

FÖRDERVEREINBARUNG

zwischen

Seite 1 von 5

der Forum K&B GmbH, Geschäftsstelle, Neue Promenade 6, 10178 Berlin,
vertreten durch die Geschäftsführung
– im Folgenden: „die GmbH“ –

und

der Behörde für Schule und Berufsbildung, Hamburger Str. 31, 22083 Hamburg,
vertreten durch den Leiter des Amtes für Bildung, [REDACTED] und [REDACTED]
[REDACTED]

– im Folgenden: „die Geforderte“ –

PRAAMBEL

Mit dem Projekt Kunstlabore fordert die Forum K&B GmbH Praxisprojekte in den Sparten Theater, Tanz, Literatur, Musik und Bildende Kunst über den Förderzeitraum vom 1.9.2015 bis zum 31.12.2018 bei der Weiterentwicklung ihrer langjährig erprobten Angebote in Schulen hin zu transferfähigen Praxisformaten kultureller Bildung. Ziel des Projekts ist es, qualitätsvolle Angebote kultureller Bildung für Schule noch zugänglicher zu machen. Somit sollen auf Grundlage langjährig erprobter und nachweislich gelungener Kooperationen zwischen Kultur und Schule in den genannten Kunstsparten transferfähige künstlerische Formate für Schulen weiterentwickelt werden.

Zu diesem Zweck vereinbaren die Vertragsparteien das Folgende:

§ 1

GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

Die GmbH hat auf Grundlage der beigefügten Projektbeschreibung (Anlage 1) entschieden, das Projekt "Kunstlabor Theater" finanziell zu unterstützen.

FÖRDERVEREINBARUNG

§ 2

GEFÖRDERTES PROJEKT

Ziel des Projekts ist es, qualitätsvolle Angebote kultureller Bildung für Schule zugänglich zu machen. In Zusammenarbeit mit ausgewählten Praxispartnern sollen auf Grundlage ihrer langjährigen und gelungenen Kooperationen zwischen Schule und Kultur transferfähige Praxisformate aufbereitet und anwenderfreundliche Arbeitsmaterialien entwickelt werden. Diese Formate und Materialien sollen Schulen zur Verfügung gestellt werden, damit sie Angebote kultureller Bildung in einer ähnlich hohen Qualität im schulischen Regelbetrieb umsetzen können. Einzelheiten sind der als Anlage 1 beigefügten Projektbeschreibung der Geforderten zu entnehmen, die ein verbindlicher Bestandteil dieser Fördervereinbarung ist.

Seite 2 von 5

§ 3

FÖRDERMITTEL

- (1) Die GmbH stellt der Geforderten für die Durchführung des Projekts einen Förderbetrag gemäß Finanzplan in Höhe von bis zu 497.110,00 Euro für den Zeitraum vom 01.09.2015 bis zum 31.12.2018 zur Verfügung. Davon sind 327.610,00 Euro ausschließlich zur Weiterleitung zum Zweck der Förderung eines eigenständigen Teilprojekts innerhalb von „Kunstlabor Theater“ des von der Geforderten ausgewählten gemeinnützigen Trägers gemäß der Projektbeschreibung bestimmt. Der Zuwendungsbescheid der Geforderten an den gemeinnützigen Träger ist der GmbH zur Kenntnis zu geben.
- (2) Der als Anlage 2 beigefugte Finanzplan ist verbindlich und Bestandteil dieser Fördervereinbarung. Ermäßigen sich die im Finanzplan vereinbarten Gesamtausgaben, so ermäßigt sich auch die Forderung anteilig, ohne dass eine Änderung dieser Fördervereinbarung erforderlich ist.
- (3) Unmittelbar nach Abschluss dieser Fördervereinbarung erstellt die Geforderte einen Zahlplan für den gesamten Förderzeitraum. Im Rahmen des Zahlplans überweist die GmbH Fördermittel nur auf ausdrückliche Anforderung. Jeder im Zahlplan angegebene einzelne Mittelbedarf ist daher jeweils vier Wochen im Voraus bei der GmbH anzufordern. Sofern vom vereinbarten Zahlplan abweichende Zahlungsbeträge oder -termine erforderlich werden, ist der Zahlplan anzupassen und um die einzelnen seit Projektbeginn bereits ausgezahlten Fördermittelraten (Ist-Werte) zu ergänzen. Nach Eingang der Fördermittel hat die Geforderte der GmbH innerhalb von vier Wochen eine förmliche Zuwendungsbestätigung einzureichen.
- (4) Die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist gegenüber der GmbH nachzuweisen. Die/der Geforderte ist daher verpflichtet, der GmbH spätestens zwei Monate nach Ende des Förderzeitraums einen zahlenmäßigen Gesamtverwendungsnachweis sowie einen ausführlichen Abschlussbericht einzureichen. Soweit der Förderzeitraum mehr als ein Kalenderjahr betrifft, sind außerdem jeweils bis Ende Februar ein zahlenmäßiger Zwischenverwendungsnachweis sowie ein Zwischenbericht über die durchgeführten

FÖRDERVEREINBARUNG

Arbeiten und deren Ergebnisse einzureichen. Projektbericht und Verwendungsnachweis können grundsätzlich nur mit den von der GmbH bereitgestellten Formularen eingereicht werden.

