

# Vorgaben

## Berichtslegung und Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit

### Jahresprogramm 2013

Wien, März 2013

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Interne Berichte an die Abwicklungsstelle	4
2. Publizierbare Berichte	5
2.1 Betroffene Programme	5
2.2 Inhalte, Ziele, Anwendungsbereiche	6
2.3 Zeitpunkte der Berichtslegung	7
3. Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit	9
3.1 Vorgaben für Publikationen und Projekt-Präsentationen	9
3.2 Veranstaltungen des Klima- und Energiefonds	11
3.3 Veranstaltungen der Förderwerbenden	11
Kontakte	12

# Einleitung

Sehr geehrte FörderungsnehmerInnen und AuftragnehmerInnen!

Das vorliegende Dokument ist eine Beilage zu Ihrem Förder- bzw. Werkvertrag bzw. einer sonstigen vertraglichen Vereinbarung mit dem Klima- und Energiefonds und beschreibt allgemeine Vorgaben zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit für Programme aus dem Jahresprogramm 2013. Details sind in Ihrem Förder- bzw. Werkvertrag geregelt.

Ihr Projekt bzw. Werk wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds (im Folgenden kurz Klimafonds) gefördert. Ein wesentliches Anliegen des Klimafonds ist es, die Ergebnisse aus den Programmen und geförderten Projektarbeiten einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Daher ist es nicht nur wichtig, das Programm und seine Strategie öffentlichkeitswirksam darzustellen, sondern insbesondere auch die Projektergebnisse gut und verständlich aufzubereiten. Mit den folgenden Anleitungen, Erläuterungen, Hinweisen sowie Vorgaben wollen wir eine Vereinfachung bei der administrativen Projektbearbeitung und der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit erzielen. Es werden hier Mindeststandards abgebildet, die in einzelnen Werk- oder Förderungsverträgen sowie programmspezifischen Dokumentationen abgeändert werden können.

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

*Programm-Management / Öffentlichkeitsarbeit des Klima- und Energiefonds*

# Berichtswesen

## 1. Interne Berichte an die Abwicklungsstelle

**Interne Zwischenberichte** enthalten **neben dem Tätigkeitsbericht** die Aufstellung der im Berichtszeitraum angefallenen Kosten als Basis für eine Abrechnung durch die Abwicklungsstelle.

**Interne Endberichte** bestehen aus einem **vollständigen Tätigkeitsbericht**, einer detaillierten Dokumentation der (Teil-)Ergebnisse Ihres Projektes bzw. Werkes sowie der endgültigen Kostendarstellung. Sie sind die Grundlage für die Endabrechnung durch die Abwicklungsstelle.

Die Vorgaben für die kostenmäßige Darstellung Ihres Projektes bzw. Werkes in diesen internen Berichten sowie die Zeitpunkte für die Berichtslegung variieren je nach Programm und je nach Abwicklungsstelle – **Details erfahren Sie bei den Verantwortlichen der für Ihr Programm bzw. Ihr Werk zuständigen Abwicklungsstelle.**

### Vorgaben seitens Klima- und Energiefonds

Seitens Klima- und Energiefonds gibt es für interne Zwischen- und Endberichte die Vorgaben, dass auf dem **Berichts-Deckblatt** das **Klimafonds-Logo** gemäß Klimafonds-CD-Richtlinien abzubilden ist und folgender **Passus** enthalten ist:

**Dieses Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert und im Rahmen des Programms „[Programmname]“ durchgeführt.**

## 2. Publizierbare Berichte

### 2.1 Betroffene Programme

Als FörderwerberIn/AuftragnehmerIn verpflichten Sie sich, zu definierten Zeitpunkten **publizierbare Berichte** zu liefern.

