



Engagement Global gGmbH

Deutsch-Afrikanisches Jugendwerk

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn

**Projektantrag Jugendbegegnung**

auf Gewährung eines Zuschusses aus Mitteln des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)

bei Engagement Global gGmbH

im Rahmen der Programmlinie Teams up! Jugendbegegnungen für nachhaltige Entwicklung

# Hinweis: Bitte beachten Sie die Ausfüllhilfe zum Projektantrag.

# 1. Angaben zu den Organisationen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisation** | **Deutscher Träger** | **Projektpartner** |
| 1. Antragsberechtigung nach Trägerprüfung erhalten am  |       | Nicht erforderlich |
| 2. Name der Organisation |       |       |
| 3. Anschrift  |       |       |
| 4. Telefon | +      | +      |
| 5. E-Mail |       |       |
| 6. Website | www.      | www.      |
| 7. Kontodaten | Bank:      IBAN:       | Nicht erforderlich |
| **Ansprechperson/-en für das Projekt** |  |  |
| 8. Anrede, Nachname |      ,       |      ,       |
| 9. Vorname |       |       |
| 10. Telefon | +      | +      |
| 11. E-Mail |       |       |
| 12. Fax | +      | +      |

# 2. Angaben zur Partnerschaft

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Seit wann besteht der Kontakt zwischen dem deutschen Träger und dem Projektpartner?(Bitte fügen Sie ggf. hier eine offizielle Partnerschaftserklärung bei.) | [ ]  für dieses Projekt neu geknüpft[ ]  seit: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 2. Wie ist die Projektpartnerschaft entstanden? Welche Maßnahmen (max. 3) wurden gemeinsam umgesetzt?  |      1. Titel      , von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben., Land      , TN-Zahl      , kurze Beschreibung       2. Titel      , von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben., Land      , TN-Zahl      , kurze Beschreibung      3. Titel      , von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben., Land      , TN-Zahl      , kurze Beschreibung       |

# 3. Basisinformationen zur Jugendgruppenbegegnung

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Titel des Gesamtprojektes |       |
| 2. Gesamtlaufzeit | von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 3. Erste Begegnung | Laufzeit: von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.Ort:       Land:       Format: Wählen Sie ein Element aus.Ggfs. Begründung für rein virtuelle Begegnung:        |
| 4. Zweite Begegnung | Laufzeit: von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.Ort:       Land:       Format: Wählen Sie ein Element aus.Ggfs. Begründung für rein virtuelle Begegnung:       |
| 5. Auf welchem der 17 Nachhaltigkeitsziele liegt der Fokus des Projekts? | Wählen Sie ein Element aus. |
| 6. Welche konkrete Fragestellung mit eindeutigem Bezug zu Ihrem ausgewählten SDG möchten Sie innerhalb des Projekts thematisieren? |       |
| 7. Zusammenfassung des Projektes (max. 500 Zeichen) |       |

# 4. Angaben zu den beteiligten Personen

|  |
| --- |
| 1. Gruppenleitende |
|  | Angaben des deutschen Trägers | Angaben des Projektpartners im Partnerland |
| Über welche Qualifikationen verfügen die Gruppenleitenden? Wie ist die Rollen- und Aufgabenverteilung zwischen den einzelnen Personen?  |       |       |
| 2. Voraussichtliche Zusammensetzung der Gruppe |
|  | Anzahl Teilnehmende (TN)  | Anzahl Gruppenleitende (GL) | Summe TN + GL |
| 16-18 Jahre alt | 19-27 Jahre alt | 28-30 Jahre alt | Anzahl gesamt |
| Deutschland |       |       |       |       |       |       |
| Partnerland |       |       |       |       |       |       |
| Gesamt |       |
| 3. Geben Sie eine Begründung an, wenn es Abweichungen in Bezug auf die Altersstruktur und die Gruppengrößen (min. 5; max. 10) gibt. |       |
| 4. Bestehen die Gruppen bereits oder werden die Gruppen für das Projekt neu zusammengesetzt? Im Falle von neu zusammengesetzten Gruppen, nach welchen Kriterien werden die Teilnehmenden ausgewählt? |       |
| 5. Wie wird die Vielfältigkeit der Teilnehmenden (z. B. Sprache, Religion, Beeinträchtigung, Gender, Sexualität, Bildungsstand) bei der Gruppenzusammensetzung berücksichtigt?  |       |
| 6. Welche spezifischen Bedarfe ergeben sich aus der Gruppenzusammensetzung und wie werden diese berücksichtigt?  |       |
| 7. Mit welchen Maßnahmen wollen Sie die erfolgreiche (digitale) Kommunikation zwischen Teilnehmenden, Gruppenleitungen und den beteiligten Organisationen in allen Phasen sicherstellen? |       |

