|  |
| --- |
| *Im gesamten Vertrag sind die grau hinterlegten Bereiche auszufüllen bzw. anzupassen.* |
| **FÖRDERVERTRAG** | **Dieses Deckblatt ist auf eine (1) Seite zu beschränken.** |
| **GRS–**  | Bitte geben Sie diese Projektnummer, die wir Ihnen im Bewilligungsschreiben angegeben haben, in der Korrespondenz mit der Gebert Rüf Stiftung stets als Referenznummer an. |
|  |  |
| KURZTITEL |       |
| DAUER DES PROJEKTS: vgl. Tabelle, S. 2 | PROJEKTBEGINN = Datum Beginn Etappe Nr. 1, S. 2: | TT/MM/JJJJ  | PROJEKTABSCHLUSS AM = Datum Projektabschluss, S. 2: | TT/MM/JJJJ |
| FÖRDERSUMME IN CHF |       |
| PROJEKTZIELE |       |
| BEABSICHTIGTE WIRKUNG |       |
| VERANTWORTLICHE/R PROJEKTLEITER/IN |       |
| NAME DER INSTITUTION |       |
| GRUNDLAGE | * Grundlage des Fördervertrags ist das von der Gebert Rüf Stiftung genehmigte Projektgesuch (siehe dazu Art. 6). Bezüglich Inhalt, Budget und Planung ist es verbindlich.
 |
| VERTRAGSTEILE | * Teil 1 betrifft die projektbezogenen (Art. 1-5), Teil 2 die allg. Vereinbarungen (Art. 6-28); die Anhänge regeln die Berichterstattung sowie die arbeitsrechtlichen Verhältnisse.
 |
| ZAHLUNGSHINWEIS | * Stellen Sie gemäss Projektplanung und -vollzug (Art. 1) etappenweise Rechnung.
 |
| VERPFLICHTUNG | * Der Unterzeichnende erklärt hiermit, von allen Teilen des Fördervertrags Kenntnis genommen zu haben. Er verpflichtet sich, deren Bestimmungen zu befolgen.
 |
|  |  |
| UNTERSCHRIFT PROJEKTLEITER/IN: |  | BEVOLLMÄCHTIGTE PERSON DER INSTITUTION: |
|  | ORT:NAME: |            | DATUM: |       |  | NAME:       |
| FÜR DIE GEBERT RÜF STIFTUNG: |  |
|  | BaselDr. Pascale Vonmont / Dr. Marco VencatoCEO/Direktorin / Stv. Direktor | DATUM: |       |  |  |
|  |

1 PROJEKTPLANUNG UND PROJEKTVOLLZUG

In der Tabelle unten werden die einzelnen Projektetappen mit Nummern und Etappennamen versehen. Die erste Etappe («Vertragsabschluss) und die letzte («Debriefing) sind Standardetappen. Die anderen sind durch «Etappenziele und Meilensteine» definierte in­­haltliche Etappen. Diese werden mit einem Zwi­schen­- bzw. Schlussbericht sowie einer Ak­tua­li­sie­­rung der Darstel­lung des Projekts auf der Website der Gebert Rüf Stiftung abgeschlossen. Erst nach Abschluss einer Etappe, d. h. nach Erreichung der «Formalen Ziele», kann für die jeweils nach­­fol­gende Etappe Rechnung gestellt werden.

**Inhaltliche Etappen**

* Die Anzahl der inhaltlichen Etappen ist zu beschränken. In der Regel sind es 2 bis 3. Passen Sie die grau hinterlegten Bereiche der untenstehenden Tabelle Ihrem Projekt an.
* Sind im Verlaufe der Projektentwicklung Abweichungen absehbar oder ergeben sich solche, so ist die Gebert Rüf Stiftung darüber zu orientieren. Siehe dazu Art. 12.