Seite 3 von 5

- (5) Soweit der Projektverlauf eine Änderung des Finanzplans zwingend erforderlich macht, dürfen die Ansätze der einzelnen Kostenpositionen ohne Rücksprache mit der GmbH um bis zu 20% überschritten werden, sofern bei den anderen Ausgabearten eine entsprechende Einsparung erfolgt. Dabei sind jedoch besondere Bewilligungsbedingungen im Bewilligungsschreiben und in der Fördervereinbarung verbindlich. Insbesondere dürfen Mittelkürzungen für bestimmte Teile des Projekts, die in der Bewilligung durch die GmbH festgelegt wurden, nicht umgangen werden. Mittel für Öffentlichkeitsarbeit sind von derartigen Umdispositionen ausgeschlossen. Darüber hinausgehende Umdispositionen sind nur im Ausnahmefall möglich und bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der GmbH. Dem diesbezüglichen Antrag an die GmbH sind eine Begründung und eine Anpassung des Finanzplans beizufügen.

§ 4

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

- (1) Die Geforderte plant und realisiert die projektbezogene Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und stimmt diese rechtzeitig mit der GmbH ab.
- (2) Für den Hinweis auf die Finanzierung des Projekts durch die GmbH sowie die Stiftung Mercator werden folgende Formulierungen verwendet:
- Ebene der Geförderten: "Kunstlabor Theater" ist ein Projekt der Behörde für Schule und Berufsbildung, gefördert durch das Programm Kunstlabore der Forum K&B GmbH, gefördert durch die Stiftung Mercator".
- Ebene des gemeinnützigen Trägers (§ 3 Absatz 1 Satz 2): "Kunstlabor Theater" ist ein Projekt der Bürgerstiftung Hamburg, gefördert durch das Land Hamburg vertreten durch die Behörde für Schule und Berufsbildung und die Kulturbehörde, gefördert durch das Programm Kunstlabore der Forum K&B GmbH, gefördert durch die Stiftung Mercator."
- (3) Die Geforderte entwirft eine Kommunikationsstrategie, die bis zum 30.11.2015 gemeinsam mit der GmbH verabschiedet wird. Dieses abgestimmte Dokument wird Teil der Fördervereinbarung.

§ 5

TRANSPARENZGESETZ

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein

FÖRDERVEREINBARUNG

§ 6

PROJEKTBEZOGENE WISSENSCHAFTLICHE UNTERSUCHUNGEN AN SCHULEN

Seite 4 von 5

- (1) Im Falle einer externen Evaluation des Projekts wird das Land die Durchführung der Evaluation unterstützen und die Schulen zu einer aktiven Mitarbeit an der Evaluation anhalten. Bei der Durchführung der Evaluation werden Anfragen angemessen gebündelt übermittelt und der Arbeitsaufwand für das Land und die Schulen so gering wie möglich gehalten. Eine Veröffentlichung der im Rahmen der Programm begleitenden Evaluation erlangten (Zwischen-) Ergebnisse erfolgt im Einvernehmen der Vertragsparteien.
- (2) Zur Genehmigung von wissenschaftlichen Untersuchungen, die die am Programm beteiligten Schulen einschließen, ist gemäß der Richtlinie „Wissenschaftliche Untersuchungen an Schulen“ in der jeweils aktuellen Fassung ein Antrag beim Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ), Forschungskooperation und Datengewinnungsstrategie, Beltgens Garten 25, 20537 Hamburg, zu stellen. Bei wissenschaftlichen Untersuchungen an Hamburger Schulen gelten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG), des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) sowie der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schul-Datenschutzverordnung).

§ 7

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- (1) Nebenabreden zu dieser Fördervereinbarung bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieser Fördervereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftform. Zur Wahrung der Schriftform genügt die telekommunikative Übermittlung per E-Mail oder per Telefax durch einen Vertreter des jeweiligen Vertragspartners, der für die Vertragsänderung bzw. -ergänzung im Einzelfall vertretungsberechtigt ist.
- (2) Die Nichtigkeit einer vertraglichen Bestimmung lässt die Wirksamkeit der übrigen vertraglichen Bestimmungen unberührt. Anstelle einer unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine wirksame und durchführbare Bestimmung als vereinbart, die dem mit der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahe kommt. Eventuelle Vertragslücken sind im Sinne der Gesamtvereinbarung zu schließen.
- (3) Soweit nicht die vorliegende Fördervereinbarung abweichende Bestimmungen enthält, gelten ergänzend die als Anlage 3 beigefügten Förderrichtlinien der GmbH als vertraglich vereinbart.

FÖRDERVEREINBARUNG

(4) Es gilt deutsches Recht ohne internationale Kollisionsnormen. Gerichtsstand ist Essen.

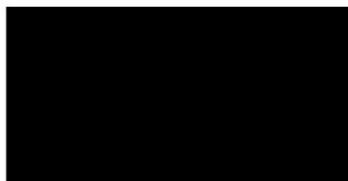
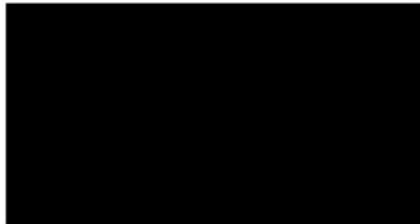
Seite 5 von 5

Berlin/Hamburg, **- 6. OKT. 2015**
(Datum)

Für die GmbH:



Für die Geforderte:



Anlagen:

- 1) Projektbeschreibung „Kunslabor Theater“
- 2) Finanzplan „Kunslabor Theater“
- 3) Förderrichtlinien Forum K&B GmbH



Freie und Hansestadt Hamburg Behörde für Schule und Berufsbildung

Projektbeschreibung „Kunstlabor Theater“ für die Projektlaufzeit: 01.09.2015 bis 31.12.2018

