FORMULARE UND VORLAGEN

7 Schenkungsvereinbarung mit Auflagen

### 7 Schenkungsvereinbarung mit Auflagen

Projekt [Titel]

[•]

|  |
| --- |
| Parteien |
|  |
| Partei 1: | [•](der «Spender») |
| Partei 2: | [•](der «Begünstigte») |
| Verpflichtungen |
|  |  |
| ZieleVerpflichtung [Partei 1]Verpflichtung [Partei 2] | Dieser Vertrag regelt die Verpflichtungen seitens [Partei 1] und [Partei 2] für die Projektdauer über [•] Jahre bis Ende [•] [Jahr-Jahr].[•] verpflichtet sich, die vereinbarte Gesamtsumme über CHF [•] für die Projektdauer bis Ende [•] [Jahr-Jahr] in [•] jährlichen Raten entsprechend Anhang 1 auf der Basis der vereinbarten Meilensteine unter der Voraussetzung von Ziff. [•] und [•] unter Berücksichtigung von Ziff. [•] hierunter zu leisten.[•] verpflichtet sich, die Summe vollumfänglich für [den Aufbau einer aufsuchenden Abklärung und Beratung für Menschen mit Demenz im Rahmen des Projektes [•] zu entwickeln und im Kanton [•] zu etablieren. |
| Bestimmungen |
|  |
|  |  |
| **Zahlungsverpflichtungen****[Partei 1] / Auflagen**  | [Partei 1] verpflichtet sich, die vereinbarte Summe ab [Jahr] für das jeweilige Jahr bis spätestens [Datum] des jeweiligen Jahres zu überweisen. Für das Jahr [•] ist die Zahlung innert 30 Tagen ab Unterzeichnung dieses Vertrages zu leisten. Im 3. Quartal eines jeden Jahres entscheidet [Partei 1] ob die Meilensteine erreicht wurden und somit das Projekt auch für das Folgejahr weiter finanziert wird. Zahlungen können bei nicht Erreichen der Meilensteine sistiert werden, bis der Milestone erreicht ist. Siehe Anhang 1 für Zahlungsdetails. Sollte [Partei 1] Verzögerungen zustimmen steht es der [Partei 1] zu, das Projekt zum Jahr [•] zu beenden, ohne dass bis dahin aufgelaufene sistierte Zahlungen fällig werden. Gelder, die auf Grund von Verzögerungen nicht ausbezahlt wurden, fallen an die [Partei 1] zurück.  |
| **Projektstart /** **Meilensteine** | Der offizielle Projektstart erfolgt am [Datum]. Der Projektplan sieht einige Meilensteine vor, die im Anhang 2 detailliert sind. Die Meilensteine sowie die dafür vorgesehenen Budgets sind einzuhalten. Über den Fortschritt in Bezug auf die Meilensteine ist im jeweiligen Quartalsbericht zu berichten (siehe Anhang 2).  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Verwaltung der Mittel** | [Partei 2] richtet für das Projekt [•] ein eigenes Bankkonto ein, so dass die Gelder nicht mit eigenen Mitteln der [Partei 2] vermischt werden. Sämtliche Zahlungen des Projektes [•] erfolgen über dieses Konto. Die Buchhaltung des Projektes wird innerhalb des Projektes verrichtet. Die Buchhaltung kann an externe Anbieter im Kanton [•] weitergegeben werden. Der Kontenplan ist im Rahmen des Umsetzungskonzeptes zu entwickeln und richtet sich nach den Vorgaben des Budgets.  |
| **Finanzbericht** | Der Projektleiter von [•] verpflichtet sich, pro Quartal einen Finanzbericht zu Händen [Partei 1] einzureichen. Der Finanzbericht ist Teil des Quartalberichtes und soll im Format entsprechend Anhang 2 erfolgen. Der 1. Finanzbericht ist am [•] fällig. Alle weiteren Berichte sind 2 Wochen nach Ende des Quartals einzureichen.  |
| **Wirtschaftsprüfung** | Der Projektleiter von [•] stellt sicher, dass das Projekt jährlich einer ordentlichen Wirtschaftsprüfung unterzogen wird und lässt [Partei 1] den entsprechenden Bericht zukommen. Der externe Prüfer wird zu Anfang des Projektes bestimmt und übt die Tätigkeit für die ganze Projektdauer aus.  |
| **Einbindung** **Steuerausschuss** | [•] wird für die gesamte Projektzeit im Steuerausschuss vertreten sein. Der Steuerausschuss übernimmt die strategische Leitung des Projektes. |
