



Merkblatt für Partnerschaften für Demokratie zur Öffentlichkeitsarbeit im Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Dieses Merkblatt erklärt, welche Möglichkeiten und Pflichten die Programmpartner haben, ihre Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Bundesprogramms zu gestalten. Die Vorgaben der Regiestelle im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) sind dabei verbindlich einzuhalten. Die Regiestelle ist gern bei der Umsetzung behilflich und gibt Tipps für weitere Maßnahmen. Für Rückfragen und eine fachliche Unterstützung stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs Programmkommunikation und -service der Regiestelle gerne zur Verfügung!

Die Hinweise in diesem Merkblatt – insbesondere mit Bezügen zu Gesetzen, Verordnungen und rechtlichen Bestimmungen – stellen keine Rechtsberatung dar und ersetzen eine solche gegebenenfalls auch nicht.

Zuständigkeiten für die Öffentlichkeitsarbeit des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

- Für die gesamte übergreifende Öffentlichkeitsarbeit liegt die Zuständigkeit beim Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (nachfolgend BMFSFJ). Es kommuniziert Themen, Inhalte, Zielsetzung und Ergebnisse des Bundesprogramms.
- Die Öffentlichkeitsarbeit auf regionaler und lokaler Ebene wird vom Programmpartner wahrgenommen. Dessen Aufgabe ist es, Presse und Öffentlichkeit vor Ort durch geeignete Maßnahmen zu informieren und für deren Aktivitäten zu interessieren. Dazu gehören z.B. Pressemitteilungen, Pressekonferenzen aus aktuellen Anlässen, öffentliche Veranstaltungen (z.B. Gedenk- und Aktionstage, Veranstaltungen anlässlich von Einzelmaßnahmen), die Publikation von Faltblättern, Broschüren, Plakaten, Werbematerialien etc. und eigene Internetauftritte. Die Programmpartner sind angehalten, bei all diesen Maßnahmen stets auf die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms hinzuweisen.

Verantwortlichkeiten

- Das federführende Amt bzw. die (externe) Koordinierungs- und Fachstelle senden ihre eigenen Veröffentlichungen, Drucksachen, Pressemitteilungen etc. vor der Produktion bzw. Aussendung zur Freigabe per Datei an die Regiestelle. Diese Zusendung muss mit angemessenem zeitlichem Vorlauf erfolgen. Neue Internetseiten sind ebenfalls der Regiestelle zur Freigabe vorzustellen.

- Veröffentlichungen und Produktionen der Einzelmaßnahmen können vom federführenden Amt bzw. der (externen) Koordinierungs- und Fachstelle selbst freigegeben werden. Jedoch müssen diese die Träger der Einzelmaßnahmen verbindlich darüber informieren, dass eine Produktion oder Versendung ohne vorherige Freigabe durch das federführende Amt bzw. die Koordinierungs- und Fachstelle nicht erlaubt ist. Auch hier sind die Vorgaben der Regiestelle bezüglich der Logodarstellung etc. einzuhalten. Bei Internetseiten, sozialen Netzwerkseiten etc. der Träger von Einzelmaßnahmen ist wie oben beschrieben zu verfahren.
- Nach der Produktion von Drucksachen, Werbematerialien, Filmen etc. sind der Regiestelle zwei Belegexemplare aller Materialien zu übersenden (spätestens mit dem Verwendungsnachweis).
- Zusätzlich sind der Vielfalt-Mediathek (IDA) drei Belegexemplare von Broschüren, Dokumentationen, Büchern, CDs und DVDs an folgende Adresse zu übersenden und Download- bzw. Bestellmodalitäten abzusprechen:
IDA e.V., Vielfalt-Mediathek, Volmerswerther Str. 20, 40221 Düsseldorf; info@idaev.de
- Die Regiestelle bietet jederzeit ihre Hilfe an, wenn das federführende Amt bzw. die Koordinierungs- und Fachstelle bei der Umsetzung der Vorgaben Unterstützung benötigen.

Einhaltung formaler Kriterien in der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

➤ **Logos**

- Die Logos des BMFSFJ und des Bundesprogramms (BMFSFJ-Logo + Logo des Bundesprogramms inkl. Förderzusatz sind auf allen Veröffentlichungen abzubilden. Damit die Förderung des Bundesprogramms durch das BMFSFJ klar erkennbar ist, muss der Förderzusatz wie folgt stehen: „Gefördert vom (über dem Logo des BMFSFJ) im Rahmen des Bundesprogramms“ (über dem Programmlogo). Die Logos sind immer gemeinsam und mit dem Förderzusatz zu verwenden; die einzelnen Logos dürfen nicht alleine und auch nicht ohne Förderzusatz dargestellt werden.
- Die Logos müssen im räumlichen Zusammenhang stehen: Links oder zuoberst ist immer das BMFSFJ-Logo darzustellen, rechts daneben oder darunter das Programmlogo inkl. Förderzusatz.
- Das Logo des BMFSFJ ist immer auf weißen Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass Logos und Förderzusatz optisch zum Rest des Textes oder Bildes passen und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen sind. Zu beachten ist weiterhin, dass das BMFSFJ-Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt, in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat nach oben und unten hin die Höhe von einem, nach links die Breite von einem und nach rechts die Breite von zwei Adlerelementen.



