



FINANZIERUNG UND BEGLEITUNG VON PROJEKTEN AUS DEM SOZIALBEREICH IN DER SCHWEIZ

Dieses Dokument erklärt, wie die Finanzierung und Begleitung von Projekten aus dem Sozialbereich in der Schweiz bei der Glückskette ablaufen. Der erste Teil des Dokuments behandelt die Verfahren und Regeln, die eine Organisation beim Einreichen ihres Gesuchs einhalten muss, und erläutert das Auswahlverfahren. Der zweite Teil widmet sich der Phase nach Annahme des Gesuchs und erklärt die Auszahlung des Beitrags sowie die Anforderungen an das Projekt und dessen Begleitung.

TEIL 1: ANTRAGS- UND AUSWAHLVERFAHREN FÜR PROJEKTE

1. Die Fonds

1.1 Richtlinien der Fonds

Die Richtlinien der einzelnen Fonds definieren die Arten von Projekten und Organisationen, die unterstützt werden können, die Prioritäten für die Verwendung der finanziellen Mittel sowie die Art der Unterstützung.

Eine erste Version der Richtlinien wird kurz vor Beginn der jeweiligen Spendenkampagne publiziert. Die Richtlinien können dann periodisch angepasst werden.

1.2. Zugang zu den Fonds

In der Regel rufen die SRG und/oder verschiedene Akteure in dem betreffenden Bereich direkt bei der Lancierung des Fonds zur Projekteingabe auf. Alle Organisationen, die ein Gesuch einreichen möchten, können die Glückskette kontaktieren.

Für die Projekteingabe werden normalerweise eine bis zwei Fristen festgelegt. Gesuche, die nach dieser Frist eintreffen, können nicht berücksichtigt werden.

2. Einreichen eines Beitragsgesuchs

Nachdem die Gesuchstellerin anhand der Liste auf der Webseite der Glückskette geprüft hat, dass das Projekt den Richtlinien vollständig entspricht, kann sie auf elektronischem Weg ein Formular für das Gesuch um eine finanzielle Beteiligung anfordern.

Das Einreichen eines Beitragsgesuchs verläuft dann in zwei Schritten:

1. Zuerst wird das Dokument «Kurzes Antragsformular» ausgefüllt. Dieses Dokument hilft zu bestimmen, ob das gesuchstellende Hilfswerk die Mindestanforderungen erfüllt.
2. Organisationen, die den ersten Schritt abgeschlossen haben, füllen das Dokument «Detailliertes Antragsformular» aus. Das ausgefüllte Dokument muss mit den verschiedenen Beilagen und Anhängen per E-Mail zurückgeschickt werden. Beizulegen sind: Statuten der Organisation, Geschäftsberichte der letzten zwei Jahre (Tätigkeiten und Finanzen) (falls vorhanden), Revisionsbericht, Liste der Vorstandsmitglieder mit Kontaktinformationen, Anerkennung des öffentlichen Nutzens / Zertifizierung / Label (falls vorhanden), detailliertes Projektbudget (inkl. Ausgefülltes Excel Formular der GK «Budgetformular und Finanzplan») Projektkonzept (falls vorhanden), Meilensteinplanung (falls nicht im Formular dargestellt), Logframe und Monitoringplan (falls vorhanden), Beschreibung des Mechanismen zum Beschwerdenmanagement (falls vorhanden) . Diese Unterlagen bilden die Grundlage für eine Entscheidung über die Projektfinanzierung.

Wenn nötig kann die Glückskette weitere Informationen und/oder Dokumente verlangen. Während der Projektbeurteilungsphase kann die Glückskette zu jedem Zeitpunkt eine Mitfinanzierung ablehnen.

2.1. Projektdaten und rückwirkende Finanzierung

Normalerweise beginnen die Projekte immer am ersten Tag eines Kalendermonats und enden am letzten Tag eines Kalendermonats.

Gesuche können grundsätzlich nicht rückwirkend gestellt werden. Wenn der Entscheid über die Beteiligung jedoch einige Wochen nach Projektbeginn gefällt wird und sich das Gesuch auf ein Jahresprogramm (Kalender- oder Schuljahr) bezieht, kann eine Ausnahme gewährt werden.

2.2. Analyse- und Entscheidungsverfahren

Bei Erhalt eines Beitragsgesuchs überprüft die Glückskette folgende Punkte:

- Übereinstimmung mit den Richtlinien
- Vollständigkeit des Gesuchs, Vorhandensein der verlangten Unterlagen

Wenn das Dossier vollständig ist und den formellen Anforderungen der Glückskette entspricht, wird das Beitragsgesuch dem Analyseverfahren unterzogen. Andernfalls informiert die Glückskette die gesuchstellende Organisation über die Ablehnung des Gesuchs.