| **Unabhängigkeit****Projektmanagement** | Der Projektleiter und der Steuerausschuss können im Rahmen des bereits genehmigten Budgets selbständig und unabhängig Entscheide treffen und sind nicht an Weisungen der [Partei 2] gebunden. Bei Personalentscheiden (inkl. Lohnverhandlungen) sowie bei Entscheiden, welche Reputationsrisiken für die [Partei 2] beinhalten, besitzt [•] ein Vetorecht und kann auf die Entscheide Einfluss nehmen. [•] stehen im Übrigen ausdrücklich die gesetzlichen Rechte und Verpflichtungen eines [•] zu.Die Aufsicht wird von [Partei 2] an den Steuerausschuss übertragen. Das Projekt wird entsprechend der Ziele des Projektkonzeptes und des [Rahmenkonzeptes], aufgebaut. Der Projektleiter ist an Weisungen des Steuerausschusses gebunden. |
| **Abstimmung****Kommunikation** | Jede Kommunikation in Bezug auf das Projekt [•] (intern / extern) sollte zwingend zwischen [Partei 2], [Partei 1] und dem Projektleiter von [•] abgestimmt werden. Das genaue Vorgehen sowie die Verantwortlichkeiten werden bei jeder Kommunikation von Fall zu Fall von den Parteien in Absprache festgelegt. Inhalte, die Mitglieder des Steuerausschusses betreffen werden mit diesen im jeweiligen Fall abgestimmt. Die Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit erfolgt immer im Namen der [Partei 2] bzw. im Namen des Projektes [•]. Über die Nennung von [Partei 1] wird jeweils im Rahmen der entsprechenden Kommunikation individuell von [Partei 1] entschieden. |
| **Projektleitung** | Die Leitung des Projektes obliegt dem Projektleiter und wird durch den Steuerausschuss beaufsichtigt. Als Projektleiter ist [•] vorgesehen. Der Projektleiter ist durch einen Vertrag zu verpflichten, in dem die Aufgaben des Projektleiters festgehalten werden. Der Projektleiter kann von der [Partei 2] oder [Partei 1] in Absprache und mit dem Einverständnis der jeweils anderen Partei geändert werden. Die Entscheidung wird von beiden Parteien zusammen gefällt. |
| **Steuerausschuss**  | Der Steuerausschuss ist das Aufsichtsgremium des Projektes. Der Steuerausschuss trifft sich [•]x pro Jahr oder mehrmals je nach Anforderungen des Projektes. Die regulären Sitzungen werden im Voraus festgelegt. Ausserordentliche Sitzungen können vom Projektleiter oder Mitgliedern des Steuerausschusses einberufen werden. Siehe Anhang 3 für Mitglieder, Aufgaben und Wahlverfahren.  |
| **Quartalsbericht****Arbeiten von** **Drittparteien****Stabilität Projektleitung****Sponsoren** | [Partei 1] erhält vom Projektleiter [•] jedes Quartal einen Quartalsbericht entsprechend dem Template in Anhang 2 während der Projektperiode [Jahr-Jahr]. Der 1. Quartalsbericht ist am [•] fällig. Alle weiteren Berichte sind 2 Wochen nach Ende des Quartals einzureichen.Wenn Arbeiten an Drittparteien vergeben werden sollen, ist der Projektleiter verpflichtet, 3 Referenzofferten einzuholen. Die Arbeiten sollten an die Firma mit der wirtschaftlich günstigsten Offerte vergeben werden. In Absprache mit der [Partei 1] und [Partei 2] können Arbeiten auch direkt und ohne Offerte vergeben werden.Im Fall, dass der Projektleiter in den ersten [•] Jahren das Projekt verlässt, behält sich die [Partei 1] vor, das Projekt zu stoppen. Der neue Projektleiter muss von der [Partei 2] sowie von [Partei 1] akzeptiert werden.Es können Arbeiten im Rahmen der Umsetzung an dritte Parteien im Gegenzug für die Nennung in Werbematerial des Projektes [•] weitergegeben werden. |
| Allgemeine Bestimmungen |
|  |  |