**Standardetappen**

* Der «Vertragsabschluss» (Etappe Nr. 0) umfasst die für die Rechnungsstellung der ersten Tranche notwendigen Schritte.
* Das «Debriefing» (letzte Etappe; bitte die Nr. X durch die effektive Ziffer ersetzen) findet nach dem Abschluss der inhaltlichen Projektarbeiten statt und umfasst den formellen Projektabschluss in Form eines Debriefingsgesprächs mit der Geschäftsleitung. Im Anschluss daran kann Rechnung über die letzte Tranche gestellt werden, die den Charakter einer Abschlusspauschale hat. Sie beträgt bei jedem Projekt 10 % der «Fördersumme total», jedoch CHF 20’000 nicht überschreitend.
* **Buchhaltung: Projektnummer/Projekttitel sind auf der Rechnung zwingend anzugeben. Rechnungen können erst nach Bewilligung der Berichte ausgestellt werden.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ETAPPE | ETAPPENNAME | ETAPPENZIELE und MEILENSTEINE | FORMALE ZIELE | BEGINN ETAPPE | TRANCHE CHF |
| Nr. 0 | Standardetappe«Ver­trags­abschluss» |  | 1. Vorbereitendes Vertragsgespräch
2. Abschluss Fördervertrag
3. Genehmigung Webdarstellung
4. Rechnung für Tranche Nr. 1
 | Datum Bewilligungsbrief:       |  |
| Nr. 1 |       |       | 1. Genehmigung 1. Zwischenbericht
2. Genehmigung aktualisierte Webdarstellung
3. Rechnung für Tranche Nr. 2
 |      = Datum Projekt­beginn, S. 1  | Tranche Nr. 1:       |
| Nr. 2 |       |       | 1. Genehmigung 2. Zwischenbericht
2. Genehmigung aktualisierte Webdarstellung
3. Rechnung für Tranche Nr. 3
 |       | Tranche Nr. 2:       |
| Nr. 3 |       |       | 1. Genehmigung Schlussbericht
2. Genehmigung aktualisierte Webdarstellung
3. Genehmigung Final Impact Clip (Art. 4)
 |       | Tranche Nr. 3:       |
| Nr. X | Standardetappe «Debriefing» |  | 1. Debriefing-Gespräch: Projektabschluss
2. Rechnung für Debriefing-Tranche
 | *10% der Förder­summe, aber max. CHF 20'000* ➤ | Tranche Nr. X:      |
|  | FÖRDERSUMME TOTAL = Summe der Tranchen |       |
|  | PROJEKTABSCHLUSS = Datum Projektabschluss, S. 1 |       |

2 QUALITÄTSENTWICKLUNG UND PROJEKTBEGLEITUNG

**Selbstevaluation**

Nach Abschluss jeder Projektphase erfolgt im Rahmen des Zwischenberichts durch die Projektleitung eine Selbstevaluation. Ebenso erfolgt nach Projektabschluss im Rahmen des Schlussberichts eine abschliessende Selbstevaluation durch die Projektleitung. Siehe dazu «Regelung der Berichterstattung» (Anhang 1 dieses Vertrags).

**Fremdevaluation**

Folgende weitere Evaluationsstufen sind möglich: Evaluation durch die Geschäftsstelle der Gebert Rüf Stiftung, durch den Stiftungsrat, durch einen Beirat und/oder durch externe Experten. Grössere Projekte und Programme können von einem integralen Evaluationsprozess begleitet werden.

3 WIRKSAMKEIT

**Unternehmerische Perspektiven: Umsetzung und Anwendung der Ergebnisse, Startup, Spinoff, anderes**

Die Projektleitung trifft im Sinne der «Science Entrepreneurship» folgende Massnahmen zur Umsetzung bzw. Anwendung der Teil- und Projektergebnisse, damit sich das Projekt in unternehmerischer Weise durchsetzen kann:

4 KOMMUNIKATION

«Public Understanding of Science» ist ein integriertes Förderziel der Gebert Rüf Stiftung und stellt deshalb bei jedem einzelnen Projekt eine Begleitaktivität dar: Die Projektleitung verpflichtet sich, die ausserwissenschaftliche, öffentliche Kommunikation als Teil der wissenschaftlichen Projektarbeit zu verstehen und entsprechend zu agieren.

