# **Concept Note - Strategische Partnerschaft**

per E-Mail an: [zivilgesellschaft-international@ada.gv.at](mailto:zivilgesellschaft-international@ada.gv.at)

## Antragstellende Organisation

|  |
| --- |
| Name: |
| Rechtsform, Gründungsjahr, ZVR Zahl: |
| Anschrift: |
| Telefon, E-Mail, Homepage: |
| Zeichnungsberechtigung (Funktionsbezeichnung): |
| ProgrammbetreuerIn, Tel., E-Mail: |

## Informationen und Unterlagen

### **1. Organisation**

* Ziel/Zweck/Sitz der Organisation/Datum der Gründung (Vereinsregisterauszug beilegen)

* Kopie der Statuten

### **2. Programm- und Projektarbeit**

* Kurze Beschreibung der inhaltlichen Ziele der Organisation in der Entwicklungs­zusammenarbeit

* Kompatibilität der Zielsetzungen und des Programmansatzes mit dem OEZA Dreijahresprogramm der Österreichischen Entwicklungspolitik

* Programmansatz/-strategien im Partnerland bzw. den Partnerländern vorhanden (Kopie der Landesprogramme/Strategiepapiere)

* Programmpersonal in Österreich; Programmpersonal vor Ort (Anzahl und Sektoren)

* Umfang der EZA-Programmarbeit/Mittelverwendung (Jahresabschlüsse der beiden vorangegangenen Jahre inklusive Prüfbericht / Management Letter seitens des Wirtschaftsprüfers oder (im Falle nicht-prüfpflichtiger Unternehmen) datiert und unterfertigt durch den rechtlichen Vertreter der Organisation beilegen)

*A. Gesamtaufwendungen der Organisation* (Summe in Euro, jeweils der letzten drei Jahre)

*B. Leistungen Projekte und Programme der Entwicklungszusammenarbeit* (in Euro, jeweils der letzten drei Jahre)

*C. Andere Leistungen*[[1]](#footnote-1) (in Euro, jeweils der letzten drei Jahre):

### **3. Kapazitäten der Umsetzung einer Strategischen Partnerschaft und Qualitäts­management**

* Bisherige Programme/Projekte und Bereiche der Entwicklungszusammenarbeit, die durch Mittel der OEZA unterstützt wurden

* Erfahrungen der Organisation bei der Durchführung von Programmen

* Nachweis von interner Kontrollfunktion oder -system, Qualitäts- und Risikomanagement:
  1. Kopie Spendengütesiegel
  2. Interne Strategien zur Gewährleistung von Umwelt-, Gender- und Sozialstandards (siehe Erläuterungen zur Prüfung der Standards durch die ADA)
  3. Zertifikate oder anderer Prüfberichte, oder interne Richtlinien im Sinne des IKS, Qualitätsmanagements, Risikomanagementsystems (Befugnisregelungen, Vier-Augen-Prinzip, Audit, etc.)
  4. Weitere Unterlagen, wie z.B. Mission Statement etc.
* Kurzbeschreibung der Prozesse und/oder Kriterien zur Auswahl von Umsetzungspartnern im Zielland

### **4. Verankerung in den Partnerländern**

* Partnerorientierung und Netzwerkarbeit vor Ort, Führen von Partnerdialog

* Präsenz vor Ort – Partnerorganisation(en) bzw. eigene Strukturen

* Anwaltschaftliche Tätigkeit in den Partnerländern

     

### **5. Verankerung in der Zivilgesellschaft in Österreich**

* Mitglieder und Unterstützer (Anzahl und kurze Beschreibung)

* Anwaltschaftliche Tätigkeit in Österreich

* Kurze Beschreibung der entwicklungspolitischen Öffentlichkeitsarbeit (Strategie, Aktivitäten) und der Kapazitäten zur entwicklungspolitischen Kommunikation und Bewusstseinsbildung seitens der Organisation

     

### **6. Vernetzung**

* Mitgliedschaften bei Dachorganisationen (national, international)

### **7. Schwerpunkte einer angestrebten Strategischen Partnerschaft**

* Übergeordnetes Ziel, strategischer Ansatz, Fokus, Wirkungsorientierung (Veränderungsprozesse, die unterstützt werden sollen), Zielgruppen, Resultate
* Geografische Ausrichtung
* Ausgangssituation / Hintergrundinformation / Bezug zur zugrundeliegenden entwicklungspolitischen Strategie
* Welche Risiken wurden bis dato im Planungsprozess in Erwägung gezogen? Welche Risiken (inklusive Risiken in den Bereichen Umwelt, Gender und Soziales[[2]](#footnote-2)) scheinen in Bezug auf die Ziele der Strategischen Partnerschaft relevant?[[3]](#footnote-3)

### **8. Verarbeitung personenbezogener Daten**

Bei der Anbahnung und Abwicklung von Förderverträgen, zu Kontrollzwecken und zur Erfüllung ihres

gesetzlichen Auftrags kann die ADA personenbezogene Daten natürlicher Personen verarbeiten, die

sie selbst erhebt oder die ihr von den Förderungswerberinnen bzw. von den Förderungswerbern oder

von ihnen beauftragten Dritten übermittelt oder offengelegt werden, beispielsweise personenbezogene

Daten von MitarbeiterInnen, gesetzlichen VertreterInnen, Beauftragten und sonstigen PartnerInnen der Förderungswerberinnen bzw. der Förderungswerber oder solcher Dritter.

Mit Unterzeichnung und Einreichung dieses Förderungsantrags bestätigt jede Förderungswerberin bzw.

jeder Förderungswerber:

* die **Datenschutzerklärung** der ADA,

<https://www.entwicklung.at/mediathek/datenschutzerklaerung> („Datenschutzerklärung“) zur

Kenntnis genommen zu haben;

* sicherzustellen, dass jede direkte oder indirekte **Übermittlung oder Offenlegung** personen-

bezogener Daten an die ADA, die bei Anbahnung oder Abwicklung eines Fördervertrags oder

zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel erfolgt, gemäß

anwendbarem Datenschutzrecht **rechtmäßig** ist;

* sicherzustellen, dass allen Personen, deren personenbezogene Daten an die ADA übermittelt

oder der ADA offengelegt werden, die **ADA Datenschutzerklärung** unverzüglich und nachweislich

**zur Kenntnis gebracht wird**; und

* zur Kenntnis genommen zu haben, dass die ADA im Fall des Abschlusses eines Fördervertrags

Informationen über das geförderte Vorhaben und im Rahmen solcher Vorhaben erstellte Berichte

gemäß den Bestimmungen des Fördervertrags **veröffentlicht**, insbesondere auf der ADA Website.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Name & rechtsverbindliche Unterschrift

1. z.B. Humanitäre Hilfe, Pastoralarbeit, Bildungsarbeit und sonstige Leistungen [↑](#footnote-ref-1)
2. ADA Environmental, Gender and Social Impact Management Manual [↑](#footnote-ref-2)
3. Für den Zweck des operativen Risikomanagements versteht die ADA Risiko als die Gefahr des Eintritts eines Ereignisses, das negative Auswirkungen auf die Zielerreichung des jeweiligen Projektes/Programms und/oder jene der Umsetzungsorganisation selbst bzw. der ADA hat. [↑](#footnote-ref-3)