Die Glückskette wird bei der Gesuchsprüfung von einer Expertengruppe unterstützt, deren Mitglieder sich im entsprechenden Themenbereich gut auskennen.

2.3. Kommunikation des Entscheids

Die Entscheidung wird der Organisation schriftlich mitgeteilt und im Falle eines positiven Entscheides durch einen Projektvertrag ergänzt.

TEIL 2: VERFAHREN UND ANFORDERUNGEN NACH ERHALT DES FINANZIELLEN BEITRAGS

1. Auszahlungen

Die Beiträge der Glückskette werden den Organisationen a priori zu festen Terminen gemäss den nachstehend definierten Modalitäten ausbezahlt.

Wenn der gewährte Beitrag CHF 100 000 oder weniger beträgt, wird er in zwei Raten ausbezahlt. Dabei entspricht die erste Rate 80% des gewährten Beitrags.

Wenn der gewährte Beitrag mehr als CHF 100 000 beträgt, wird er:

- In zwei Raten ausbezahlt, wenn die Budgetperiode weniger als oder genau 12 Monate beträgt. Dabei entspricht die erste Rate 80 Prozent des gewährten Beitrags.
- In drei Raten ausgezahlt, wenn die Budgetperiode mehr als 12 Monate beträgt. Dabei entspricht die erste Rate 50 Prozent des gewährten Beitrags. Die zweite Rate entspricht 35 Prozent des gewährten Beitrags und wird nach Vorlage und Genehmigung des Zwischenberichts ausbezahlt.

Die Glückskette behält sich das Recht vor, die Zahlungsmodalitäten anzupassen, insbesondere wenn nicht alle Mittel ausgeschöpft werden.



Die Überweisung der letzten Rate erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts, der den Anforderungen der Glückskette entsprechen muss. Wenn der Finanzierungsbedarf geringer ist als im genehmigten Budget angegeben, wird der Beitrag der Glückskette entsprechend angepasst.

Wenn der bereits von der Glückskette ausbezahlte Betrag höher ist als der tatsächliche Finanzierungsbedarf, muss der Mehrbetrag innerhalb einer angemessenen Frist rückerstattet werden.

2. Berichterstattung

2.1. Eingabe der Berichte

Die Fristen für den Zwischen- und Abschlussbericht werden im Projektvertrag definiert.

Der Projektbericht wie auch der Finanzbericht müssen mit Hilfe der Vorlagen verfasst werden, welche die Organisation zusammen mit dem unterzeichneten Vertrag erhalten.

Die Berichte werden elektronisch eingereicht.

2.2. Zwischenbericht

Für Projekte mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten ist zur Halbzeit ein Zwischenbericht erforderlich. Der Zeitraum, den ein Bericht abdecken muss, und die Eingabefrist werden von der Glückskette bei Vertragsabschluss kommuniziert.

2.3. Schlussbericht

Bei Projekten mit einer Laufzeit von 12 Monaten oder weniger ist der Abschlussbericht spätestens 3 Monate nach Ende der Budgetperiode einzureichen.

Bei Projekten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten ist der Abschlussbericht spätestens 4 Monate nach Ende der Budgetperiode einzureichen.

3. Änderungen am Projekt

3.1. Änderungsantrag

Wesentliche Änderungen im Laufe des Projekts müssen zwingend begründet und der Glückskette schriftlich zur Genehmigung vorgelegt werden. Im Falle von Änderungen, die eine bedeutende Anzahl von Projektelementen betreffen, muss die Organisation eine überarbeitete Version des Projektdokuments einreichen, in der die geänderten Passagen klar gekennzeichnet sind.

Der Änderungsantrag muss so schnell wie möglich eingereicht werden.

Bei Änderungen am Budget (vor der Eingabe des Zwischenberichts oder des Abschlussberichts) muss die Organisation die Glückskette informieren, die ihr dann das Formular «Budget und Finanzplan mit Änderungen» zusendet. Der Antrag muss den Stand der Ausgaben im Vergleich zum genehmigten Budget ausweisen und einen geänderten Budgetvorschlag enthalten.

