolltiltak forbundet med Prosjektet. Hensikten med slike kontrolltiltak kan blant annet være å verifisere at Tilskuddet er brukt i samsvar med Avtalen, eller å evaluere måloppnåelsen i Prosjektet.
- 6.2 Tilskuddsmottaker skal legge til rette for at det kan gjennomføres kontrolltiltak. Tilskuddsmottaker skal legge fram all informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å utføre det relevante kontrolltiltaket, og skal sikre tilgang til alle lokaler, arkiv, varer og dokumenter når Tilskuddsforvalter og/eller Riksrevisjonen ber om det.
- 6.3 Representanter for Tilskuddsforvalter og Riksrevisjonen skal også ha tilgang til Tilskuddsmottakers revisor og revisors vurderinger av all informasjon som vedrører Tilskuddsmottaker og Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal løse revisor fra all taushetsplikt for å legge til rette for slik tilgang.
- 6.4 Rettighetene og forpliktelsene i denne artikkel 6 skal forbli i kraft i 5 år etter denne Avtalen utløper eller 5 år etter oppsigelse av Avtalen.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

7 ØKONOMISTYRING

- 7.1 Tilskuddsmottaker skal føre nøyaktig regnskap over Prosjektets inntekter og utgifter ved bruk av et hensiktsmessig regnskapssystem med dobbelt bokføring².
- 7.2 Regnskapet skal oppdateres minimum månedlig. Bankavstemminger³ og kontantavstemminger⁴ skal minst foretas hver måned og må dokumenteres av Tilskuddsmottaker.
- 7.3inntekter og utgifter forbundet med Prosjektet må være lett identifiserbare og verifiserbare, enten ved bruk av atskilte kontoer for Prosjektet eller ved å påse at Prosjektets inntekter og utgifter lett kan identifiseres og spores innenfor Tilskuddsmottakers generelle regnskaps- og bokføringssystemet. Uansett hvilken metode som benyttes, må det være mulig å generere en rapport fra tilskuddsmottakerens regnskapssystem som kan avstemmes direkte med prosjektets regnskapsoppstillinger i økonomi rapporten.
- 7.4 Alle inntekter og utgifter knyttet til prosjektet må være lett verifiserbare. Mangelfull dokumentasjon kan føre til at utgiften ikke dekkes av Tilskuddsforvalter.
- 7.5 Tilskuddsmottaker skal oppbevare regnskapsdokumentasjon knyttet til Prosjektet i minst 5 år fra tidspunktet for Tilskuddsforvalters godkjennelse av sluttrapporten for Prosjektet.

8 SVINGNINGER I VALUTAKURSER

- 8.1 Dersom Tilskuddet blir konvertert til en annen valuta, skal vekslingen gjøres gjennom en sentralbank eller forretningsbank, med mindre noe annet er godkjent av Tilskuddsforvalter. Valutakurser skal oppgis med fire desimaler.
- 8.2 Dersom svingninger i valutakursene reduserer verdien av Tilskuddet i en slik utstrekning at dette vil ha konsekvenser for gjennomføringen av Prosjektet, skal Tilskuddsmottaker informere Tilskuddsforvalter så raskt som mulig.
- 8.3 Dersom svingninger i valutakursene øker verdien av Tilskuddet, skal gevinsten behandles som utbetalte Tilskuddsmidler og benyttes for Prosjektets formål.

9 UTSTYR, FORBRUKSVARER OG IMMATERIELLE RETTIGHETER

- 9.1 Tilskuddsmottaker eller samarbeidspartner har eiendomsretten til utstyr, forbruksvarer og immaterielle rettigheter som er anskaffet eller utviklet ved bruk av Tilskuddet, med mindre noe annet er angitt i Søknaden. Tilskuddsmottaker har det fulle ansvar for utstyr, forbruksvarer og

² Et system for dobbelt bokføring er et system for bokføring der alle posteringer på en konto krever en tilsvarende og motsatt postering på en annen konto.

³ Bankavstemming er en prosess for verifisering av at summene som angis på bankutskriftene på slutten av perioden samsvarer med de transaksjonene som er registrert i regnskapssystemet. Dette gjøres vanligvis i sammenheng med oppgjør av regnskapet.

