

1. Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

- 1.1. Bei allen Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit – beispielsweise Publikationen, insbesondere Programmheften, Broschüren, Websites, Briefköpfen sowie bei Plakatwänden, Transparenten und Ähnlichem – sind das ANK-Logo und der Hinweis aufzunehmen bzw. gut sichtbar anzubringen:

„Gefördert vom Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz (BMUV) aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“.

Bei Zuwendungsbaumaßnahmen ist auf Bauschildern das ANK-Logo und der Hinweis aufzunehmen: „Hier entsteht ... gefördert durch die Bundesrepublik Deutschland....“

Zuwendungsgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“. Auf Einladungskarten und Ähnlichem sind das ANK-Logo und der Hinweis aufzunehmen: „Gefördert durch die Bundesrepublik Deutschland, Zuwendungsgeber: Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“. Auf elektronischen Weg erhalten Sie einen Logokoffer mit der Bildwortmarke mit Förderzusatz. Bitte entnehmen Sie alle Informationen bezüglich der Verwendung der Bildwortmarke aus der in dem Logokoffer enthaltenen „Lies_mich“-Datei. Zusätzlich wird für die Erstellung von Drucksachen die Verwendung von RC-Papieren, zertifiziert nach RAL UZ14 (Blauer Engel) oder gleichwertig, gewünscht. Das genutzte RC-Papier sollte hinsichtlich der Qualität der DIN EN 12281 oder gleichwertig entsprechen.

- 1.2. Bei Veröffentlichungen im Internet sowie bei der Registrierung einer Internetadresse ist folgendes zu beachten:

a) Anmeldung

Die Zieladresse und ggf. die eigens eingerichtete/n Internet-Domain/s der zum Vorhaben angelegten Internetseiten sind der Projektträgerin ZUG zu melden. Die Anmeldung soll zusätzlich zur Internetadresse auch das Förderkennzeichen enthalten.

b) Abmeldung, Domainaufgabe

Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht verfolgt wird oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr

verfolgt wird und ein Zuwendungsempfänger die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben will, hat er die Projektträgerin vor Rückgabe der Domain darüber so rechtzeitig zu informieren, dass der Projektträgerin die Entscheidung möglich ist, ob diese die aufzugebende Domain im Einzelfall übernimmt. Sollte die Projektträgerin eine Domain im Einzelfall übernehmen, hat der Zuwendungsempfänger diese ohne Kosten an die Projektträgerin abzugeben und dazu bei der Übertragung (KK-Antrag) mitzuwirken.

c) Erstellung eines Internetauftritts

Internetauftritte sind im eigenen Namen des Zuwendungsempfängers zu erstellen. Es sind die jeweils gültigen Bestimmungen der Barrierefreien Informationstechnik Verordnung (BITV) zu beachten. Dies schließt auch die Dateien wie PDF-Dokumente, Audio- und Video-Beiträge ein, die über den Auftritt zum Herunterladen und Betrachten angeboten werden. Detaillierte Hinweise zur Umsetzung der BITV sind auf den Internetseiten des BIK (Arbeitskreis „barrierefrei informieren und kommunizieren“) zu finden: <http://www.bitvtest.de/index.php?a=di&iid=1125>.

d) Internetdateien für das BMUV

Dateien, die im Rahmen des Projektes für das BMUV zum Zwecke der Veröffentlichung im Internet erstellt werden (z. B. Projektberichte, Broschüren), fallen ebenfalls unter die Vorgaben der BITV.

2. Berichte, Mitteilungen, Evaluation

- 2.1. Eine Änderung des Arbeitsprogramms darf nur in Abstimmung mit der Projektträgerin ZUG erfolgen.
- 2.2. Der/die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich mitzuteilen, wenn er/sie andere Fördermittel beantragt oder in Anspruch nimmt.
- 2.3. Zur Optimierung der Projektsteuerung findet jährlich ein Status- und Vernetzungstreffen mit dem/der Zuwendungsempfänger/in, der Projektträgerin und gegebenenfalls dem BMUV statt. Diese werden in der Regel digital oder nach Möglichkeit in Präsenz durchgeführt. Das Format des Treffens und welche Unterlagen im Vorfeld einzureichen bzw. vorzubereiten sind, wird dem/der Zuwendungsempfänger/in rechtzeitig durch die Projektträgerin kommuniziert.
- 2.4. Der/Die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet - unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen - alle für die Evaluation benötigten und vom Zuwendungsgeber benannten Daten bereitzustellen, sowie an vom Zuwendungsgeber für

die Evaluation vorgesehenen Befragungen, Interviews und sonstigen Datenerhebungen teilzunehmen. Bei der Auswahl der teilnehmenden Mitarbeiter(innen) hat der/die Zuwendungsempfänger/in darauf zu achten, dass diese zum relevanten Zuwendungsverfahren Auskunft geben können. Der/Die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, sich die für die Bereitstellung von Daten Dritter ggf. erforderliche Einwilligungserklärung einzuholen. Die Datenabfrage für die Evaluation des Programms kann während der Laufzeit des Förderprojektes sowie in einem Zeitraum von vier Jahren nach Projektende und Auszahlung der Fördermittel erfolgen.

- 2.5. Geodaten: Zu Beginn der Projektlaufzeit sind der Projektträgerin ZUG Geodaten zu allen Projektflächen gemäß der „Handreichung Geodaten“ zuzuliefern. Die Handreichung wird Ihnen sowohl per Mail zugehen als auch im aktualisierten Merkblatt (Anhang 9.5) ergänzt werden.
- 2.6. Indikatoren: Die Projektträgerin ZUG behält sich vor, während der Projektlaufzeit Angaben zu spezifischen Indikatoren gemäß der Indikatorenliste für die Handlungsfelder des Aktionsprogramms für Natürlichen Klimaschutz des Bundesamts für Naturschutz (BfN) und des Thünen Instituts nachzufordern.

3. Sonstiges

- 3.1. Im Rahmen der Durchführung des Projektes sind – soweit möglich – umwelt- und klimafreundliche Produkte einzusetzen. Die Produkte mit sog. „Blauen Engel“ sind dabei bevorzugt einzusetzen.
- 3.2. Bei der Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Vorhabens sind die Empfehlungen des BMUV und Umweltbundesamtes zur umweltgerechten, sozial verträglichen und wirtschaftlichen Gestaltung der Veranstaltungen zu berücksichtigen. Die Empfehlungen sind dem "Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen" (<https://www.umweltbundesamt.de/publikationen/ratgeber-leitfaden-fuer-die-nachhaltige>) zu entnehmen.
- 3.3. Ausgaben für Catering: Ihre Ausgaben für Catering sollten nicht höher sein als die Regelungen des Bundesumweltamtes vorgeben. Höhere Ausgaben benötigen triftige Gründe und sollten vor Auftragsvergabe mit dem Zuwendungsgeber abgestimmt werden (<https://www.umweltbundesamt.de/das-uba/was-wir-tun/foerdern-beraten/verbaendefoerderung/antragstellung/regelungen-ueber-die-anerkennung-von>).