| **Geheimhaltung und****Datenschutz** | Die Parteien halten den Inhalt dieses Vertrags und die unter diesem Vertrag offengelegten Informationen geheim. Dies gilt nicht, soweit eine Partei gesetzlich zur Offenlegung verpflichtet ist. Eine solche Offenlegung ist jedoch auf das Notwendige zu beschränken und der anderen Partei vorab mit angemessener Frist zur Durchsicht und Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen.Die Parteien halten sich an die anwendbaren Datenschutzbestimmungen. Die Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für unbeschränkte Zeit über das Vertragsende hinaus. |
| **Abtretungsverbot** | Jede Partei darf Rechte aus oder im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag nur mit schriftlicher Zustimmung der anderen Partei ganz oder teilweise an Dritte abtreten.  |
| **Vertragsänderung und Verzicht**  | Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Parteien. Dieser Vertrag kann nicht durch konkludentes Handeln geändert oder ergänzt werden.Verzichtet eine Partei im Einzelfall darauf, ein ihr gemäss diesem Vertrag zustehendes Recht durchzusetzen, so bedeutet dies nicht den generellen Verzicht auf ihre Rechte in anderen Fällen. Ein Verzicht einer Partei auf Rechte, Ansprüche oder Forderungen unter diesem Vertrag ist nur wirksam, wenn dieser schriftlich erfolgt und von der verzichtenden Partei rechtsgültig unterzeichnet wurde. |
| **Kündigung aus** **wichtigem Grund**  | Jede Partei kann den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung kündigen. Als wichtig gelten insbesondere die folgenden Gründe:die Gegenpartei begeht eine schwere Pflichtverletzung unter diesem Vertrag und behebt diese Verletzung trotz schriftlicher Abmahnung nicht innert einer dreissigtägigen Frist.Konkurs oder Zahlungsunfähigkeit der Gegenpartei, deren Begehren um Konkurseröffnung, Konkursaufschub, Nachlassstundung oder ein ähnliches auf Auflösung oder Sanierung gerichtetes Verfahren.Das Projekt wird durch die [Partei 1] während [•] Jahren [Jahr – Jahr] finanziert. Die [Partei 1] behält sich das Recht vor, bei nicht Erreichen des Meilensteines Nr. [•] bis spätestens [Datum] (siehe Anhang 2, Meilensteine) das Projekt Ende [Jahr] zu beenden und die Zahlungen einzustellen.  |
| **Salvatorische Klausel** | Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Fall der Ungültigkeit oder Nichtigkeit einer Vertragsbestimmung ist diese durch eine solche wirksame zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn eine Lücke offenbar wird. |
| **Mitteilungen** | Alle Mitteilungen gemäss diesem Vertrag haben per eingeschriebenem Brief, Kurier oder Telefax auf Deutsch an folgende Adressen zu erfolgen:Im Fall einer Mitteilung an [Partei 1]:[Adresse]Im Fall einer Mitteilung an [Partei 2]:[Adresse]Jede Änderung der vorstehenden Adressen ist der anderen Partei gemäss dieser Bestimmung mitzuteilen. |
| **Laufzeit** | Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft. Er hat eine Laufzeit bis zum [Datum]. |
| **Anwendbares Recht** | Dieser Vertrag untersteht schweizerischem Recht.  |
| **Gerichtsstand** | Alle sich aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten sowie im Zusammenhang damit erhobene ausservertragliche Ansprüche unterstehen der ausschliesslichen Zuständigkeit der Gerichte in [•], Schweiz. |
| Partei 1]Ort, Datum[Name, Titel][Name, Titel] | [Partei 2]Ort, Datum [Name, Titel][Name, Titel] |
|  |  |
| **Anhänge** | Anhang 1 – Budget & ZahlungsbestimmungenAnhang 2 – Project Monitoring, Risiken, MeilensteineAnhang 3 – Steuerausschuss(Anhang 4 – Rahmenkonzept, falls vorhanden)  |