⁴ Kontantavstemming er en prosess for verifisering av at kontantbeholdningen på slutten av perioden samsvarer med kontantbeløpet på starten av perioden og registreringer av uttak og innskudd i løpet av perioden. Dette gjøres vanligvis i sammenheng med oppgjør av regnskapet.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

immaterielle rettigheter omtalt her. Utstrakt bruk av slikt utstyr, forbruksvarer eller immaterielle rettigheter for formål utenfor Prosjektet, skal godkjennes av Tilskuddsforvalter.

- 9.2 Immaterielle rettigheter finansiert helt eller delvis av Tilskuddet skal, så langt det er mulig og hensiktsmessig, være offentlig tilgjengelig og/eller gjøres tilgjengelig for bredest mulig bruk, ut fra hensynet om å sikre slike rettigheter som et felles globalt gode. Materiale produsert som et resultat av dette Tilskuddet skal, så langt det er mulig og hensiktsmessig, gjøres offentlig tilgjengelig for ikke-kommersiell bruk.
- 9.3 Tilskuddsforvalter skal ha en vederlagsfri, ikke-eksklusiv bruksrett til alle immaterielle rettigheter som er anskaffet eller utviklet ved bruk av Tilskuddet. Tilskuddsforvalter kan overdra denne bruksretten til en/flere enkeltpersoner eller organisasjoner etter eget skjønn.
- 9.4 Overdragelse av eierskap til utstyr, forbruksvarer eller immaterielle rettigheter i løpet av Støtteperioden skal foretas på markedsmessige betingelser, med mindre noe annet er avtalt med Tilskuddsforvalter. Eierskap kan ikke overføres til en ansatt hos Tilskuddsmottaker eller samarbeidspartner, eller til noen som i slekt med en ansatt, eller har en forbindelse til en ansatt som kan innebære interessekonflikt etter Generelle vilkår artikkel 17.
- 9.5 Før en overdragelse blir besluttet, skal Tilskuddsmottaker vurdere om overdragelsen kan få innvirkning på Prosjektet, og om nødvendig konsultere Tilskuddsforvalter. Alle inntekter fra overdragelsen skal tilfalle Prosjektet og rapporteres i Prosjektets regnskap.
- 9.6 Tilskuddsmottaker skal dokumentere overdragelse av eierskap for alt utstyr, forbruksvarer og immaterielle rettigheter. Dokumentasjonen skal omfatte informasjon om det overdratte objektet, opprinnelig innkjøpspris betalt av Tilskuddsmottaker, mottatte pristilbud, den endelige salgsprisen og navnet på kjøperen. Dokumentasjonen skal legges frem for Tilskuddsforvalter sammen med den første framdriftsrapporten som forfaller etter salget.
- 9.7 Dersom Prosjektets aktiviteter ikke fortsetter etter avslutningen av Støtteperioden eller etter utløpet av Avtalen, skal Tilskuddsmottaker informere Tilskuddsforvalter om det gjenværende utstyret og varene som er innkjøpt ved bruk av Tilskuddet. Tilskuddsforvalter kan kreve at slike eiendeler selges. Et slikt salg skal gjennomføres i samsvar med de prosedyrene som er beskrevet ovenfor. Inntekter fra salget skal tilbakebetales til Tilskuddsforvalter.

10 FAST EIENDOM

- 10.1 Tilskuddet kan ikke benyttes til å kjøpe eller bygge fast eiendom (land eller bygninger), med mindre dette har blitt uttrykkelig godkjent av Tilskuddsforvalter. Dersom Tilskuddsforvalter har godkjent kjøp eller bygging av fast eiendom, skal en slik godkjennelse nedfelles i Spesifikke vilkår eller i et eget avtaledokument.
- 10.2 Tilskuddsmottaker og Tilskuddsforvalter skal i en slik avtale ta stilling til detaljene vedrørende eierskapet og videre bruk av den faste eiendommen etter utløpet av Støtteperioden og/eller slutten av Prosjektet.
- 10.3 I en slik avtale kan Tilskuddsforvalter blant annet kreve at den faste eiendommen skal selges etter utløpet av Støtteperioden og at salgssummen skal tilbakebetales til Tilskuddsforvalter. Tilskuddsforvalter kan også forbeholde seg retten til pantestikkerhet i all fast eiendom anskaffet ved bruk av Tilskuddet.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