# 5. Ziele der Jugendgruppenbegegnung

|  |
| --- |
| 1. Bitte benennen Sie die Ziele anhand der unter 3.6 genannten Fragestellung. |
| **Ziel 1** |
|       |
| Indikatoren | Instrumente |
|       |       |
| **Ziel 2** |
|       |
| Indikatoren | Instrumente |
|       |       |
| **Ziel 3** |
|       |
| Indikatoren | Instrumente |
|       |       |
| 2. Welche Zielgruppe/-n (direkte/ indirekte) sollen mit dem Projekt erreicht werden?  |       |
| 3. Was soll sich konkret für die Zielgruppen durch das Projekt verändern (z. B. neue Kenntnisse, Kompetenzen, Handlungsoptionen)?Beantworten Sie die Frage auf Ebene dera) Teilnehmendenb) Gruppenleitendenc) Partnerschaft | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Partnerschaft      |

# 6. Nachhaltigkeit, Dokumentation und langfristige Wirkung der Jugendbegegnung

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Wie wird auf eine ressourcenschonende Projektumsetzung geachtet? |       |
| 2. Wie werden die Projektumsetzung und Projektergebnisse aller Phasen dokumentiert?  |       |
| 3. Wie werden die Projektergebnisse langfristig und über das Projektende hinaus verbreitet?  |       |
| 4. Wie werden die Teilnehmenden zu Engagement über die Projektlaufzeit hinaus motiviert und vernetzt?  |       |
| 5. Beschreiben Sie weitere Maßnahmen, die sich aus der Jugendbegegnung auf Ebene der Beteiligten ergeben können. |       |

# 7. Fachlich-pädagogisches Konzept

|  |
| --- |
| **1. Vorbereitungsphase** |
|  | **Angaben zur Vorbereitung in Deutschland** | **Angaben zur Vorbereitung im Partnerland** |
| 1. Welche Ziele verfolgen Sie in der Vorbereitungsphase für die Teilnehmenden, Gruppenleitenden und die Projektpartnerschaft? Hinweis: Nennen Sie konkrete Fragestellungen, messbare Ziele und zu erwartende Wirkungen.  | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      |
| 2. Ablaufplan der VorbereitungsphaseGehen Sie darauf ein, wie folgende Aspekte berücksichtigt werden sollen: a) organisatorisch: Visabeantragung, Gesundheitsvorsorge, Sicherheit, Landeskundeb) Sensibilisierung für interkulturelle/ internationale Aspekte und die eigene Positionierungc) inhaltlicher Einstieg in das Thema des gewählten SDGs des Projekts d) (digitaler) Austausch zwischen den PartnergruppenBei Bedarf können weitere Zeilen in der Tabelle ergänzt werden. Sie können die Ablaufpläne alternativ auch in separaten Dokumenten einreichen. Bitte nutzen Sie dafür die Vorlagen auf unserer Homepage.  |
| **Aktivitäten Partnerland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **Aktivitäten Deutschland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| 3. Weitere Erläuterungen zur Umsetzung der Vorbereitungsphase  |
|       |