**Nennung** **der Gebert Rüf Stiftung**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter verpflichtet sich, im Rahmen jeder Publikation und/oder öffentlichen Präsentation des Projekts auf die Förderung durch die Gebert Rüf Stiftung hinzuweisen. [Über die klaren Vorgaben zur Erfüllung der Nennungspflicht informiert die Stiftung via Website.](https://www.grstiftung.ch/dam/jcr%3A16be2262-9166-468e-8af4-05db02fa8d97/MerkblattNennung.pdf) Die dazu notwendigen [Grafik- und Logoelemente stehen ebenfalls zum Herunterladen bereit](https://www.grstiftung.ch/de/media/downloads.html#logos). Publikationen oder Unterlagen sowie Ergebnisse von Präsentationen sind der Gebert Rüf Stiftung unverzüglich zuzustellen.

**Besuchstermin Schule**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter verpflichtet sich dazu, vor Projektabschluss den Forschungsbesuch einer Sekundarschulklasse (Sekundarstufe I oder II) im Rahmen des hier vertrag­lich festge­legten Projekts zu organisieren und durchzuführen. Für Schulklassen mit weitem Anreiseweg können zusätzliche Mittel zur Finanzierung der Reisekosten beantragt werden.

Nähere Angaben gibt das entsprechende [Merkblatt «Besuchstermin Schule: Projektwerkstatt»](https://www.grstiftung.ch/dam/jcr%3A70306e9b-85d6-4c39-8385-96d1e6a4bbaa/MerkblattSchuleBesuch.pdf.pdf)

**Weiterbildungsangebot: GRS Smovie Workshop**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter oder ein von ihr/ihm bestimmte/r Projektmitarbeiter/in verpflichtet sich zur einmaligen Teilnahme an einem GRS Smovie Workshop. In diesem Kurs lernen Sie, Ihr Projekt filmisch in Szene zu setzen – alles mit Ihrem Handy. Die ideale Vorbereitung auf den Final Impact Clip, der mit dem Schlussbericht eingereicht werden muss. Die Kosten für eine Kursteilnahme pro Projekt werden von der Gebert Rüf Stiftung übernommen. Angaben zum [detaillierten Kursangebot](https://grs.smovie.ch/de/) finden sich auf der GRS-Webseite.

**Öffentlichkeitsarbeit – Medienarbeit**

Im Rahmen jedes geförderten Projekts ist eine gezielte Medienarbeit zu leisten. In geeigneten Print- und Massenmedien soll dabei der jeweils konkrete Beitrag zur Lösung eines real existierenden Prob­lems dargestellt werden. Für spezifische Medieninitiativen können bei der Gebert Rüf Stiftung zusätzliche Projektmittel beantragt werden.

Die Projektleitung trifft folgende Massnahmen im Blick auf eine erfolgreiche Öffentlich­keits- bzw. Medienarbeit zur Erhöhung der Visibilität des Projekts und seiner Darstellung in der ausser­disziplinären und ausserwissenschaftlichen Öffentlichkeit:

**Final Impact Clip**

Das Projektteam produziert nach Abschluss der Arbeiten einen 2-minütigen Kurzfilm, der YouTube-geeignet ist. Das Video ist mit dem Schlussbericht einzureichen und wird unter anderem auf grstiftung.ch veröffentlicht. Halten Sie sich an die Vorgaben im entsprechenden [Merkblatt «Leitlinien Kurzfilm»](https://www.grstiftung.ch/dam/jcr%3Ad0f39052-9705-4c40-96db-52979cabc953/LeitlinienKurzfilm.pdf).

5 EINKÜNFTE AUS EINER WIRTSCHAFTLICHEN NUTZUNG – RÜCKERSTATTUNG AN DIE GEBERT RÜF STIFTUNG

Die folgende Regelung ist zu aktualisieren (Namen einsetzen etc.):

Die Rechte an den Projektergebnissen gehören der/dem [Hochschule XY, NPO XY]. Diese wird [einer allfälligen, auf Basis der Projektergebnisse zu gründenden [Firma XY] / [der Firma XY] die für die wirtschaftliche Nutzung notwendigen Rechte zu angemessenen Konditionen einräumen.