11 OVERFØRING AV TILSKUDDET TIL EN SAMARBEIDSPARTNER

- 11.1 Overføring av hele eller deler av Tilskuddet med tilhørende eiendeler til en samarbeidspartner skal dokumenteres gjennom en skriftlig avtale (sub-grant agreement eller underavtale). Underavtalen (sub-grant agreement) skal spesifisere at samarbeidspartneren er forpliktet til å overholde de bestemmelsene i denne Avtalen som er relevante for underavtalen (sub-grant agreement) og til å samarbeide med Tilskuddsmottaker for å sikre at Tilskuddsmottaker er i stand til å oppfylle sine forpliktelser under denne Avtalen.
- 11.2 Underavtalen (sub-grant agreement) skal ha bestemmelser knyttet til blant annet resultatrapportering og økonomisk rapportering, revisjon, anskaffelser og tiltak for å forhindre økonomiske misligheter og seksuell utnyttelse, misbruk og trakassering. Videre skal underavtalen (sub-grant agreement) fastsette at:
- a) både Tilskuddsmottaker, Tilskuddsforvalter og Riksrevisjonen skal gis tilgang til å kontrollere hvordan samarbeidspartneren har brukt tilskuddet som beskrevet i Generelle vilkår art. 6,
 - b) både Tilskuddsmottaker og Tilskuddsforvalter har samme rett til å kreve tilbakebetaling av tilskuddet fra samarbeidspartneren som Tilskuddsforvalter har overfor Tilskuddsmottaker i henhold til Generelle vilkår art. 18,
 - c) samarbeidspartneren skal akseptere valg av lov og bestemmelsene for tvisteløsning i Generelle vilkår art. 25 for enhver tvist som oppstår mellom samarbeidspartneren og Tilskuddsforvalter.
- 11.3 Tilskuddsmottaker skal forsikre seg om at samarbeidspartneren har den kompetanse og de interne rutene som er nødvendige for å oppfylle de vilkårene i Avtalen som er relevante for underavtalen (sub-grant agreement), og skal følge opp samarbeidspartnerens etterlevelse av slike vilkår gjennom hele Støtteperioden. Tilskuddsmottaker må innhente og vurdere management letters utstedt til samarbeidspartnerne fra deres revisorer. Eventuelle vesentlige funn må følges opp.
- 11.4 Tilskuddet kan ikke overføres til en samarbeidspartner som tidligere har blitt tiltalt eller dømt for noen form for kriminell aktivitet, med mindre dette har blitt skriftlig godkjent av Tilskuddsforvalter.
- 11.5 Tilskuddsmottaker er fullt ut ansvarlig overfor Tilskuddsforvalter for alle deler av Tilskuddet, inkludert eiendeler som har blitt overført til en samarbeidspartner.

12 ENDRINGER ELLER OMSTENDIGHETER SOM PÅVIRKER PROSJEKTET ELLER TILSKUDDSMOTTAKER

- 12.1 Tilskuddsmottakeren skal umiddelbart informere Tilskuddsforvalter om forhold som kan hindre, forsinke eller på annen måte påvirke en vellykket gjennomføring av Prosjektet. Det samme gjelder betydelige endringer i, eller omstendigheter som har en vesentlig innvirkning på, Tilskuddsmottakers organisasjon. Tilskuddsforvalter kan suspendere utbetalingen av Tilskuddet inntil implikasjonene for Prosjektet er vurdert.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

13 FORLENGELSE AV STØTTEPERIODEN

- 13.1 Tilskuddsmottaker vil kunne anmode om en forlengelse av Støtteperioden dersom dette er nødvendig for å fullføre alle planlagte aktiviteter. Anmodningen må oppgi årsakene til forsinkelsen, og dokumentasjon av disse må vedlegges. Tilskuddsforvalter skal godkjenne eller avslå anmodningen skriftlig.