Vorbemerkung

Das Programm TUSCH Hamburg der Behörde für Schule und Berufsbildung Hamburg soll Praxispartner für die Kunstsparte Theater im Projekt „Kunstlabore“ der gemeinnützigen Forum K&B GmbH werden. TUSCH führt Schulen aller Schulformen mit freien und öffentlichen Theatern in Hamburg in engen Partnerschaften zusammen. Theatermacher erarbeiten gemeinsam mit Schülern, Lehrern, Kollegien und auch Eltern Projekte rund um das Theater und gestalten öffentliche Aufführungen, Performances und Ausstellungen. Über den direkten künstlerischen Kontakt und lebendigen Austausch zwischen Theater und Schule lernen die Jugendlichen alle Bereiche der Theaterwelt kennen. Die Theater erfahren ihrerseits mehr über die Lebenswelten junger Menschen. Begleitet von dem örtlichen Kooperationspartner BürgerStiftung Hamburg, in der Programmstruktur der Schulbehörde verortet und von der Kulturbehörde Hamburg finanziell und fachlich gefördert, ist das Projekt am Standort fest in die lokalen Strukturen eingebettet.

Die Behörde für Schule und Berufsbildung Hamburg führt das Projekt "Kunstlabor Theater" eigenständig durch. Die Bürgerstiftung Hamburg wird im Rahmen dieses Projektes durch die Behörde für Schule und Berufsbildung Hamburg für ein eigenständiges Teilprojekt gefördert. Die Kulturbehörde fördert das Programm TUSCH Hamburg und begleitet daher auch das Projekt "Kunstlabore Theater" fachlich.

Die Laufzeit erstreckt sich auf den Zeitraum vom 01.9.2015 bis zum 31.12.2018. Grundlage ist die folgende Projektbeschreibung.

TUSCH Hamburg im Projekt „Kunstlabor Theater“

Ziel des Projekts „Kunstlabor Theater“ ist es, Angebote Kultureller Bildung im Bereich Theater in hoher Qualität für alle Schülerinnen und Schüler, insbesondere auch diejenigen,

die keinen selbstverständlichen Zugang zu Theater als Kunstform und Kunstort über ihr Elternhaus erhalten, sowie für alle Schulformen und Standorte zu ermöglichen.

Im Projekt „Kunstlabor Theater“ sollen daher die auf langjähriger Erprobung basierenden Qualitäten von TUSCH Hamburg erforscht, gesichert, exemplarisch beschrieben und für den Praxis- und KnowHow-Transfer in geeigneten, leicht zugänglichen Formaten und Medien dargestellt werden. Ziel des Projekts „Kunstlabor Theater“ ist auch, dazu beizutragen, dass Theater und Schulen zukünftig in Deutschland leichter fundierte Kooperationen eingehen können. Grundlage für die Durchführung des Projekts „Kunstlabor Theater“ in Hamburg ist die Überzeugung, dass die Qualität(en) und Besonderheiten des Programms TUSCH Hamburg nach vielen Jahren der Erprobung geeignet sind, erfasst und beschrieben zu werden, um sie anderen Schulen, Städten und Bundesländern für die Arbeit im Bereich Theater zugänglich zu machen. Als Ausgangspunkt dienen aus dem Programm TUSCH Hamburg insbesondere

- bisher erstellte Materialien,
- bisher erprobte Formate,
- entwickelte Qualitätsstandards,
- Strukturbedingungen,
- sowie weitere Gelingensbedingungen.

In welcher Art und Weise die künstlerischen Formate der TUSCH-Kooperationen stattfinden können (durch transferierbare Praxisformate und Medien / Materialien / Checklisten etc.), soll im Projekt „Kunstlabor Theater“ erforscht und erprobt werden.

Projektverlauf

Der Projektstart von „Kunstlabor Theater“ ist für den 01.09.2015 vorgesehen.

Die zu diesem Zeitpunkt abgeschlossene interne Evaluation der TUSCH-Partnerschaften ermöglicht einen aktuellen Überblick über die Praxisformate in den Partnerschaften und bietet damit eine gute Ausgangslage für das „Kunstlabor Theater“.

Das Projekt „Kunstlabor Theater“ soll in folgenden Phasen umgesetzt werden:

Phase 1 – September 2015 bis Mai 2016 (Sondierungsphase)

In der ersten Projektphase wird ein Konzept für das Projekt „Kunstlabor Theater“ erarbeitet. Dafür werden sowohl die Expertise und die Netzwerke der TUSCH-Programmleitung, des Projektteams „Kunstlabore“ in Berlin als auch der anderen „Kunstlabore“-Praxispartner (Kunst, Musik, Literatur, Tanz) genutzt.

Phase 1 ist eine intensive Zeit der Hospitation in den TUSCH-Partnerschulen der siebten Staffel und der Kontaktaufnahme mit den Theatern. Erste Ideen für die „Kunstlabor Theater“-Materialien entstehen.

Ab Dezember 2015 beginnt das Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren der neuen Partnerschulen für die achte Staffel und gemeinsam mit der TUSCH-Programmleitung werden drei Kunstlabor-Schulen als Projekt- bzw. Referenzschulen

in Hamburg identifiziert, welche unter unterschiedlichen Bedingungen arbeiten (z. B. bezogen auf Sozialindex, Stadtteil oder Schulform).

Phase 2 – Mai 2016 bis Juli 2017 (Erarbeitungsphase)

Ab Mai 2016 stehen die neuen Partnerschulen fest und ein neuer TUSCH-Zyklus beginnt. Das „Kunstlabor Theater“ soll bis dahin alle Vorbereitungen getroffen haben, um die drei aus den neuen Partnerschulen auszuwählenden Projektschulen (im Folgenden: „Kunstlabor-Schulen“) bei der Einführung und Durchführung einer TUSCH-Partnerschaft unter verschiedenen Gesichtspunkten (z. B. Rahmenbedingungen, Kommunikation und Projektmanagement) in Schule und Theater zu erleben, zu beobachten und zu dokumentieren.