|  |
| --- |
| **2. Erste Begegnung: Hinbegegnung oder virtuelle Begegnung** |
| 1. Welche Ziele verfolgen Sie in der ersten Begegnung für die Teilnehmenden sowie die Gruppenleitenden und die Projektpartnerschaft?Hinweis: Nennen Sie konkrete Fragestellungen, messbare Ziele und zu erwartende Wirkungen.  | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      |
| 2. Ablaufplan der ersten BegegnungErläutern Sie die folgenden Aspekte innerhalb des Ablaufplans:a) Austausch zwischen den beiden Ländergruppen b) Inhaltliche Fokussierung auf das ausgewählte SDG c) Kennzeichnung der Projekt- und Freizeittage Die Begegnungen haben eine Dauer von mind. 14 (zuzüglich An- und Abreise) und max. 30 Tagen. Fügen Sie bei Bedarf neue Zeilen hinzu. Sie können den Ablaufplan auch in einem separaten Dokument einreichen. Bitte nutzen Sie dafür die Vorlagen auf unserer Homepage. |
| **Tag1**  |
| **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 2** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 3** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 4** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 5**  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 6** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 7** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 8** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 9**  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 10** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 11** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 12** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 13** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 14** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 15** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 16+ (bei Bedarf mehr Zeilen hinzufügen)** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| 3. Weitere Erläuterungen zur Umsetzung der Hinbegegnung |
|       |

|  |
| --- |
| **3. Zwischenphase** |
|  | **Angaben zur Zwischenphase in Deutschland** | **Angaben zur Zwischenphase im Partnerland** |
| 1. Welche Ziele verfolgen Sie in der Zwischenphase für die Teilnehmenden, Gruppenleitenden und die Projektpartnerschaft?Hinweis: Nennen Sie konkrete Fragestellungen, messbare Ziele und zu erwartende Wirkungen.  | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      |
| 2. Ablaufplan der ZwischenphaseErläutern Sie die folgenden Aspekte innerhalb des Ablaufplans:a) inhaltliche Weiterarbeit zum Projektthema des ausgewählten SDGsb) Nachbereitung der ersten Begegnungc) Vorbereitung der zweiten Begegnungd) (digitaler) Austausch zwischen den PartnergruppenBei Bedarf können weitere Zeilen in der Tabelle ergänzt werden. Sie können die Ablaufpläne auch in separaten Dokumenten einreichen. Bitte nutzen Sie dafür die Vorlagen auf unserer Homepage. |
| **Aktivitäten Partnerland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **Aktivitäten Deutschland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| 3. Weitere Erläuterungen zur Umsetzung der Zwischenphase |
|       |

|  |
| --- |
| **4. Zweite Begegnung: Rückbegegnung oder virtuelle Begegnung** |
| 1. Welche Ziele verfolgen Sie in der zweiten Begegnung für die Teilnehmenden, die Gruppenleitenden und die Partnerschaft?Hinweis: Nennen Sie konkrete Fragestellungen, messbare Ziele und zu erwartende Wirkungen.  | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      |
| 2. Ablaufplan der zweiten BegegnungErläutern Sie die folgenden Aspekte innerhalb des Ablaufplans:a) Austausch zwischen den beiden Ländergruppenb) inhaltliche Fokussierung auf das Thema des ausgewählten SDGs c) Kennzeichnung der Projekt- und FreizeittageDie Begegnungen haben eine Dauer von mind. 14 (zuzüglich An- und Abreise) und max. 30 Tagen. Fügen Sie bei Bedarf neue Zeilen hinzu. Sie können den Ablaufplan auch in einem separaten Dokument einreichen. Achten Sie darauf, dass alle geforderten Informationen enthalten sind. Vorlagen dafür finden Sie auf unserer Homepage.  |
| **Tag1**  |
| **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 2** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 3** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 4** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 5**  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 6** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 7** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 8** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 9**  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 10** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 11** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 12** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 13** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 14** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 15** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Tag 16+ (bei Bedarf mehr Zeilen hinzufügen)** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| 3. Weitere Erläuterungen zur Umsetzung der Rückbegegnung |
|       |