14 ÅPENHET

- 14.1 For å fremme åpenhet om bruken av offentlige midler, kan Tilskuddsforvalter gjøre denne Avtalen, Søknaden, avtalte rapporter og annen prosjektdokumentasjon tilgjengelig for allmennheten
- 14.2 Tilskuddsmottaker skal gjøre prosjektdokumentasjon, inkludert Søknaden og alle avtalefestede rapporter, tilgjengelig for enhver på forespørsel. Anmodninger om innsyn kan bare avslås dersom det er påkrevd som følge av konfidensialitet og/eller kan være til skade for Tilskuddsmottakers legitime interesser.

15 ØKONOMISKE MISLIGHETER

- 15.1 Tilskuddsmottaker er forpliktet til å praktisere nulltoleranse for korrupsjon og andre økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet. Prinsippet om nulltoleranse gjelder alle ansatte, konsulenter og annet ikke-ansatt personell, samt samarbeidspartnere og der det er relevant, mottakere av Tilskuddet.
- 15.2 «Økonomiske misligheter» viser til alle former for:
- a) korrupsjon, herunder bestikkelser, nepotisme og ulovlige honorarer;
 - b) urettmessig tilegnelse av kontanter, varer og alle andre eiendeler;
 - c) villedende fremstillinger i regnskaper og annen rapportering;
 - d) all annen bruk av Prosjektets midler som ikke er i samsvar med Avtalen.
- 15.3 For å innfri kravet til nulltoleranse skal Tilskuddsmottaker:
- a) Organisere sin drift og sine internkontrollsystemer på en slik måte at økonomiske misligheter blir forebygget og oppdaget;
 - b) gjøre sitt ytterste for å forebygge og håndtere økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet;
 - c) kreve at alle ansatte som er involvert i Prosjektet, og alle konsulenter, leverandører og entreprenører som finansieres under Prosjektet, avstår fra økonomiske misligheter.
- 15.4 Tilskuddsmottaker skal umiddelbart informere Tilskuddsforvalter om enhver indikasjon på økonomiske misligheter i tilknytning til Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal gi en redegjørelse av alle kjente fakta, samt en vurdering av hvordan saken bør følges opp, herunder hvorvidt straffeforfølgning eller andre sanksjoner anses hensiktsmessige.
- 15.5 Saken vil bli behandlet av Tilskuddsforvalter i samsvar med Tilskuddsforvalters retningslinjer for håndtering av mistanke om økonomiske misligheter. Tilskuddsmottaker skal samarbeide fullt ut med Tilskuddsforvalters undersøkelse og oppfølging. Dersom Tilskuddsforvalter ber om det, skal Tilskuddsmottaker, forutsatt at det er tilstrekkelig grunnlag for det, melde mistankene til politiet, innlede sivile søksmål for inndrivelse av erstatning eller iverksette andre passende sanksjoner mot

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

personer eller enheter som mistenkes for økonomiske misligheter. Der Tilskuddsmottaker er bekymret for at rettssikkerhet kan være mangelfull, skal saken i stedet inkluderes i redegjørelsen og vurderingen nevnt i punkt 15.4 og Partene kan i fellesskap komme fram til en akseptabel tiltaksplan.

16 SEKSUELL UTNYTTELSE, SEKSUELT MISBRUK OG SEKSUELL TRAKASSERING

16.1 Tilskuddsforvalter har nulltoleranse for passivitet mot seksuell utnyttelse, misbruk og trakassering (SEAH). Tilskuddsmottakeren skal ha fokus på ofre/utsatte i sin tilnærming til SEAH-saker og gjennomføre alle rimelige tiltak for å forebygge, avdekke og følge opp SEAH i eller i tilknytning til Prosjektet. Denne forpliktelsen gjelder alle ansatte, konsulenter og annet ikke-ansatt personell, samarbeidspartnere og andre som er involvert i aktiviteter finansiert av Tilskuddet.

16.2 Følgende definisjoner gjelder:

- a) Seksuell utnyttelse: Ethvert forsøk på, eller reelt misbruk av makt, stilling, avhengighets- eller tillitsforhold for seksuelle formål, herunder men ikke begrenset til seksuell utnyttelse av en annen person for økonomisk, sosial eller politisk vinning.
- b) Seksuelt misbruk: Enhver bruk av vold eller truende atferd eller misbruk av makt for seksuelle formål.
- c) Seksuell trakassering: Enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom.