**Die Vorgaben für publizierbare Berichte gelten für alle durch den Klima- und Energiefonds geförderten Projekte bzw. Werke aus folgenden Ausschreibungen des Jahresprogramms 2013:**

- 1.1 Austrian Climate Research Programme
- 1.2 e!Mission
- 1.3 Smart Cities Demo
- 2.1 Leuchttürme und Demonstrationsprojekte der Elektromobilität
- 2.2 E-Mobilität für alle: Urbane Elektromobilität
- 2.5 Umsetzungsmaßnahmen aus dem IVS-Aktionsplan
- 2.7 Mikro-ÖV Systeme im ländlichen Raum
- 2.9 Anschlussbahn- und Terminalförderung
- 3.2 Mustersanierung
- 3.5 Solarthermie – solare Großanlagen
- 3.10 Allgemeine klimarelevante Projekte

**Eigene, programmspezifische Vorgaben für publizierbare Berichte haben die folgenden Programme:**

- 2.2 E-Mobilität für alle: Urbane Elektromobilität<sup>1</sup>
- 2.3 Modellregionen E-Mobilität
- 2.4 E-Mobilität mit Erneuerbaren Energien für Klima- und Energiemodellregionen<sup>1</sup>
- 3.3.1 Förderprogramm Klima- und Energiemodellregionen

**Im Rahmen des Jahresprogramms 2013 sind die folgenden Programme bzw. Themenschwerpunkte von der Pflicht zur Erstellung publizierbarer Berichte ausgenommen:**

- 2.2 E-Mobilität für alle: Urbane Elektromobilität<sup>1</sup>
- 2.4 E-Mobilität mit Erneuerbaren Energien für Klima- und Energiemodellregionen<sup>1</sup>
- 2.6 Effizienter Güterverkehr in Ballungszentren
- 2.8 Multimodale Verkehrssysteme – Aktionsprogramm klima:aktiv mobil
- 3.1 Ausbildungsinitiative Technologiekompetenz
- 3.3.2 Bewusstseinsbildung „Erneuerbare Energien/Energieeinsparung & Energieeffizienz“

<sup>1</sup> Zum gegenwärtigen Zeitpunkt ist es noch nicht sicher, welche Berichtspflicht innerhalb dieses Programms vorgegeben sein wird.

- 3.4 Start me up
- 3.6 Photovoltaik / GIPV
- 3.7 Austausch von fossilen Heizsystemen durch Erneuerbare Energien
- 3.8 KMU Energieeffizienzcheck
- 3.9 Energieeffizienzcheck Landwirtschaft

## 2.2 Inhalte, Ziele, Anwendungsbereiche

**Publizierbare Berichte** enthalten in geraffter Form redaktionell aufbereitete (Zwischen-) Ergebnisse sowie Eckdaten Ihres Projektes/Werkes (Executive Summary), wenn möglich ergänzt durch aussagekräftige, druckfähige Bilder, Illustrationen oder Grafiken, die vom Klimafonds genutzt werden können (die entsprechenden Rechte für eine Publikation sind durch den Förderwerbenden bzw. Auftragnehmenden vorab zu klären!).

Publizierbare Berichte sind im Regelfall in **Deutsch** zu verfassen, sind die Berichte in einer anderen Sprache verfasst, muss es zumindest eine deutsche Kurzfassung geben, die Ziel, Methode, Ergebnis beschreibt.

**Publizierbare Berichte** bzw. **Auszüge** aus diesen werden – ohne vorab gesondert mit Ihnen als FördernehmerIn/AuftragnehmerIn eine Abstimmung herbei zu führen – von der Öffentlichkeitsarbeit bzw. vom Klimafonds-Programm-Management u.a. für folgende Anlassfälle verwendet:

- für **Präsentationen** im Rahmen **öffentlicher Veranstaltungen** des Klima- und Energiefonds (zB. Science Brunch, Pressekonferenzen etc.);
- im Rahmen von **Veröffentlichungen** des **Klima- und Energiefonds** (zB. Geschäftsbericht, Klimafonds-Broschüren, Schriftenreihe Blue);
- auf der **Klimafonds-Website** (zB. als Inspiring Project, als Teil der Förderlandkarte);
- zur Gestaltung spezifischer **Programmwebsites** (zB. [www.smartcities.at](http://www.smartcities.at), [www.mustersanierung.at](http://www.mustersanierung.at));
- für die Beantwortung medialer **Anfragen** zu Programmen bzw. zu Projekten
- für die Nutzung in Social Media (facebook, twitter, slideshare etc.)

Da publizierbare Berichte bzw. Auszüge daraus für die **Veröffentlichung** bestimmt sind, enthalten sie **nur jene Daten**, für die mit Ihnen als FördernehmerIn/AuftragnehmerIn vereinbart wurde, dass diese **veröffentlicht werden dürfen** – diese Daten sind in Ihren Förderungs- bzw. Werkverträgen explizit angeführt.