Bei einem späteren, deutlichen wirtschaftlichen Erfolg wird sich die Projektleiterin bzw. der Projektleiter persönlich und nach besten Kräften dafür einsetzen, dass eine Rückerstattung des Unter­stüt­zungs­bei­trags an die Gebert Rüf Stiftung erfolgen wird. Aus dieser Formulierung erwächst der/dem [Hochschule XY, NPO] selbstverständlich keinerlei finanzielle Verpflichtung, weshalb involvierte Rechtsabteilungen gebe­ten werden, sich in Gelassenheit zu üben.

**Dieser Artikel ist nicht juristischer Natur, sondern stellt einen zivilgesellschaftlichen Grundsatz ins Zentrum, der sich an der Person des Stifters der Gebert Rüf Stiftung orientiert: Wer zu wirt­schaftlichem Erfolg gelangt, ist während seines Werdegangs von verschiedenen Seiten her unterstützt worden und steht deshalb in der moralischen Pflicht, Teile des eigenen Vermögens in Form von Spenden oder eigenen gemeinnützigen Aktivitäten zu investieren. Eine Zustiftung an die Gebert Rüf Stiftung – und darum geht es in diesem Artikel – ist für deren Alumni eine naheliegende und wirksame Möglichkeit, philanthropisch aktiv zu werden.**

# BERICHTERSTATTUNG: ZWISCHEN- UND SCHLUSSBERICHT

Die Berichterstattung an den Stiftungsrat erfüllt in ihrer Standardisierung eine wichtige Funktion zur Eva­luation der Förderwirksamkeit der Gebert Rüf Stiftung. Sie ist wie folgt geregelt:

* Zwischen- und Schlussberichte haben grundsätzlich dieselbe Form.
* Zwischen- und Schlussberichte sind keine eigentlichen Forschungsberichte, sondern stellen eine eigenständige, der Förderstrategie der Gebert Rüf Stiftung entspre­chende Berichterstattung dar. Ihre Cha­rakteristika sind Knappheit und Wirkungsorientierung.
* Ein einzelner Zwischen- oder Schlussbericht besteht aus max. 4 A4-Seiten. Mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Forschungsberichte, Publikationen und Medienartikel sind dem Bericht in einem Exemplar beizu­legen.
* Die formalen Vorgaben zur Abfassung von [Zwischen-](https://www.grstiftung.ch/dam/jcr%3A197caacf-ed23-4f71-92a0-a188d53f3dfd/VorgabenZwischenbericht.pdf) und [Schlussberichten](https://www.grstiftung.ch/dam/jcr%3Ad9637533-9dc0-45f1-88a3-83ff31bb77a5/VorgabenSchlussbericht.pdf) sind den entsprechenden Merkblättern zu entnehmen. Bitte halten Sie sich bei Ihrer rein textlich gestützten Berichterstattung (keine Ab­bil­dun­gen und graphischen Darstellungen) an die in den Merkblättern vorgegebene Kapitel­num­merierung.
* Den ersten Bericht erwartet die Gebert Rüf Stiftung nach Abschluss der 1. Projektetappe. Siehe dazu die Planungstabelle in Art. 1 dieses Vertrags («Projektplanung und Pro­jekt­voll­­zug»).

BESTÄTIGUNG

Der unterzeichnende Arbeitgeber bestätigt, dass er mit der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter als Beitragsempfängerin bzw. Beitragsempfänger sowie mit allen Projektmitarbeiterinnen und -mitarbei­tern in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis steht und sämtliche damit verbundenen steuer-, sozialversicherungs- und unfallversicherungsrechtlichen sowie sonstigen gesetzlichen Verpflichtungen er­füllt hat.

Dies umfasst neben der Auszahlung von Löhnen insbesondere die Abrechnung der Beiträge der Sozialversicherungen. Jegliche Haftung aus einer unzureichenden Sozialversiche­rung, die dem Arbeit­ge­ber ge­setz­lich obliegt, geht zu dessen Lasten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ORT |       | DATUM |       |
|  |
| PROJEKTLEITER/IN |       |
|  |
| PROJEKTMITARBEITER/IN |       |
|  |
| PROJEKTMITARBEITER/IN |       |
|  |
| PROJEKTMITARBEITER/IN |       |
|  |
| PROJEKTMITARBEITER/IN |       |
|  |
| ZUSTÄNDIGES LOHNBÜRO |       |