16.3 Tilskuddsmottakeren skal:

- a) overholde IASC-minimumsstandard for «Protection from sexual exploitation and abuse by own personnel» og/eller SEA-elementene i «Core Humanitarian Standard on Quality and Accountability»,
- b) ha etiske retningslinjer som omfatter prinsipper for forebygging og håndtering av SEAH,
- c) organisere sin virksomhet og sine interne kontrollsystemer slik at SEAH forebygges, avdekkes og følges opp,
- d) raskt iverksette tiltak ved mistanke eller varsler om SEAH.

16.4 Tilskuddsmottaker skal umiddelbart underrette Tilskuddsforvalter ved mistanke om tilfeller av SEAH i eller i tilknytning til Prosjektet som er av slik art at de berettiger videre undersøkelser, og ved mistanke om tilfeller av SEAH som ikke er direkte tilknyttet prosjektet, men som kan være av særlig betydning for samarbeidet med Tilskuddsforvalter.

16.5 Tilskuddsmottaker skal fremlegge en rapport for Tilskuddsforvalter med redegjørelse for relevante fakta og en vurdering av hvordan saken vil bli fulgt opp, herunder om organisasjonen vil forbedre interne systemer for å forebygge, avdekke og følge opp SEAH, og om straffeforfølgelse eller andre sanksjoner anses hensiktsmessig. Det skal tas hensyn til offerets/den utsattes rettigheter, behov og ønsker. Rapporteringen skal skje på en måte som ivaretar de berørtes trygghet, sikkerhet, personvern og rettssikkerhet. Rapporten vil bli behandlet av Tilskuddsforvalter i henhold til Tilskuddsforvalters retningslinjer for håndtering av varsler fra tilskuddsmottakere om seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk og seksuell trakassering.

16.6 På forespørsel fra Tilskuddsforvalter skal Tilskuddsmottaker gi Tilskuddsforvalter tilgang til all relevant informasjon

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

17 INTERESSEKONFLIKTER

- 17.1 Tilskuddsmottaker skal ta alle nødvendige forholdsregler for å unngå interessekonflikter i alle forhold knyttet til Prosjektet.
- 17.2 Med interessekonflikt menes enhver situasjon der familieband, personlig liv, politisk eller nasjonal tilhørighet, økonomisk interesse eller noen annen forbindelse til eller felles interesse med en annen person hindrer eller er egnet til å hindre en upartisk og objektiv utøvelse av funksjonene til noen som handler på vegne av Tilskuddsmottaker.
- 17.3 Dersom det oppstår en interessekonflikt, skal Tilskuddsmottaker umiddelbart treffe alle nødvendige tiltak for å løse konflikten, f. eks. ved å erstatte den personen det gjelder eller ved å fremskaffe uavhengig verifikasjon av beslutningen eller transaksjonen som er foreslått.
- 17.4 Dersom interessekonflikten ikke kan løses og/eller den er knyttet til en beslutning eller transaksjon som er av særlig viktighet for Prosjektet, kan ikke beslutningen eller transaksjonen gjennomføres uten Tilskuddsforvalters skriftlige forhåndsgodkjennelse.