Im „Kunstlabor Theater“ sollen auf diese Weise die bisher erfolgreichen TUSCH-Angebote / TUSCH-Formate zu transferierbaren Praxisformaten aufbereitet, erprobt und weiterentwickelt werden. Daneben sollen neue Materialien zur leichteren Projektumsetzung entwickelt werden (z. B. „Materialschrank Theater“ für den Schulalltag). Das erarbeitete Begleit- bzw. Transfermaterial sowie die transferierbaren Praxisformate werden an den drei Kunstlabor-Schulen während des Schuljahres 2016/17 geprüft und ggf. angepasst.

Phase 3 – Mai 2017 bis Juli 2018 (Transferphase)

In der dritten Phase sollen im „Kunstlabor Theater“ gemeinsam mit der TUSCH-Programmleitung drei neue Schulen, sog. Transferschulen, identifiziert werden. Sie sollen in einer Testphase mit dem in den Kunstlabor-Schulen erarbeiteten Begleit- bzw. Transfermaterial arbeiten und die Praxisformate anwenden.

Die Transferschulen sollen bisher nicht in das Programm TUSCH eingebunden gewesen sein. Die Erprobung der Wirksamkeit des Praxismaterials erfolgt losgelöst von der TUSCH-Infrastruktur.

Die an den Transferschulen gemachten Erfahrungen fließen in Phase 4 in die Überarbeitung und Anpassung des Materials ein.

Phase 4 – Juli 2018 bis Dezember 2018 (Ergebnissicherung und Optimierungsphase)

Ab Juli 2018 wird eine Dokumentation erstellt. Die gemeinsam mit den Praxispartnern erstellten und in Phase 3 im Praxistest überprüften Materialien und Medien werden für den Gebrauch in möglichst allen Schulen und Theatern angepasst.

Steuerung des Projekts

Die BSB ist Trägerin des Programms „TUSCH Hamburg“ und des Projekts „Kunstlabor Theater“. Die Steuerung des Projekts „Kunstlabor Theater“ liegt bei der BSB, vertreten durch das Referat Unterrichtsentwicklung Deutsch, Künste, Fremdsprachen.

Die Programmleitung „TUSCH Hamburg“ plant zur Realisierung des Projekts "Kunstlabor Theater" folgende Maßnahmen:

- inhaltliche Ausgestaltung des Programms „TUSCH Hamburg“ hinsichtlich der Projektziele "Kunstlabor Theater"
- die Weiterentwicklung von Programmzielen und Qualitätsstandards – insbesondere bezogen auf die künstlerisch-ästhetische Praxis
- Beratung und Unterstützung der Schulen und der Theater
- transparente Kommunikationsstrukturen unter den an der Programmumsetzung in Hamburg beteiligten Partnern,
- erarbeitet eigene programmbezogene Kommunikationsinstrumente (z. B. Newsletter) und stellt für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Vertragsparteien Informationen (auf Anfrage auch Foto- oder Videomaterial) zur Verfügung,
- führt im Rahmen des Qualitätsmanagements Maßnahmen durch oder nimmt selbst daran teil (z. B. Erstellung von Handreichungen, Fort- und Weiterbildung der Partner, Teilnahme am bundesweiten Diskurs über Kulturelle Bildung),
- unterstützt den Erfahrungsaustausch im Projekt "Kunstlabor Theater" sowie mit den TUSCH- Partnern bundesweit
- dokumentiert in Hamburg stattfindende TUSCH-Projekte und TUSCH-Veranstaltungen in dem viermal jährlich erscheinenden Newsletter,
- evaluiert in Hamburg stattfindende TUSCH-Projekte und TUSCH-Veranstaltungen (Selbstevaluation),
- verwaltet die Sachmittel zur Realisierung der Projekte in den Schul-Theater-Partnerschaften und programmbezogener Aktivitäten (z. B. Präsentationsveranstaltungen, Partnertreffen, Öffentlichkeitsarbeit).

Eigenständiges Teilprojekt eines Zuwendungsempfängers im Projekt „Kunstlabor Theater“

Die BSB fördert im Rahmen des Projekts „Kunstlabor Theater“ das eigenständige Teilprojekt einer fachlich kompetenten und gemeinnützigen Organisation mit Sitz in Hamburg durch Vergabe einer Zuwendung. Aufgrund der bewährten Zusammenarbeit im Programm „TUSCH Hamburg“ strebt die BSB eine Fortsetzung der Kooperation mit der BürgerStiftung Hamburg an.

FINANZPLAN

Seite 1 von 1

Anlage 2 zur Fordervereinbarung für das Projekt „Kunstlabor Theater“
zwischen der gemeinnützigen Forum K&B GmbH und der Behörde für Schule und Berufsbildung

Projekttitel Kunstlabor Theater
Projektnummer
Projektlaufzeit 01.09.2015 - 31.12.2018

	2015	2016	2017	2018	Gesamtsumme in EUR	davon Forum K&B GmbH	davon BSB ¹
--	------	------	------	------	-----------------------	-------------------------	------------------------