Folgende Änderungen an einem Projekt gelten als wesentliche Änderungen:

- Verzögerung des Projektstarts um mehr als einen Monat
- Änderung der Ziele (Erweiterung oder Verringerung)
- Änderung der Zielgruppe
- Änderung des Orts der Projektdurchführung



- Änderung bei den Projektpartnern
- Änderung der Hauptaktivitäten
- Signifikante Änderungen am Budget (finanzielle Einnahmen und Ausgaben höher oder tiefer als erwartet, Änderungen am Prozentsatz des Beitrags der Glückskette an den Gesamtkosten des Projekts)
- Verlängerung der Projektlaufzeit um mehr als einen Monat

Geringfügige Änderungen können im Zwischen- oder Abschlussbericht angegeben werden.

3.2. Entscheidung

Die Glückskette kommuniziert die Annahme von Änderungsanträgen schriftlich.

Wenn signifikante Änderungen abgelehnt werden, muss das Projekt gemäss dem ursprünglichen Beitragsgesuch fortgeführt werden.

3.3. Nichteinhaltung

Ist die Organisation nicht in der Lage oder nicht bereit, die ursprünglichen Bedingungen des Gesuchs zu erfüllen, oder wird die Glückskette vor die vollendete Tatsache von signifikanten Änderungen gestellt, stellt das einen Vertragsbruch dar. Etwaige Streitigkeiten werden gemäss den Bestimmungen des Projektvertrags beigelegt.

4. Sichtbarkeit und Kommunikation

- 4.1. Die Organisation muss aktiv zur Medienpräsenz der von der Glückskette mitfinanzierten Projekte beitragen, sofern dies mit den Projektzielen vereinbar ist.
- 4.2. Die Organisation stellt der GK jegliche audiovisuellen Produkte zur Verfügung, die im Rahmen des unterstützten Projekts produziert wurden. Dabei präzisiert sie die Art des Nutzungsrechts.
- 4.3. Die Organisation wird dazu ermutigt, der GK auf allen sozialen Netzwerken zu folgen, auf denen sie aktiv ist. Sie kann die GK auch über ihre Posts auf den sozialen Netzwerken informieren, wenn sie wünscht, dass die GK diese Posts teilt. Die GK kann im Rahmen ihrer Aktivitäten auf sozialen Netzwerken bestimmte Beiträge verlangen (z. B. Fotos, Zitate, Statistiken, Videos).
- 4.4. Das Logo der GK (mit Link auf www.glueckskette.ch) darf auf der Webseite der Organisation, auf welcher das unterstützte Projekt vorgestellt wird, oder in einer passenden Rubrik verwendet werden. Das Logo darf hingegen nicht auf der Homepage der Webseite der Organisation oder als Label verwendet werden.
- 4.5. Der Vermerk «mit Unterstützung der Glückskette» muss in den Projekttexten jeder Publikation, in der ein von der Glückskette unterstütztes Projekt erwähnt wird, vorkommen – zum Beispiel in Firmenbroschüren, Magazinen, Newslettern und anderen digitalen und Printprodukten. Die Verwendung des Logos ist erwünscht, aber fakultativ: <https://medien.glueckskette.ch/media/2017/02/unsere-logo/>
- 4.6. Im Jahresbericht muss die GK in der Liste der Partner/Geldgeber und im Jahresabschluss (sofern er detailliert ist) zusammen mit dem Jahresbeitrag aufgeführt werden.
- 4.7. Das Logo der GK darf auf keinen Fall auf Ausrüstung wie Fahrzeugen, Arbeitsgeräten, Kleidung etc. erscheinen.
- 4.8. Die Organisation und die GK kommunizieren transparent über Erfolge und Herausforderungen der Projekte. Ihre Zusammenarbeit steht im Zeichen der Loyalität und des guten Glaubens. Sie unterlassen alle Handlungen, die den Ruf und die Funktionsfähigkeit des Vertragspartners schädigt bzw. beeinträchtigt.



- 4.9. Es wird erwartet, dass die Organisation drei Fotos bereitstellt, welche die von der Glückskette mitfinanzierten Aktivitäten illustrieren.

Frist:

Die Fotos müssen nicht sofort nach Erhalt des Beitrags übermittelt werden.

Die Organisation kann sie der GK auch im Verlauf des Projekts oder zusammen mit dem Abschlussbericht einreichen.