18 MISLIGHOLD AV AVTALEN

- 18.1 Dersom Tilskuddsmottaker ikke oppfyller sine forpliktelser under denne Avtalen og/eller det foreligger mistanke om økonomiske misligheter, kan Tilskuddsforvalter suspendere utbetaling av hele eller deler av Tilskuddet.
- 18.2 Ved vesentlig mislighold av Avtalen kan Tilskuddsforvalter heve Avtalen med umiddelbar virkning og/eller kreve tilbakebetalt hele eller deler av Tilskuddet. Et tilbakebetalingskrav kan også omfatte renter og annen økonomisk gevinst som Tilskuddsmottaker har oppnådd som følge av den økonomiske misligheten.
- 18.3 Vesentlige mislighold av Avtalen omfatter blant annet følgende situasjoner:
- Hele eller deler av Tilskuddet har blitt brukt på en måte som ikke er i samsvar med Avtalen og/eller godkjente arbeidsplaner og budsjett,
 - Tilskuddsmottaker har lagt fram uriktige eller ufullstendige opplysninger for å oppnå Tilskuddet,
 - bruken av Tilskuddet er ikke gjort tilfredsstillende rede for,
 - Tilskuddsmottaker har, etter å ha blitt gitt en forlenget tidsfrist, ikke levert avtalte rapporter eller har bevisst levert rapporter som ikke gjenspeiler virkeligheten,
 - Tilskuddsmottaker har unnlatt å iverksette forebyggende tiltak mot seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk eller seksuell trakassering, eller tiltak for å avdekke eller følge opp indikasjoner på dette, eller å iverksette tiltak når seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk eller seksuell trakassering har forekommet i samsvar med Generelle vilkår artikkel 16,
 - økonomiske misligheter, grov tjenesteforsømmelse eller ulovlig aktivitet i en eller annen form har funnet sted hos Tilskuddsmottaker eller hans samarbeidspartnere,
 - Tilskuddsmottaker har unnlatt å informere Tilskuddsforvalter om indikasjoner på økonomiske misligheter i Prosjektet i samsvar med Generelle vilkår, artikkel 15
 - Tilskuddsmottaker har endret sin juridiske status uten å ha gitt forutgående melding om dette til Tilskuddsforvalter,
 - Tilskuddsmottaker er konkurs, under avvikling eller under rettslig administrasjon, eller er gjenstand for en tilsvarende prosedyre hjemlet i nasjonal lovgivning.

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

- 18.4 Tilskuddsmottaker skal umiddelbart informere Tilskuddsforvalter om alle omstendigheter som kan indikere eller lede til mislighold av Avtalen, og skal legge frem for Tilskuddsforvalter all informasjon eller dokumentasjon som Tilskuddsforvalter med rimelighet kan kreve for å avgjøre om mislighold har funnet sted.
- 18.5 Tilskuddsforvalter kan også suspendere utbetalinger eller si opp Avtalen med umiddelbar virkning dersom en annen avtale mellom Tilskuddsforvalter og Tilskuddsmottaker har blitt vesentlig misligholdt.

19 OPPSIGELSE AV AVTALEN

- 19.1 Hver av partene kan si opp Avtalen. Oppsigelsen skal være etter skriftlig.
- 19.2 Støtteperioden utløper tre måneder etter oppsigelsens dato. I løpet av disse tre månedene kan Tilskuddsmottaker kun benytte Tilskuddet til å dekke forpliktelser som har blitt inngått før oppsigelsens dato.
- 19.3 Dersom Prosjektet ikke kan fortsette uten Tilskuddet, skal Tilskuddsmottaker benytte de gjenværende tre månedene til å avslutte eller nedskalere Prosjektet på en rask, velordnet og økonomisk forsvarlig måte.
- 19.4 Tilskuddsmottaker skal levere en sluttrapport til Tilskuddsforvalter innen tre måneder etter utløpet av Støtteperioden. Sluttrapporten skal oppfylle kravene som er i angitt i Generelle vilkår artikkel 4, og skal også inneholde en økonomirapport og revisjonsberetning for perioden fra den forrige økonomirapporten til utløpet av Støtteperioden.
- 19.5 Avtalen skal anses som avsluttet når sluttrapporten har blitt godkjent av Tilskuddsforvalter og alle ubrukte midler har blitt tilbakebetalt.

20 AVKALL PÅ PRIVILEGIER OG IMMUNITETER

- 20.1 Ingenting i Avtalen eller i noe dokument knyttet til Avtalen eller Tilskuddsforvalters aksept av andre lands jurisdiksjon ved tvister som springer ut av denne Avtalen skal innebære at Tilskuddsforvalter, den norske Regjeringen eller noen av deres ansatte anses å ha, uttrykkelig eller implisitt, gitt avkall på privilegier eller immuniteter de måtte ha. Dette vil ikke være til hinder for voldgift eller rettslig behandling i Tilskuddsmottakers verneting i samsvar med Generelle vilkår artikkel 25.