### Disclaimer (Haftungsausschluss)

Für die Richtigkeit der Daten im Rahmen der publizierbaren Berichte tragen Sie als FördernehmerIn/AuftragnehmerIn die Verantwortung. Der Klima- und Energiefonds übernimmt

keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen und darf diese veröffentlichen.

### **Vorlagen**

Der Aufbau der publizierbaren Zwischen- und Endberichte ist durch den Klima- und Energiefonds vorgegeben. Muster-Vorlagen finden Sie als Download auf der Klimafonds-Homepage unter: <http://www.klimafonds.gv.at/foerderungen/richtlinien-fuer-foerderwerbende/berichtswesen-oeffentlichkeitsarbeit/>

### **Übermittlung**

Die **publizierbaren Berichte** sind an Ihre zuständige Abwicklungsstelle zu senden. Diese leitet die Berichte an den Klima- und Energiefonds weiter.

## **2.3 Zeitpunkte der Berichtslegung**

### **Vertragserrichtung**

Der erste publizierbare Zwischenbericht ist spätestens **4 Wochen nach Vertragserrichtung** zu legen. Er enthält die Projektedaten (Start/Ende), die geplanten Ergebnisse des Projektes/Werkes in Kurzform, Details zum Konsortium sowie eine Kontaktperson für weiterführende Auskünfte. Diese Informationen werden u.a. für die Veröffentlichung auf der Klimafonds-Homepage herangezogen.

### **Jährliche Aktualisierungen**

Danach sind **jährliche Aktualisierungen** in Form von weiteren Zwischenberichten zu erstellen. Alle Änderungen gegenüber dem ersten übermittelten Bericht sind zu erfassen, Hauptaugenmerk ist auf die Darstellung des Projekt-Fortschrittes im Vergleich zu den geplanten und vereinbarten Leistungen bzw. Ergebnissen zu legen. Bei der jährlichen Aktualisierung geht es also nicht um die Wiedergabe des Antrages/Vertrages, sondern um die Beschreibung des Projekt- bzw. Werk-Status zum jeweiligen Berichtszeitpunkt!

### **Projektende**

Der publizierbare Endbericht ist **einmalig bei Projektende** zu erstellen und enthält die tatsächlich erreichten Projekt- oder Werkergebnisse. Wenn möglich, sollen Bilder, Illustrationen oder Grafiken integriert werden. Können Bilder nicht beigelegt werden, ist eine Information anzufügen, welche Projektbestandteile sich fotografisch nutzen lassen könnten.

Im Anschluss werden **Beispiele für Zeitpunkte** der Berichtslegung angeführt:

**Beispiel 1:** Vertragsgrundlage wird im Dezember 2009 geschaffen, Projekt startet am 1.1.2010 und läuft bis 1.1.2013:

Erster Zwischenbericht = Abbildung der Vertragsvereinbarung:	1.2.2010
Zweiter Zwischenbericht = Aktualisierung mit Zwischenstand:	1.1.2011
Dritter Zwischenbericht = Aktualisierung mit Zwischenstand:	1.1.2012
Vierte Berichtslegung = Endbericht:	1.4.2013

**Beispiel 2:** Vertragsgrundlage wird im Dezember 2009 geschaffen, Werk startet am 1.1.2010 und läuft bis 1.3.2011:

Erster Zwischenbericht = Abbildung der Vertragsvereinbarung:	1.2.2010
Zweite Berichtslegung = Endbericht:	1.6.2011

**Beispiel 3:** Vertragsgrundlage wird im März 2010 geschaffen, Projekt startet am 1.3.2010 und läuft bis 1.9.2012:

Erster Zwischenbericht = Abbildung der Vertragsvereinbarung:	1.4.2010
Zweiter Zwischenbericht = Aktualisierung mit Zwischenstand:	1.3.2011
Dritter Zwischenbericht = Aktualisierung mit Zwischenstand:	1.3.2012
Vierte Berichtslegung = Endbericht:	1.12.2012



## 3. Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit

**Die im Anschluss beschriebenen Vorgaben für projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit gelten für alle durch den Klima- und Energiefonds geförderten Projekte bzw. Werke.**

Alle öffentlichkeitswirksamen Publikationen und Präsentationen, die ein gefördertes Projekt/Werk bzw. Ergebnisse aus einem geförderten Projekt/Werk betreffen, sind in engem Einvernehmen mit dem Klima- und Energiefonds durchzuführen.