Budget							
Förderbudget für externe Projektpartner							
Sachbudget							
Projektmittel (Anzahl ca. 16 Programmschulen inkl. 3 Kunstlabor-Schulen)							
Honorarkosten Newsletter							
Honorarkosten Veranstaltungsmanagement							
Veranstaltungen (einschl. Workshops, Expertenrunden Kunstlabor Theater)							
Öffentlichkeitsarbeit (Anzeigen, Fotos, Produkte, PK, Website etc.)							
Zwischensumme Förderbudget für externe Projektpartner							
Projektförderung (Mittelweiterleitung)							
Personalbudget							
Personalkosten (Mittelweiterleitung)							
Zwischensumme Personalbudget (Mittelweiterleitung)							
Sachbudget Mittelweiterleitung							
Sachbudget Mittelweiterleitung							
Zwischensumme Sachbudget (Mittelweiterleitung)							
Zwischensumme Projektförderung (Mittelweiterleitung)							
Gesamtbudget							

¹ In den von der BSB im Projektzeitraum zur Verfügung gestellten Mitteln in Höhe von [redacted] sind [redacted] der Kulturbehörde enthalten

FÖRDERRICHTLINIEN DER FORUM K&B GMBH

Stand 01.07.2015

1 ANWENDUNGSBEREICH

- 1.1 Diese Förderrichtlinien gelten für alle Förderzusagen der Forum K&B GmbH (im Folgenden: „die GmbH“), soweit nicht im Einzelfall etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart ist.
- 1.2 Die Förderrichtlinien binden den/die von der GmbH Geforderte/n unmittelbar. Die/der Geforderte ist darüber hinaus verpflichtet, bei der Weiterleitung der Fördermittel an Dritte die Einhaltung der Förderrichtlinien und der sonstigen vertraglichen Vereinbarungen sicherzustellen.
- 1.3 Soweit sich eine Förderung auf mehrere Geforderte bezieht, gelten die Förderrichtlinien für alle Geforderte. Grundsätzlich ist eine/r der Geforderten als Hauptverantwortlicher gegenüber der GmbH festzulegen.

2 FÖRDERZEITRAUM

- 2.1 Dauer und Beginn der Forderung werden in der Fördervereinbarung geregelt. Als Förderbeginn ist grundsätzlich der erste Tag eines Kalendermonats vorzusehen.
- 2.2 Der/die Geforderte hat die Fördervereinbarung rechtzeitig vor dem geplanten Beginn der Forderung, spätestens innerhalb von drei Monaten nach Eingang, unterschrieben an die GmbH zurückzusenden. Andernfalls behält sich die GmbH vor, die Forderung zurückzunehmen.
- 2.3 Soweit im Einzelfall erforderlich, kann der/die Geforderte vor dem geplanten Beginn der Forderung bei der GmbH eine Verschiebung des Förderzeitraums beantragen. Der Antrag ist schriftlich einzureichen und zu begründen.
- 2.4 Soweit im Einzelfall erforderlich, kann der/die Geforderte vor dem geplanten Ende des Förderzeitraums bei der GmbH eine kostenneutrale Verlängerung beantragen. Der Antrag ist schriftlich einzureichen und zu begründen.

3 MITTELVERWENDUNG

- 3.1 Die Fördermittel sind zur Forderung des in der Fördervereinbarung bezeichneten Projekts bestimmt. Sie sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Sie dürfen für alle Ausgaben verwendet werden, die diesem Projekt dienen.
- 3.2 Der in der Fördervereinbarung vereinbarte Finanzplan ist verbindlich. Umdispositionen zwischen den Kalenderjahren sind innerhalb von Kostenpositionen ohne Absprache mit der GmbH möglich. Umdispositionen zwischen Kostenpositionen sind nur im Ausnahmefall entsprechend der individuellen Regelung in der Fördervereinbarung möglich. Dem diesbezüglichen Antrag an die GmbH sind eine Begründung und eine Anpassung des Finanzplans beizufügen.
- 3.3 Im Verlauf des Förderzeitraums erwirtschaftete Zinserträge dürfen als Verstärkung der bewilligten Fördermittel eingesetzt werden.
- 3.4 Fördermittel sollen nicht für Ausgaben verwendet werden, die vor Abschluss der Fördervereinbarung getätigt wurden.
- 3.5 Nicht verwendete Fördermittel sind spätestens mit dem letzten Verwendungsnachweis unter Angabe der von der GmbH vergebenen Projektnummer auf das Konto der GmbH zurückzuzahlen. Der/die Geforderte verzichtet hinsichtlich des Rückzahlungsanspruchs der GmbH auf die Einrede der Verjährung.
- 3.6 Nachträgliche inhaltliche Änderungen des geförderten Projekts sind nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der GmbH zulässig.
- 3.7 Die Fördervereinbarung zwischen der GmbH und dem/der Geforderten besteht auch dann weiter fort, wenn ein in der Fördervereinbarung genannter Projektleiter der/des Geförderten an eine andere Institution wechselt. Eine Übernahme der Fördervereinbarung für die restliche Vertragslaufzeit durch eine andere Institution ist nur im gegenseitigen Einverständnis zwischen dem Projektleiter, der/dem Geförderten und der anderen Institution möglich und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der GmbH.

FÖRDERRICHTLINIEN DER FORUM K&B GMBH

4 PERSONALMITTEL

- 4.1 Personalmittel sind Mittel für Arbeitsverträge und Stipendien.
- 4.2 Die Höhe der Personalmittel muss sich an den ortsüblichen Verhältnissen, an den Anforderungen des Projekts und an der Qualifikation der jeweiligen Mitarbeiter orientieren. Orientierungspunkte sind insbesondere das Vergütungssystem der Tarifverträge für den öffentlichen Dienst sowie die Stipendienätze der Deutschen Forschungsgemeinschaft, der Studienstiftung des deutschen Volkes, des Deutschen Akademischen Austauschdienstes und der Alexander von Humboldt-Stiftung. Der/die Geforderte trägt die Verantwortung für die (tarflich) angemessene Einstufung. Soweit die GmbH in der Fördervereinbarung Obergrenzen für Einstufungen festlegt, sind diese für den/die Geforderten bindend.
- 4.3 Der/die Geforderte ist für die Einhaltung der geltenden steuer-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Die GmbH wird nicht Arbeitgeberin der mittels ihrer Fördermittel Beschäftigten. Der/die Geforderte wird die GmbH von etwaigen Inanspruchnahmen auf erstes Anfordern freistellen.