I. GRUNDLEGENDES

6 FÖRDERUNG DURCH DIE GEBERT RÜF STIFTUNG

Die Gebert Rüf Stiftung fördert nur Projekte, die vom Stiftungsrat bewilligt wurden. Daher bezieht sich die Förderung ausschliesslich auf das eingereichte und genehmigte Projektge­such, soweit keine nachträglichen schriftlichen Ver­ein­barungen getroffen werden. Für die Finanzierung ist das mit dem Gesuch bewilligte Budget insgesamt und in seinen einzelnen Budgetposten d. h. bezüglich der Mittel-verwen­dung massgebend.

7 PROJEKTBEZOGENE VEREINBARUNGEN

Für jedes geförderte Projekt werden zwischen der Gebert Rüf Stiftung und der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter projektbezogene Vereinbarungen getroffen, welche im ersten Teil und den Anhängen dieses Vertrags enthalten sind. Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter verpflichtet sich, die projektbezogenen Vereinbarungen einzu­halten und ihre Umsetzung aktiv voranzutreiben.

II. PROJEKTPLANUNG UND VORBEREITUNG

8 VERWENDUNG DER FÖRDERBEITRÄGE

Die zugesprochenen Förderbeiträge müssen sachgerecht und ausschliesslich zur Deckung der Ausgaben für das bewilligte Projekt verwendet werden. Gemäss Förderpraxis des Verbands der Schweizer Förderstiftungen [SwissFoundations](http://www.swissfoundations.ch/) übernimmt die Gebert Rüf Stiftung keine anteilmässigen Overhead-Kosten.

9 TEILFINANZIERUNG DURCH DIE GEBERT RÜF STIFTUNG

Projektleiterinnen bzw. Projektleiter, deren Projekt von der Gebert Rüf Stiftung teilfinanziert wird, haben vor Projektbeginn den schriftlichen Nachweis über die Restfinanzierung zu erbringen. Die Gebert Rüf Stiftung behält sich vor, die Förderbeiträge erst nach vollem Nachweis über die Restfinanzierung auszubezahlen.

10 GESUCHE VON JURISTISCHEN PERSONEN

Gesuche von juristischen Personen sind immer durch zeichnungsberechtigte Personen zu unterzeichnen.

III. PROJEKTDURCHFÜHRUNG

11 BEGINN UND ZEITLICHE DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS

Die Projektarbeiten haben zeitnah nach Auszahlung des ersten Förderbeitrags zu beginnen. Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter ist verpflichtet, die Gebert Rüf Stiftung über einen verspäteten Beginn des Projekts von mehr als 30 Tagen sowie über Abweichungen von den inhaltlichen und zeitlichen Vorgaben der Projektplanung unverzüglich zu informieren. Die Gebert Rüf Stif­tung kann der Verschie­bung des Beginns der Projektarbeiten oder einer Änderung des Zeitplans zustimmen, sofern sachliche Gründe vorliegen und keine Mehrkosten entstehen. Die Gebert Rüf Stiftung behält sich bei un­be­grün­de­ten Verzögerungen vor, die Fördermittel zu kürzen oder ganz von der Fördervereinbarung zurückzutreten.

**12 NACHTRÄGLICHE ÄNDERUNG DES PROJEKTS**

Änderungen des Projekts bezüglich inhaltlicher Ausrichtung, Etappierung und Mittelverwendung müssen von der Gebert Rüf Stiftung bewilligt werden.