dg

*Anhang 1 – (Budget) & Zahlungsbestimmungen*

Die budgetierten und genehmigten jährlichen Zahlungen in CHF betragen:

[Jahr] [Betrag]

[Jahr] [Betrag]

[Jahr] [Betrag]

---------------------------------------------

[Jahr] [Betrag] (Zahlung bis Ende [Datum] im Falle, dass die Zusage der Weiterführung

vorliegt

[Jahr] [Betrag]

Total: [Betrag]

Die Kontoverbindung der [Partei 2] wird der [Partei 1], sobald vorhanden weitergegeben

Der Projektleiter und seine Assistent\*in haben Vollmacht auf das Konto.

Zahlungen vom Projektkonto müssen durch beide Personen freigegeben werden.

Gelder, die in einer Budgetperiode nicht verwendet werden, werden auf die nächste Periode übertragen und die Zahlung der [Partei 1] verringert sich um den Betrag des Übertrags. Sollten am Ende [Jahr] bei Abschluss des Projekts nicht alle Mittel verbraucht worden sein, fällt die restliche Summe an die
[Partei 1] zurück. Das Gleiche gilt bei einem Stopp des Projektes Ende [Jahr], sollte keine Zusage der Weiteführung vorliegen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Anhang 2 – Project Monitoring, Risiken, Meilensteine

Project Monitoring [•] – Vorlage Quartalsbericht

Autor [•]

Projekt Name Dauer Datum Bericht Projekt **#**

[•] [Jahr] [Datum] [•]

Highlight des Quartals

Zusammenfassung des Quartals

Projektbericht

Aktivitäten Quartal [•] erwarteter Abschluss

Geplante Aktivitäten Quartal: [folgende Quartal] / Ausblick erwarteter Abschluss

Ausblick

[kurzer genereller Ausblick]

Entwicklung Anfragen

[kurzer Text zur Entwicklung der Fälle]

Zusammenfassung Finanzbericht

[wichtigste Punkte in Bezug auf die Finanzen]

*Derzeitige Risiken* Einschätzungen / Massnahmen

[Beschreibung Risiko] [Beurteilung]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Project Monitoring – Überblick Finanzen |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Beschreibung | IST | SOLL | Abweichung | Kommentar |
| Assistent\*in |  |  |  |  |
| Geriater |  |  |  |  |
| FTE Umsetzung/Neuropsychologie |  |  |  |  |
| FTE Umsetzung |  |  |  |  |
| Spesen Umsetzung (Kilometergeld etc.) |  |  |  |  |
| TOTAL PERSONAL |  |  |  |  |
| Spesen Umsetzung (Kilometergeld etc.) |  |  |  |  |
| Rechtsberatung |  |  |  |  |
| Büromaterial/Papier |  |  |  |  |
| IT/Computer |  |  |  |  |
| Miete Räumlichkeiten |  |  |  |  |
| Total Operative Kosten |  |  |  |  |
| Auslagen Sitzungen |  |  |  |  |
| Einrichten Software |  |  |  |  |
| Software/Lizenzgebühren |  |  |  |  |
| Anlässe/Diskussionsrunden |  |  |  |  |
| Erarbeiten Datengrundlage |  |  |  |  |
| Daten/Datenerfassung |  |  |  |  |
| Erarbeitung Schulungsmaterial |  |  |  |  |
| Auswertung/Jahresbericht |  |  |  |  |
| Entwicklung Kosten/Nutzen Rechnung |  |  |  |  |
| Unvorhergesehene Ausgaben |  |  |  |  |
| TOTAL PROJEKTSPEZIFISCHE KOSTEN |  |  |  |  |
| Entwicklung Broschüre/CI/Lehrmaterial |  |  |  |  |
| Druck Broschüre |  |  |  |  |
| Editing |  |  |  |  |
| Anzeigen/Radio |  |  |  |  |
| Kommunikation sonstiges |  |  |  |  |
| TOTAL MARKETING/KOMMUNIKATION |  |  |  |  |
| TOTAL KOSTEN |  |  |  |  |

Übersicht Meilensteine

Status: X – nicht angefangen I – in Bearbeitung A – abgeschlossen

Tracker: n On Track n verzögert n problematisch

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Jahr] | Fälligkeit | Status | Tracker | Kommentar |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| [Jahr] |   |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| [Jahr] |  |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| [Jahr] |  |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| [Jahr] |  |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |
| Meilenstein [•] | [Datum] |   |   |   |

Anhang 3 – Steuerausschuss

Steuerausschuss:

Der Steuerausschuss hat [•] Mitglieder und setzt sich wie folgt zusammen:

* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]
* [Name und Funktion]

Einsitz ohne Stimme:

* [Name], Projektleiter [•]
* [Name], Projektverantwortlicher seitens Partei [1]

Protokoll:

* [Name und Funktion]

Der Steuerausschuss hat folgende Aufgaben:

* [•]
* [•]
* [•]
* [•]
* [•]
* [•]

Der Steuerausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und ist mit einem Quorum von [•] Mitgliedern beschlussfähig.

Der Steuerausschuss kann per Zirkularbeschluss entscheiden. Zirkularbeschlüsse müssen einstimmig sein.

Der Steuerausschuss ist nicht befugt, diesen Vertrag abzuändern oder zu ergänzen.

Die Mitglieder des Steuerausschusses können nicht haftbar gemacht werden, es sei denn, dass es sich um grobe Fahrlässigkeit handelt.

Das Protokoll wird von der Projektassistent\*in [Name] geführt,

Der Steuerausschuss wird über alle das Projekt betreffende Kommunikation vorab informiert.