Logos stehen Ihnen auf der Homepage des Klima- und Energiefonds (<http://www.klimafonds.gv.at/presse/logos-und-cd-handbuecher/>) jeweils in einer Web- und einer Printsolution zum Download zur Verfügung. Sollten Sie ein anderes Dateiformat für Logos oder weitere Informationen zur grafischen oder redaktionellen Gestaltung benötigen, wenden Sie sich bitte direkt per E-Mail unter [kommunikation@klimafonds.gv.at](mailto:kommunikation@klimafonds.gv.at) an den Klima- und Energiefonds.

### 3.1 Vorgaben für Publikationen und Projekt-Präsentationen

Für öffentlichkeitswirksame Publikationen und Präsentationen gelten folgende verpflichtenden Vorgaben:

#### **Darstellung des Klima- und Energiefonds Logos**

- ⇒ Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm bzw. auf Websites und ähnlichen Ihr Projekt kommunizierenden Darstellungsformen muss das **Klima- und Energiefonds Logo** („Powered by“) sichtbar aufscheinen.
- ⇒ Bei der **Positionierung des Logos** sind die diesbezüglichen Corporate Design Vorgaben zu beachten. Manuals stehen Ihnen auf der Homepage des Klimafonds (<http://www.klimafonds.gv.at/presse/logos-und-cd-handbuecher/>) zum Download zur Verfügung.

#### **Redaktionelle Vorgaben**

- ⇒ Bei der **redaktionellen Gestaltung** sind die „Vorgaben für Publikationen des Klima- und Energiefonds zur sprachlichen Gleichstellung von Frauen und Männern“ zu beachten

(Gender Manual siehe <http://www.klimafonds.gv.at/foerderungen/richtlinien-fuer-foerderwerbende/gender-manual/>)

- ⇒ **Medieninformationen** (Presseinformationen, Presseaussendungen, etc.) zum Projekt/Werk müssen dem Klima- und Energiefonds zur Kenntnis gebracht werden. Sie müssen den folgenden **Passus** enthalten:

**Dieses Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert und im Rahmen des Programms „[Programmname]“ durchgeführt.**

- ⇒ **Veröffentlichungen**, die im Rahmen eines Projektes/Werkes durch den Klima- und Energiefonds gefördert werden, müssen folgenden **Passus** beinhalten:

**Dieses Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert und im Rahmen des Programms „[Programmname]“ durchgeführt.**

Beispiele für Veröffentlichungen, bei denen die redaktionellen Vorgaben gelten, sind:

- Handbuch/Folder, die im Rahmen eines Projektes als Ergebnis erstellt werden
- Publizierbare Ergebnisberichte
- Poster

### Vorgaben für Websites und Social Media

- ⇒ Auf Websites und Social Media-Seiten, auf denen Sie Ihr Projekte bzw. Ergebnisse vorstellen, müssen das oben angeführte **Logo** und der oben genannte **Passus** enthalten sein. Weiters muss eine **Verlinkung** zur Homepage des Klimafonds eingefügt werden ([www.klimafonds.gv.at](http://www.klimafonds.gv.at)).

- ⇒ Sofern vorhanden, ist eine **Verlinkung auf die Programm-Websites** des Klimafonds herzustellen, zB:

- [www.e-connected.at](http://www.e-connected.at)
- [www.klimaundenergiemodellregionen.at](http://www.klimaundenergiemodellregionen.at)
- [www.mustersanierung.at](http://www.mustersanierung.at)
- [www.smartcities.at](http://www.smartcities.at)

- ⇒ Zur weiteren Verbreitung der Ergebnisse sind die im Rahmen des Projekts erstellten, öffentlichkeitswirksamen Informationen (z.B. Projektzusammenfassung, Pressemeldungen, Folder, Informationsblätter, Artikel etc.) **in elektronischer Form an den Klima- und Energiefonds** unter [kommunikation@klimafonds.gv.at](mailto:kommunikation@klimafonds.gv.at) zu **übermitteln**. So kann Sie der Klima- und Energiefonds gezielt und bedarfsorientiert bei der Verbreitung Ihrer Ergebnisse unterstützen.