**13 BERICHTERSTATTUNG**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter ist verpflichtet, der Gebert Rüf Stiftung regelmässig über den Fortgang des Projekts Bericht zu erstatten. Der Bericht beinhaltet insbesondere die inhaltliche und finanzielle Rechenschaft über jede abgeschlossene Projektetappe inkl. Selbstevaluation. Die Gebert Rüf Stiftung behält sich vor, Belege für die Ausgaben zu verlangen oder diese bei der Projektleiterin bzw. beim Projektleiter zu überprüfen bzw. überprüfen zu lassen. Die «Projektbezogenen Vereinbarungen» (Teil 1 dieses Vertrags) und die «Regelung der Berichterstattung» (Anhang 1 dieses Vertrags) le­­gen fest, nach welcher Projektetappe und in welcher Form Berichte zu erstellen sind. Ferner ist die Projektleiterin bzw. der Projektleiter verpflichtet, die Gebert Rüf Stiftung laufend selb­ständig darüber zu in­formie­ren, was das betreffende Projekt an weiteren finanziellen Zuwendungen, an inhaltlichen Vorhaben und konzeptuellen Synergien auslöst. Unmittelbar nach Abschluss des Projekts ist ein Schluss­be­­richt einzureichen. Die Gebert Rüf Stiftung kann die Art der Berichterstattung einseitig ändern, sofern sie die daraus resultierenden Mehrkosten übernimmt.

**14 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DURCH DIE GEBERT RÜF STIFTUNG**

Bewilligte Projekte werden auf grstiftung.ch publiziert. Diese Webdarstellung umfasst folgende Angaben: Projektleiter/in, Titel des Projekts, Budget, Dauer, Abstract, Würdigung, Resultate, Publikationen und Links. Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter ist verpflichtet, vor Vertragsabschluss eine Webdarstellung des Projekts auszuarbeiten und diese am Schluss jeder Projektetap­pe auf den aktuellen Stand zu bringen: Siehe Anhang 1 dieses Vertrags («Regelung der Berichterstattung»).

**15 AUSZAHLUNG DER FÖRDERBETRÄGE**

Förderbeträge werden nur auf dafür eingerichtete Projektkonten ausbezahlt. Auszahlungen erfolgen nicht automatisch, sondern sind von der Projektleiterin bzw. vom Projektleiter etappenweise in Rech­nung zu stellen. Der Anspruch auf Fördertranchen oder Teile von Fördertranchen verfällt 12 Monate nach Beendigung des Projekts (Datum: Genehmigung des Schlussberichts bzw. Genehmigung der abschliessenden Webdarstellung durch das Controlling der Geschäftsstelle der Gebert Rüf Stiftung).

IV. PROJEKTBEENDIGUNG

16 PROJEKTENDE

Das Projekt endet ordentlicherweise mit dem vereinbarten Ende der Förderung und dem Abschluss des Vorhabens, sobald die Projektleiterin bzw. der Projektleiter den Schlussbericht eingereicht hat. Wei­tere Beendigungsgründe bleiben vorbehalten.

17 VORZEITIGE BEENDIGUNG DES PROJEKTS

Die Gebert Rüf Stiftung prüft die Berichte über die abgeschlossenen Projektetappen. Sie behält sich vor, aufgrund von Zwischenberichten ihre Zahlungen für das Projekt je­derzeit einzustellen, und zwar insbesondere dann, wenn:

* es nicht durchführbar ist;
* es mit den bewilligten Geldern nicht durchgeführt werden kann;
* das im Zwischenbericht beschriebene Projekt in wesentlichen Punkten nicht dem bewilligten Projekt entspricht;
* die Förderbedingungen nicht eingehalten werden.

Zur vorzeitigen Beendigung berechtigen auch sonstige wichtige Gründe, wie z. B. die Nichterwähnung relevanter Tatsachen in Projektantrag oder -gesuch (Interessen Dritter, etc.). Der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter wird vor dem Entscheid über die vorzeitige Beendigung die Möglichkeit der Stellungnahme gegeben. Die Gebert Rüf Stiftung kann auf eigene Kosten zur Beurtei­lung externe Experten beiziehen.

18 NICHT BEANSPRUCHTE GELDER

Ausbezahlte Förderbeiträge, die nicht beansprucht werden, sind nach Abschluss der dafür vorgesehenen Projektetappe bzw. nach Projektabschluss unverzüglich an die Gebert Rüf Stiftung zurück­zu­er­stat­ten.

V. RECHTE UND PFLICHTEN DER VERTRAGSPARTEIEN

19 GEISTIGES EIGENTUM

Vorbehaltlich einer gesonderten Vereinbarung erhebt die Gebert Rüf Stiftung keinen Anspruch auf Immaterialgüterrechte, welche im Rahmen des Projekts entstehen (Urhe­ber­rechte, Patentrechte, etc).