5 SACHMITTEL

- 5.1 Sachmittel sind insbesondere Mittel für Geräte und Verbrauchsmaterialien, Dienst- und Werkverträge, Reisen, Veranstaltungen und Publikationen.
- 5.2 Sofern durch die Fördermittel Geräte und Verbrauchsmaterialien finanziert werden, hat der/die Geforderte deren sachgemäße Unterbringung, Nutzung und Wartung sicherzustellen. Die Geräte und Verbrauchsmaterialien gehen in das Eigentum des/der Geforderten über, über die/den sie beschafft werden, und sind nach deren/dessen Bestimmungen zu inventarisieren. Sie bleiben auch dann im Eigentum des/der Geforderten, wenn der in der Fördervereinbarung genannte Projektleiter der/des Geforderten an eine andere Institution wechselt. Eine Mitnahme der Geräte und Verbrauchsmaterialien an eine andere Institution ist nur im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Projektleiter, der/dem Geforderten und der anderen Institution möglich und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der GmbH.
- 5.3 Für die Beschäftigung von freien Mitarbeitern gelten Ziff. 4.2 und 4.3 entsprechend.
- 5.4 Reisen können durch die Fördermittel finanziert werden, wenn und soweit sie für die Durchführung des Projekts notwendig sind oder dazu dienen, die Projektergebnisse vor der (Fach-)Öffentlichkeit zu präsentieren. Die Reisekosten sind nach den Grundsätzen des deutschen Reisekostenrechts gemäß den aktuellen Lohnsteuerrichtlinien abzurechnen. Die Wahl des Verkehrsmittels hat unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Klimaschutzes zu erfolgen. In der Regel werden nur Kosten für die jeweils günstigste Nutzungsmöglichkeit (Bahn: 2. Klasse, Flug: Economy Class) finanziert.
- 5.5 Veranstaltungen können durch die Fördermittel finanziert werden, wenn und soweit dies der Durchführung des Projekts dient. Die Bewirtungs- und Nebenleistungen sind je nach Anlass und Teilnehmerkreis angemessen zu gestalten.
- 5.6 Publikationen können durch die Fördermittel finanziert werden, wenn und soweit sie primär zur Veröffentlichung von Projektergebnissen dienen oder in anderer Weise im unmittelbaren Zusammenhang mit dem bewilligten Projekt stehen. Die Publikationsform kann frei gewählt werden. Die Regelungen zur Veröffentlichung von Projektergebnissen (Ziffer 8) und zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Ziffer 9) sind zu beachten.

6 MITTELVORWALTUNG

- 6.1 Mit Abschluss der Fördervereinbarung ist von dem/der Geförderten ein Zahlplan für den gesamten Förderzeitraum zu erstellen. Hierfür ist das von der GmbH zur Verfügung gestellte Formular „Zahlplan und Mittelabruf“ zu verwenden. Regelmäßige Zahlungstermine der GmbH sind der 1. Juni und der 1. Dezember. Durch besondere Vereinbarung können hiervon abweichende Zahlungstermine vereinbart werden.
- 6.2 Die GmbH überweist die Fördermittel nur auf ausdrückliche Anforderung. Der im Zahlplan angegebene Mittelbedarf ist unaufgefordert vier Wochen im Voraus bei der GmbH anzufordern. Hierfür ist das von der GmbH zur Verfügung gestellte Formular „Zahlplan und Mittelabruf“ zu verwenden. Nach Erhalt der For-

FÖRDERRICHTLINIEN DER FORUM K&B GMBH

- dermittel hat der Geförderte der GmbH innerhalb von vier Wochen eine formale Zuwendungsbestätigung einzureichen.
- 6.3 Falls vom vereinbarten Zahlplan abweichende Zahlungsbeträge oder -termine erforderlich werden (z. B. wegen Verschiebung, Verlängerung, inhaltlicher Veränderung des Projekts), ist der Zahlplan anzupassen und um die einzelnen seit Projektbeginn bereits ausgezahlten Fördermittelraten (Ist-Werte) zu ergänzen.
 - 6.4 Die GmbH überweist die Fördermittel auf ein Bankkonto des/der Geförderten, bei Hochschulen und anderen öffentlich-rechtlichen Einrichtungen an die zuständige Kasse.
 - 6.5 Sofern der/die Geförderte eine öffentlich-rechtliche Einrichtung ist, erfolgt die Abwicklung der Fördermittel grundsätzlich über die jeweilige Verwaltung dieser Einrichtung. Der/die Geförderte hat der zuständigen Verwaltungsstelle alle notwendigen Unterlagen und Informationen für eine sachgerechte Erledigung zur Verfügung zu stellen. Bei der Kasse werden die Mittel als Verwahrgelder behandelt. Kassen- und Buchführung sowie Beleggestaltung richten sich nach den Vorschriften der Kasse. Die Belege verbleiben bei der Einrichtung. Sie sind entsprechend den Kassenvorschriften zeitlich aufzubewahren.
 - 6.6 Sofern der/die Geförderte keine öffentlich-rechtliche Einrichtung ist, erfolgt die Abwicklung der Fördermittel grundsätzlich über ein Girokonto, das die/der Geförderte auf ihren/seinen Namen bei einem inländischen Geldinstitut bzw., wenn es sich um einen Geförderten mit Sitz im Ausland handelt, bei einem international renommierten Geldinstitut einzurichten hat.
 - 6.7 Die Fördermittel werden im Finanzplan nach den einzelnen Verwendungszwecken und nach Kalenderjahren aufgeschlüsselt. Die Fördermittel sind nicht an Haushaltsjahre gebunden und verfallen daher nicht am Ende eines Kalenderjahres.