|  |
| --- |
| **5. Nachbereitungsphase** |
|  | **Angaben zur Nachbereitungsphase in Deutschland** | **Angaben zur Nachbereitungsphase im Partnerland** |
| 1. Welche Ziele verfolgen sie in der Nachbereitungsphase für die Teilnehmenden, die Gruppenleitenden und die Projektpartnerschaft?Hinweis: Nennen Sie konkrete Fragestellungen, messbare Ziele und zu erwartende Wirkungen.  | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      | a) Teilnehmende     b) Gruppenleitende     c) Projektpartnerschaft      |
| 2. Ablaufplan der NachbereitungsphaseErläutern Sie die folgenden Aspekte innerhalb des Ablaufplans:a) Nachbereitung der Rückbegegnungb) Reflexion des Gesamtprojektsc) Auswertung und Dokumentation des Gesamtprojektsd) (digitaler) Austausch zwischen den PartnergruppenBei Bedarf können weitere Zeilen in der Tabelle ergänzt werden. Sie können die Ablaufpläne auch in separaten Dokumenten einreichen. Bitte nutzen Sie dafür die Vorlagen auf unserer Homepage. |
| **Aktivitäten Partnerland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material**  |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **Aktivitäten Deutschland** |
| **Tag** | **Stunden** | **Geplante Aktivität** | **Ziel** | **Inhalt** | **Methode/ Material** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| 3. Weitere Erläuterungen zur Umsetzung der Nachbereitungsphase |
|       |

# 8. Vollständigkeit

Bitte reichen Sie den Antrag digital als Word Dokument und postalisch mit Originalunterschrift ein. Der Antrag mit Anlagen enthält alle verpflichtenden Informationen (bitte ankreuzen)

[ ]  Ablaufpläne aller Projektphasen

 [ ]  Vorbereitungsphase Deutschland und Partnerland

 [ ]  Erste Begegnung: Hinbegegnung oder virtuelle Begegnung

 [ ]  Zwischenphase Deutschland und Partnerland

 [ ]  Zweite Begegnung: Rückbegegnung oder virtuelle Begegnung

 [ ]  Nachbereitungsphase Deutschland und Partnerland

Bitte nutzen Sie hierfür Punkt 7 dieses Dokumentes oder stets die aktuellste Vorlage „Programmablaufplan“ die auf der Homepage zu finden ist.

[ ]  Verbindlicher Finanzierungsplan

Bitte nutzen Sie hierfür stets die aktuellste Vorlage „Finanzierungsplan“, die auf der Homepage zu finden ist. Reichen Sie diese als pdf-Dokument (nicht gescannt) digital und postalisch mit Originalunterschrift ein.

[ ]  Sicherheits- und Krisenkonzept

[ ]  Kooperationspartner

Reichen Sie diese Anlage ein, falls sie die Zusammenarbeit mit weiteren Kooperationspartnern planen. Bitte nutzen Sie hierfür stets die aktuellste Vorlage „Kooperationspartner“, die auf der Homepage zu finden ist.

# 9. Allgemeine Hinweise und Erklärungen

1. Dieser Antrag kann an das BMZ weitergeleitet werden und das BMZ kann dem Haushaltsausschuss des Deutschen Bundestags, sofern er dies beantragt, im Einzelfall den Namen der antragstellenden Organisation sowie Höhe und Zweck der Zuwendung in vertraulicher Weise bekannt geben.
2. Sie sind verpflichtet, dem BMZ oder den als Revisionsberechtigte eingesetzten Personen freien Zugang zu Unterlagen zum Zwecke der Bewertung und Prüfung zu gewähren sowie Projektbesuche zu ermöglichen. Bilder, Projektberichte, Buchhaltung, Dokumentationen u. ä., die im Zusammenhang mit dem Projekt entstehen, müssen Sie Engagement Global gGmbH zur Verfügung stellen.
3. Die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei Engagement Global gGmbH (<https://www.engagement-global.de/datenverarbeitung.html>) haben wir zur Kenntnis genommen.
4. Wir sind damit einverstanden, dass Engagement Global gGmbH, Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn als verantwortliche Stelle nach den Regelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zur Verfügung gestelltes Material (Bilder, Projektberichte, Dokumentationen, u. ä.) für die Öffentlichkeitsarbeit des DAJW verarbeitet, anfertigt und verbreitet.