21 ANSVAR

- 21.1 Tilskuddsforvalter skal ikke under noen omstendighet eller på noe grunnlag bli holdt ansvarlig for materielle skader, personskader eller tap av inntekt som Tilskuddsmottaker, underliggende enheter, deres ansatte eller eiendeler pådra seg som en direkte eller indirekte følge av Prosjektet eller tjenester utført under Prosjektet. Tilskuddsforvalter vil ikke akseptere krav om erstatning eller økt betaling i forbindelse med noen slik materiell skade, personskade eller tap av inntekt.
- 21.2 Tilskuddsmottaker skal ha det fulle ansvar overfor tredjeparter, inkludert ansvar for materiell skade, personskade og tap av inntekt av enhver art de måtte pådra seg som en direkte eller indirekte følge av Prosjektet. Tilskuddsmottaker skal holde Tilskuddsforvalter skadesløs overfor

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

ethvert krav eller handling fra Tilskuddsmottakers ansatte eller fra tredjeparter i tilknytning til Prosjektet.

22 OVERDRAGELSE

- 22.1 Avtalen og/eller Tilskuddet kan ikke overdras uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Tilskuddsforvalter. Dette er ikke til hinder for overføring av deler av Tilskuddet til en samarbeidspartner i samsvar med Generelle vilkår artikkel 11.

23 ANERKJENNELSE OG PUBLISERING

- 23.1 Tilskuddsmottaker skal anerkjenne Norges støtte til Prosjektet i alle publikasjoner og annet materiale som utgis i tilknytning til Prosjektet. Tilskuddsforvalter vil på forespørsel oversende Norges logo og retningslinjer for bruk av denne. All bruk av Norges logo må være i tråd med Tilskuddsforvalters retningslinjer.

24 IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG ENDRINGER

- 24.1 Avtalen skal tre i kraft på dato for siste underskrift, og skal forbli i kraft til begge parter har oppfylt alle forpliktelser, eller til den blir sagt opp i samsvar med bestemmelsene Generelle vilkår artikkel 18 eller 19. Hvorvidt forpliktelsene skal anses oppfylt, vil bli fastsatt i dialog mellom Partene og vil bli bekreftet av Tilskuddsforvalter i et avslutningsbrev.
- 24.2 Avtalen kan endres. Enhver endring skal avtales skriftlig mellom Partene og skal anses som en integrert del av Avtalen.
- 24.3 Oppsigelse eller utløp av Avtalen skal ikke frigjøre Partene fra ansvar som oppstår som følge av noen handling eller unnlatelse som har funnet sted før oppsigelse eller utløp av Avtalen.

25 LOVVALG OG LØSING AV TVISTER

- 25.1 Avtalen skal reguleres av og tolkes i henhold til norsk lov.
- 25.2 Dersom det oppstår tvist om implementeringen eller tolkningen av Avtalen, skal Partene forsøke å komme til en minnelig løsning.
- 25.3 Enhver tvist som oppstår i forbindelse med Avtalen og som ikke kan løses i minnelighet, skal bringes inn for norske domstoler, med Oslo Tingrett som vernetting. Ingen andre domstoler skal ha jurisdiksjon over tvister som oppstår ut fra eller i forbindelse med denne Avtalen.
- 25.4 Tilskuddsforvalter kan, etter eget skjønn og som et alternativ til det vernetting som er nevnt ovenfor, velge å avgjøre tvisten gjennom
- a) domstol i Tilskuddsmottakers vernetting, eller
 - b) voldgift i samsvar med voldgiftsreglene til Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitutt. Voldgiftsdomstolen skal bestå av tre voldgiftsmenn. Hvis det beløpet tvisten gjelder er mindre enn NOK 10 000 000, skal voldgiftsdomstolen bestå av én enkelt voldgiftsmann. Voldgiftsretten skal ha sitt sete i Stockholm, Sverige, og språket som brukes i

Mal:	Ikke- statlige aktører NGOs	Versjon nr.:	5.2
Generelle Vilkår (del II)	Regime I og II	Dato:	Mai 2025

voldgiftsforhandlingene skal være engelsk. Partene er enige om at verken voldgiftsforhandlingene eller utfallet av det skal være konfidensielt.