7 VERWENDUNGSNACHWEIS UND PROJEKTBERICHT

- 7.1 Die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist gegenüber der GmbH nachzuweisen. Zwei Monate nach Ende des Förderzeitraums ist ein zahlenmäßiger Gesamtverwendungsnachweis sowie ein ausführlicher Abschlussbericht einzureichen. Soweit der Förderzeitraum mehr als ein Kalenderjahr betrifft, sind außerdem jeweils bis Ende Februar ein zahlenmäßiger Zwischenverwendungsnachweis sowie ein Zwischenbericht über die durchgeführten Arbeiten und deren Ergebnisse einzureichen.
- 7.2 In den Verwendungsnachweisen ist die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises zu bescheinigen. Hierfür ist das von der GmbH zur Verfügung gestellte Formular „Verwendungsnachweis“ zu verwenden. Abweichende Mittelverwendungen sind zu begründen.
- 7.3 Wird das Projekt durch Eigenmittel oder Zuwendungen Dritter mitfinanziert, kann die Mittelverwendung im Rahmen von Ziff. 7.2 auch in Form einer Übersicht über alle Einnahmen und Ausgaben nachgewiesen werden, ohne dass es einer konkreten Zuordnung der Einnahmen zu einzelnen Ausgaben bedarf. In diesem Fall ist gesondert darzulegen, dass die Anforderungen an die spezifische Zweckbindung der Fördermittel erfüllt sind.
- 7.4 Die einzelnen Ausgabenbelege sind bei der/dem Geförderten entsprechend den für ihn geltenden Aufbewahrungsfristen, mindestens aber 10 Jahre nach Abschluss der Forderung, aufzubewahren.
- 7.5 Die GmbH oder ein von ihr Beauftragter sind berechtigt, von der/dem Geförderten jederzeit Bücher, Ausgabenbelege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Fördermittel vor Ort zu prüfen.
- 7.6 In den Zwischen- und Abschlussberichten sind die erzielten Ergebnisse im Einzelnen darzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Für die Darstellung ist das von der GmbH zur Verfügung gestellte Formular „Projektbericht“ zu verwenden. Die GmbH behält sich eine Weitergabe und Auswertung dieser Berichte sowie deren Veröffentlichung vor.

FÖRDERRICHTLINIEN DER FORUM K&B GMBH

8 VERÖFFENTLICHUNG DER PROJEKTERGEBNISSE

- 8.1 Die Ergebnisse des geforderten Projekts sind in geeigneter Form der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Die GmbH erwartet, dass die Ergebnisse nicht nur über herkömmliche Printmedien, sondern auch über open-access-Publikationen zugänglich gemacht werden. In der Fördervereinbarung kann eine besondere oder abweichende Verwendung der Projektergebnisse geregelt werden.
- 8.2 Bei allen Publikationen, die aus dem Projekt hervorgehen, ist entsprechend dem in der Fördervereinbarung abgestimmten Wording in angemessener Weise auf die Forderung durch die GmbH hinzuweisen. Sofern möglich, ist der Hinweis zu ergänzen durch die Abbildung des Logos der GmbH entsprechend ihrem Corporate Design. Die GmbH stellt das Logo und die Vorschriften zum Corporate Design auf Anfrage digital zur Verfügung. Das vorstehende Nutzungsrecht ist nicht ausschließlich und jederzeit widerruflich. Zur Veränderung des Logos oder zu dessen Verwendung in anderer Form ist der Geförderte nicht berechtigt. Erfolgt die Forderung durch die GmbH ausschließlich mittels oder unter Einschluss weitergeleiteter Mittel von einem oder mehreren weiteren Förderer/n, gelten die vorstehenden Regelungen dieser Ziffer 8.2 auch zugunsten des/der weiteren Förderer/s.
- 8.3 Sofern der/die Geförderte ein Projektergebnis allein verantwortet, stimmt er/sie die Passagen, die beschreibende Informationen über die GmbH als Forderung des Projekts enthalten, rechtzeitig mit der GmbH ab. Sofern die/der Geförderte und die GmbH eine Publikation oder Veranstaltung gemeinsam verantworten (z. B. als Mitherausgeber oder Mitveranstalter), stimmen sie im Sinne der Qualitätssicherung alle grundlegenden Maßnahmen miteinander ab.
- 8.4 Der/die Geförderte stellt der GmbH unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar von allen aus dem Förderprojekt hervorgegangenen Publikationen zur Verfügung, um die Stiftung über den Fortgang und die erstrebte Wirkung des Projekts zu unterrichten. Dies gilt auch für Publikationen, die nicht über den Buchhandel erhältlich sind.

9 PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die GmbH und der/die Geförderte informieren die Presse und Öffentlichkeit in geeigneter Form über die von ihnen geforderten bzw. durchgeführten Projekte, deren Förderer, Träger bzw. Initiatoren sowie über die Höhe der Forderung. Hierzu stellen sie einander auf Wunsch aussagefähiges Text- und Bildmaterial zur Verfügung, damit die Außendarstellung des Projekts insoweit einheitlich erfolgt. Die Regelungen der Ziffern 8.2 bis 8.4 gelten entsprechend.