Wir sind damit einverstanden, dass Engagement Global gGmbH die in Bezug auf unsere Person angefertigten Materialien sowie von uns zur Verfügung gestellten Materialien für die Presse- und Informationsarbeit des DAJW einsetzt, beispielsweise in ihren Publikationen, auf ihren Webseiten und ihren Social-Media-Kanälen. Uns ist bekannt, dass dies auch die Weitergabe des Materials an Dritte, an das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und an die Partnerorganisationen/Dienstleister beinhalten kann sofern dies dem genannten Zweck entspricht.

Die Einwilligungserklärung können wir jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft per E-Mail an datenschutz@engagement-global.de widerrufen. Dadurch wird die Rechtmäßigkeit einer bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht beeinträchtigt. Wenn wir die Einwilligung widerrufen, können unsere Materialien nicht mehr weitergegeben oder verarbeitet werden.

[ ]  Wir stimmen zu [ ]  Wir stimmen nicht zu

1. Wir sind damit einverstanden, dass Engagement Global gGmbH, Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn als verantwortliche Stelle nach den Regelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) die Angaben zu unseren Organisationen (Name, Land) und dem Projekt (gewähltes SDG, Projektlaufzeit, Projektbeschreibung unter Punkt 3.7) auf der Internetseite von Engagement Global gGmbH und des DAJW verarbeitet, anfertigt und verbreitet.

Wir sind damit einverstanden, dass Engagement Global gGmbH die in Bezug auf unsere Person angefertigten Materialien sowie von uns zur Verfügung gestellten Daten für die Presse- und Informationsarbeit des DAJW einsetzt, beispielsweise in ihren Publikationen, auf ihren Webseiten und ihren Social-Media-Kanälen. Uns ist bekannt, dass dies auch die Weitergabe des Materials an Dritte, an das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und an die Partnerorganisationen/Dienstleister beinhalten kann sofern dies dem genannten Zweck entspricht.

Die Einwilligungserklärung können wir jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft per E-Mail an datenschutz@engagement-global.de widerrufen. Dadurch wird die Rechtmäßigkeit einer bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht beeinträchtigt. Wenn wir die Einwilligung widerrufen, können unsere Materialien nicht mehr weitergegeben oder verarbeitet werden.

[ ]  Wir stimmen zu [ ]  Wir stimmen nicht zu

1. Hiermit bestätigen wir, dass das geplante Projekt ohne Fördermittel von Engagement Global gGmbH/BMZ nicht durchgeführt werden kann.
2. Hiermit versichern wir, dass für das beantragte Projekt keine weiteren als die oben genannten Mittel beantragt oder bereits bewilligt sind.
3. Durch das Vorhaben entstehen keine Folgeausgaben, die nicht durch eigene Mittel gedeckt werden können.
4. Bitte Zutreffendes ankreuzen

[ ]  Wir sind zum Vorsteuerabzug berechtigt.

[ ]  Wir sind zum Vorsteuerabzug bedingt berechtigt.

[ ]  Wir sind zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt.

1. Wir versichern, dass mit dem Projekt, für welches die Zuwendung beantragt wird, noch nicht begonnen wurde.

|  |
| --- |
|  |
| Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person oder nach den gesetzlichen Bestimmungen/Statuten zur Vertretung berechtigte Person des deutschen Trägers |