20 RÜCKFORDERUNG DER PROJEKTBEITRÄGE

Der Stiftungsrat kann – unter Wahrung des Prinzips der Verhältnismässigkeit – die Unterstützung des Projekts widerrufen und/oder die ausbezahlten Förderbeiträge zurückfordern, sollte die Projektleite­rin bzw. der Projektleiter gegen die vertraglich festgelegten Bestimmungen verstossen. Eine Rückforderung der Fördergelder kann bis zu zwei Jahre nach Beendigung des Projekts erfolgen.

VI STEUERN UND SOZIALVERSICHERUNG

21 MEHRWERTSTEUER

Gemäss Mehrwertsteuergesetz unterliegen von der Gebert Rüf Stiftung ausbezahlte Projektbeiträge beim Beitragsempfänger nicht der Mehrwertsteuer, weil die Gebert Rüf Stiftung für die Unterstützung aus­ser der Nennung keine unmittelbare Gegenleistung erwartet.

**22** **SOZIALVERSICHERUNGEN**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter nimmt zur Kenntnis, dass durch die Unterzeichnung der projektbezogenen Vereinbarung kein arbeitsrechtliches Verhältnis mit der Gebert Rüf Stiftung zustande kommt (weder im zivil- noch im sozialversicherungsrechtlichen Sinne). Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter ist dafür verantwortlich, dass die sozialver­sicherungsrechtlichen Vorkehrungen von seinem Ar­beitgeber bzw. von den Arbeitgebern der Projektmitarbeiter vorgenommen werden (namentlich von jener/n Institution/en, in welcher/n das Projekt eingebettet wird). Die Projektleiterin bzw. der Projektlei­ter übergibt der Gebert Rüf Stiftung die entsprechende Bestätigung über die sozialversicherungs­recht­lichen Vorkehrungen seitens des Arbeitgebers in Form von Anhang 2 dieses Vertrags («Erklärung des Ar­beit­gebers»). Diese umfassen namentlich die Bereiche AHV/IV, BVG und UVG.

Selbständig erwerbende Projektleiterinnen bzw. Projektleiter erbringen den Nachweis, dass ihre AHV-Beiträge direkt mit der zuständigen AHV-Aus­gleichskasse abgerechnet werden. Sinngemäss gilt das­sel­be für selbständig erwerbende Projektmitarbeitende.

Projektleiterinnen bzw. Projektleiter, die weder in einem Anstellungsverhältnis stehen noch selbstständig erwerbend sind, werden gehalten, einen Anstellungsvertrag mit jener Institu­tion zu erlangen, in der das Projekt eingebettet wer­den soll. Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter kann anschlies­­send die not­wen­di­ge Bestätigung über die sozial­ver­siche­r­ungsrechtlichen Vorkehrungen seines Arbeitgebers in Form von Anhang 2 dieses Vertrags beibringen.

VII SCHLUSSKLAUSELN

23 KEINE VERWIRKUNG

Wenn eine Partei im Einzelfall ein vertragliches Recht nicht durchsetzt oder einen Anspruch infolge Vertragsverletzung nicht geltend macht, so kann dies nicht als genereller Verzicht auf derartige Rechte betrachtet werden.

24 ABSCHLIESSENDE VEREINBARUNG

Dieser Vertrag einschliesslich dieser Bestimmung kann nur durch schriftliche Vereinbarung geändert werden. Er ersetzt alle früheren Vereinbarungen und Abreden.

25 ABTRETUNG

Die Übertragung dieses Vertrags oder einzelner Rechte daraus bedarf der schriftlichen Zustimmung der Gegenpartei.

26 TEILNICHTIGKEIT

Sollte sich ein Teil dieses Vertrags als ungültig erweisen, so berührt dies die Gültigkeit und Durchsetzbarkeit der anderen Bestimmungen dieses Vertrags nicht. Soweit möglich, werden die Parteien die ungültige Bestimmung durch eine gleichwertige gültige Bestimmung ersetzen.

27 GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

Diese Vereinbarung unterliegt Schweizer Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Basel-Stadt.