### Vorgaben für Bautafeln / Hinweistafeln

- ⇒ Alle vom Klima- und Energiefonds geförderten Projekte (Ausnahme: private FördernehmerInnen, Fahrzeuge, Beratungsleistungen, Studien) werden durch eine Hinweistafel gekennzeichnet. Sie wird vom Projektnehmer nach den CD-Richtlinien auf eigene Kosten selbst produziert und gut sichtbar angebracht. Nähere Informationen unter: <http://www.klimafonds.gv.at/foerderungen/richtlinien-fuer-foerderwerbende/bautafeln-hinweistafeln/>

## 3.2 Veranstaltungen des Klima- und Energiefonds

### Teilnahmeverpflichtung für FörderwerberIn/AuftragnehmerIn

Die **Teilnahme** an projekt- oder programmbezogenen Veranstaltungen, die vom Klima- und Energiefonds als Fördergeber/Auftraggeber organisiert und durchgeführt werden (z.B. öffentliche Veranstaltung zur Präsentation der Projektergebnisse, Science Brunch etc.), ist für FörderwerberIn/AuftragnehmerIn verpflichtend. Bei Verhinderung muss eine geeignete Vertretung benannt und mit dem Klima- und Energiefonds abgestimmt werden.

## 3.3 Veranstaltungen der Förderwerbenden

Der Klima- und Energiefonds unterstützt Sie gerne bei der Bekanntmachung Ihrer Veranstaltungen durch Veröffentlichung auf der Website [www.klimafonds.gv.at](http://www.klimafonds.gv.at). Bitte stellen Sie dazu folgende Informationen bereit:

- Titel der Veranstaltung
- Zeitpunkt
- Ort
- AnsprechpartnerIn für Rückfragen
- Kurztext zum Inhalt der Veranstaltung
- Anmeldemodalitäten
- Illustration zur Veranstaltung/Logo

### Abstimmung mit dem Klima- und Energiefonds & Information

Wenn Sie als FörderwerberIn/AuftragnehmerIn eine **Veranstaltung mit öffentlichem Charakter** (z.B. ExpertInnendiskussionen, Symposien, Konferenzen etc.) planen, ist eine **Abstimmung** mit dem Klimafonds vorzunehmen.

Folgende Informationen sind vor der Veranstaltung per E-Mail an [kommunikation@klimafonds.gv.at](mailto:kommunikation@klimafonds.gv.at) sowie an das zuständige Programm-Management des Klima- und Energiefonds zu übermitteln:

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Veranstaltungstitel
- Ziel der Veranstaltung (inhaltliche ExpertInnendiskussion, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation etc.)
- Ort und Zeitpunkt
- ReferentInnen

# Kontakte

## Öffentlichkeitsarbeit

Für Ihre projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit ist der Klima- und Energiefonds Ihr direkter Ansprechpartner. Kontaktieren Sie bitte:

## Öffentlichkeits- und Medienarbeit

### Mag. Katja Hoyer

Klima- und Energiefonds  
Gumpendorfer Straße 5/22  
1060 Wien  
Tel.: 01/585 03 90 DW 23

E-Mail: [kommunikation@klimafonds.gv.at](mailto:kommunikation@klimafonds.gv.at)

[www.klimafonds.gv.at](http://www.klimafonds.gv.at)

## Abwicklungsstellen

Zur effizienten operativen Abwicklung der Fördervergabe sowie der Auftragserteilung wird der Klima- und Energiefonds von Abwicklungsstellen unterstützt. Dies sind derzeit die Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG), die Kommunalkredit Public Consulting GmbH (KPC), die Schieneninfrastruktur-Dienstleistungsgesellschaft mbH (SCHIG) sowie die Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (AWS).

### Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH

[www.ffg.at](http://www.ffg.at)

### Kommunalkredit Public Consulting GmbH

[www.public-consulting.at](http://www.public-consulting.at)

### Schieneninfrastruktur Dienstleistungsgesellschaft mbH

[www.schig.com](http://www.schig.com)

### Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH

[www.awsg.at](http://www.awsg.at)

Die konkreten **Ansprechpersonen** unserer Abwicklungsstellen sind programmspezifisch. Ebenso die Betreuung durch das **Klimafonds-Programm-Management** – Details finden Sie auf der Website des Klima- und Energiefonds ([www.klimafonds.gv.at](http://www.klimafonds.gv.at)) in der Rubrik „Förderungen“ beim jeweiligen Programm,, in den Programm-Leitfäden bzw. im Förderungsvertrag oder Anschreiben Ihrer Abwicklungsstelle.