Abgebildete Personen:

Für die Glückskette ist es ideal, wenn die Fotos Begünstigte zeigen, die eine Tätigkeit im Zusammenhang mit dem Projekt ausführen. Dabei sollte wenn möglich ihr Gesicht zu sehen sein, vorausgesetzt, sie haben dazu ihre Zustimmung gegeben und die Veröffentlichung der Fotos schadet nicht ihrer Sicherheit, ihrem Image oder dem Ablauf des Projekts. Falls wegen der Bildrechte oder aus Vertraulichkeitsgründen Schwierigkeiten auftreten, werden folgende Alternativen vorgeschlagen:

- Füße von Begünstigten bei einer Aktivität im Zusammenhang mit dem Projekt (z. B. fussballspielende Kinder)
- Hände von Begünstigten bei einer Aktivität im Zusammenhang mit dem Projekt (z. B. Hände von Müttern und Kindern beim Basteln)
- Begünstigte von hinten bei einer Aktivität im Zusammenhang mit dem Projekt (z. B. Gespräch zwischen einer Mutter von hinten und einer Projektmitarbeiterin von vorne; Mutter und Kind von hinten, die in eine Richtung laufen; Kopf und Nacken eines Begünstigten, der sich über eine Aktivität beugt, die im Bild ersichtlich ist)
- Aktivität im Zusammenhang mit dem Projekt durch Nicht-Begünstigte
- Mitarbeitende der Organisation bei einer Aktivität

Wenn der oder die Begünstigte der Publikation eines Fotos ohne genauen Kontext (Portrait) zugestimmt hat, schickt die Organisation der Glückskette idealerweise auch eine kurze Beschreibung der Erfahrung dieser Person oder ein Zitat. (Weshalb ist die Person Teil dieses Projekts? Was hat das Projekt für sie verändert?). Dabei kann mit Zustimmung der Person ihr Vorname genannt werden – oder die Glückskette gibt ihr einen fiktiven Namen.

Zu vermeiden:

- Bilder ohne dass darauf Projektaktivitäten zu erkennen sind, respektive Fotos, die Begünstigte nur sehr weit entfernt zeigen.
- Sehr allgemeine Bilder. Besser eine bestimmte Aktivität zeigen.
- Bilder bei der man zwar die Projektaktivitäten erkennen kann, auf denen aber keine Begünstigte zu sehen sind (z. B. ein leeres Spielzimmer).

Verwendung:

Die Fotos, die der GK zur Verfügung gestellt werden, können folgendermassen verwendet werden:

- Auf der Webseite der GK zur Illustration von Artikeln oder Themenseiten
- Auf der Facebook-Seite der GK zur Veranschaulichung der Projekte, Thematik oder Verwendung der Spenden, wobei die Organisation getaggt wird.
- Auf Instagram, um die Geschichte eines oder einer Begünstigten zu erzählen und aufzuzeigen, wie das Projekt geholfen hat

Bei der Verwendung wird die Fotografin, der Fotograf oder die Agentur im Copyright erwähnt.



5. Evaluation

1 Prozent des Spendenerlöses wird für Evaluationen, Rechnungsprüfungen der Projekte oder für die Studie von Fragestellungen eingesetzt, die im Verlauf des Projekts auftauchen können.

Die Glückskette hat eine Rechenschaftspflicht über die Verwendung der Mittel, die ihr die Spenderinnen und Spender zu Verfügung stellen, und will die Ergebnisse der finanzierten Projekte messen sowie deren Relevanz bewerten. Das alles beeinflusst ihre Ziele und Aktivitäten bei der Evaluation von Sozialen Projekten in der Schweiz.

Der Evaluationsprozess ist ausserdem eine Lernquelle und ein Instrument für die Verbesserung der Praktiken – sowohl für die Glückskette als auch für die Organisationen sowie deren Mitarbeitenden, welche das Projekt umsetzen.

Für jede Evaluation erstellt die Glückskette spezifische Bestimmungen, die den Rahmen festlegen und die wichtigsten Aspekte definieren. Die Glückskette beauftragt dann ein externes Team mit der Evaluation. Der Einbezug und die Beteiligung der betroffenen Partnerorganisation ist dabei unerlässlich.

6. Monitoring und Projektbesichtigungen

Seitens der Glückskette überprüfen die Programmverantwortlichen und -beauftragten die Übereinstimmung der Projekte mit den Vorgaben, überwachen den Fortschritt der Aktivitäten und geben nach Bedarf Empfehlungen ab, damit die vereinbarten Ziele besser erreicht werden können. Dabei können sie von Fachpersonen begleitet werden, die spezifische Themen abdecken.

Die Glückskette kontaktiert die Organisationen im Voraus, um einen eventuellen Besuch vor Ort zu organisieren und die Ziele eines solchen zu klären. In der Regel wird über den Besuch ein Bericht an die betroffenen Organisationen versandt. Die Glückskette kann die Organisationen auffordern, zu bestimmten Punkten des Berichts Stellung zu nehmen.

Oktober 2019, überarbeitete Version September 2021