10 INFORMELLE ZUSAMMENARBEIT

- 10.1 Die GmbH und die/der Geförderte arbeiten vertrauens- und respektvoll zusammen. Sie bewahren Verschwiegenheit über vertrauliche Informationen, die sie im Rahmen der Durchführung des Förderprojekts erlangen.
- 10.2 Die/der Geförderte ist verpflichtet, die GmbH unaufgefordert und unverzüglich über alle Ereignisse zu informieren, die das geforderte Projekt wesentlich beeinflussen. Das gilt insbesondere für Umstände und Ereignisse, die die Durchführung des Projekts oder die Erreichung seiner Ziele gefährden oder zu vorhersehbaren Verzögerungen führen können.
- 10.3 Soweit die GmbH beabsichtigt, ihre Förderung und die durch sie erzielten Wirkungen zu evaluieren, wird die/der Geförderte die GmbH oder die von ihr beauftragten Personen bei der Durchführung der Evaluation in einem angemessenen Umfang unterstützen, insbesondere für die Evaluation erforderlichen Unterlagen und Übersichten bereitstellen und Befragungen von Mitwirkenden im Projekt ermöglichen.

11 REGELN GUTER WISSENSCHAFTLICHER PRAXIS

Sofern es sich bei der Forderung um ein Projekt mit wissenschaftlicher Aufgabenstellung handelt, sind der/die Geförderte und alle am Projekt beteiligten Personen verpflichtet, bei der Durchführung der geforderten Arbeiten die von ihr selbst und der Deutschen Forschungsgemeinschaft aufgestellten Regeln guter wis-

FÖRDERRICHTLINIEN DER FORUM K&B GMBH

senschaftlicher Praxis einzuhalten. Bei einem Verstoß gegen diese Regeln behält sich die GmbH vor, die Förderzusage rückwirkend zu widerrufen oder mit Wirkung für die Zukunft einzustellen und bereits gezahlte Fördermittel zurückzufordern.

12 WIDERRUF, RÜCKFORDERUNG, EINSTELLUNG

- 12.1 Die GmbH behält sich den Widerruf der Bewilligung, die Nichtauszahlung von Fördermitteln und die Rückforderung bereits gezahlter Fördermittel vor, wenn gegen einen wesentlichen Aspekt dieser Förderrichtlinien oder der in der Fördervereinbarung enthaltenen besonderen Bewilligungsbedingungen in besonders schwerwiegender Weise oder wiederholt verstoßen wurde. Dies gilt insbesondere, wenn die Bewilligung durch Angaben erwirkt wurde, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren, Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden, die Verwendung der Mittel nicht oder nicht fristgerecht nachgewiesen wird oder der Geforderte sonstige wesentliche Vertragspflichten verletzt.
- 12.2 Die GmbH behält sich die Einstellung der Förderung mit Wirkung für die Zukunft, die Nichtauszahlung von Fördermitteln und die Rückforderung von noch nicht verwendeten Fördermitteln vor, wenn gegen diese Förderrichtlinien oder die in der Fördervereinbarung enthaltenen besonderen Bewilligungsbedingungen verstoßen wurde. Gleiches gilt, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts weggefallen sind oder die Ziele des Projekts nicht mehr erreichbar sind.
- 12.3 In den zuvor genannten Fällen ist die Geltendmachung jeglicher Erfüllungs- oder Ersatzansprüche seitens der/des Geförderten ausgeschlossen. Im Falle der Rückforderung von Fördermitteln verzichtet die/der Geförderte mit der Anerkennung dieser Förderrichtlinien gleichzeitig auf die Einrede der Verjährung.

13 KLIMASCHUTZ

Die GmbH setzt sich dafür ein, die anthropogene Emission von im Kyoto-Protokoll eingeschlossenen Treibhausgasen zu reduzieren. Sie legt Wert darauf, dass auch die von ihr Geförderten dieses Ziel bei der Durchführung des Förderprojekts angemessen berücksichtigen (z. B. durch die Nutzung klimaschonender Transportmittel).

14 DATENSCHUTZ

Die GmbH darf die für die Vertragsdurchführung erforderlichen personenbezogenen Daten erfassen und speichern. Sie wird diese Daten vertraulich behandeln und grundsätzlich nicht an Dritte weitergeben.

15 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 15.1 Der/die Geförderte ist verpflichtet, das von der GmbH geförderte Projekt mit größter Sorgfalt und unter Berücksichtigung der von der GmbH verfolgten gemeinnützigen Zwecke durchzuführen.
- 15.2 Die GmbH übernimmt keine Gewährleistung und Haftung für Durchführung und Zielerreichung des geförderten Projekts
- 15.3 Änderungen oder Ergänzungen dieser Förderrichtlinien bedürfen der Schriftform; dies gilt auch für die Abbedingung der Schriftform. Die GmbH behält sich vor, diese Förderrichtlinien jederzeit zu ändern, sofern die Änderungen unter Berücksichtigung der Interessen der GmbH dem/der Geförderten zumutbar sind. Änderungen werden rechtzeitig schriftlich bekannt gegeben. Die Änderungen gelten als genehmigt, wenn die/der Geforderte nicht innerhalb von vier Wochen schriftlich Widerspruch erhebt
- 15.4 Die Nichtigkeit einer vertraglichen Bestimmung lässt die Wirksamkeit der übrigen vertraglichen Bestimmungen unberührt. Anstelle einer unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine wirksame und durchführbare Bestimmung als vereinbart, die dem mit der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahe kommt. Eventuelle Vertragslücken sind im Sinne der Gesamtvereinbarung zu schließen
- 15.5 Es gilt deutsches Recht ohne internationale Kollisionsnormen. Gerichtsstand ist Essen.