Illustration: Schutzraum um das Logo

- Die Logodateien erhalten die Partner des Bundesprogramms bei der Regiestelle; es können verschiedene Dateitypen (jpg, eps, tif) und -versionen (farbig, s/w) beim Fachbereich Programmkommunikation und -service angefordert werden. Die Logodateien des BMFSFJ und des Bundesprogramms dürfen nicht als Download auf den öffentlichen Internetseiten der Programmpartner angeboten werden.
 - Die Logos des BMFSFJ und des Bundesprogramms dürfen nur für die vorgesehenen Zwecke im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ und die interne Kommunikation verwendet werden. Die Verantwortung dafür liegt bei den Programmpartnern des Bundesprogramms; hierunter fallen auch die Weitergabe an und die Verwendung durch die Träger von Einzelmaßnahmen.
 - Zudem ist bei solchen Veröffentlichungen und Verlautbarungen, die eine Meinungsäußerung enthalten, folgender Zusatz mit aufzunehmen: „Die Veröffentlichungen stellen keine Meinungsäußerung des BMFSFJ bzw. des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen trägt der Autor/die Autorin bzw. tragen die Autoren/Autorinnen die Verantwortung.“
- Unter den oben genannten **Veröffentlichungen** sind zu verstehen
- **Drucksachen:** Flyer, Handzettel, Broschüren, Bücher, Plakate, Postkarten, Banner, Roll-Ups, Visitenkarten etc.; externe Vordrucke (z.B. Briefkopfbögen); CD-/DVD-Booklets und -Hüllen; Datenträgeretiketten.
 - **Werbematerialien:** Kugelschreiber und Stifte, Luftballons, Buttons, T-Shirts, Schirme etc. sind grundsätzlich auch mit Logos + Förderzusatz zu versehen; bei kleinen Werbematerialien können Abweichungen in Absprache mit der Regiestelle erfolgen.
 - **Elektronische Medien:** Filme, Newsletter, Seiten in sozialen Netzwerken, Applikationen für mobile internetfähige Computer und Smartphones etc.: Auch hier ist mindestens die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ durch das BMFSFJ textlich zu nennen. Wenn möglich, sind auch die Logos inkl. Förderzusatz darzustellen.
 - **Pressemitteilungen/Presseinterviews etc.:** Die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ durch das BMFSFJ ist innerhalb des Textes bzw. im Interview zu erwähnen; Abbildung der Logos inkl. Förderzusatz unter der Pressemitteilung.
 - **Internetseiten:** Die „Partnerschaft für Demokratie“ ist auf einer eigenen Seite oder einer Seite der Kommune/des Landkreises vorzustellen, die Förderung im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ durch das BMFSFJ ist zu nennen und die Logos (BMFSFJ-Logo + Logo des Bundesprogramms inkl. Förderzusatz) sind abzubilden. Auf das jeweilige Logo ist die Verlinkung zum BMFSFJ (www.bmfsfj.de) bzw. zur Programmseite www.demokratie-leben.de zu legen. Falls die Verlinkung vom Bild technisch nicht realisierbar ist, wäre auch eine textliche möglich. Wenn Träger von Einzelmaßnahmen Internetseiten und soziale Netzwerkseiten etc. führen, ist auch dort auf die Förderung der Maßnahme durch das Bundesprogramm hinzuweisen und sind die Logos nebst Verlinkungen darzustellen.

Die Regiestelle muss die Seite www.demokratie-leben.de nach den Anforderungen der BITV 2.0 barrierefrei gestalten. Auch für alle Internetseiten der Programmpartner sind gegebenenfalls geltende Bestimmungen zur Barrierefreiheit zu beachten (Behindertengleichstellungsgesetz - BGG, Ländergleichstellungsgesetze etc.).

Nutzungsrechte

- Der/die Zuwendungsempfänger/-in ist verpflichtet, dem BMFSFJ bzw. dem BAFzA das einfache, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbare, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, muss sich der/die Zuwendungsempfänger/-in von den Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen. Das BMFSFJ/das BAFzA sowie weitere, durch das BAFzA Beauftragte, sind von eventuellen Ansprüchen Dritter freizustellen. Der/die Zuwendungsempfänger/-in muss die Dritten verpflichten, dem BMFSFJ die Ausübung des Erstmitteilungsrechts (§ 12 Abs. 2 UrhG.) zu gestatten.

Verwendung von Ton- und Bildmaterial

- Bei der Verwendung von Bildmaterialien sind die entsprechenden Rechtsvorschriften zu beachten. Bei fremdem Bildmaterial sind Urheberrechte und gegebenenfalls die Frage zu prüfen, ob eingeräumte Lizenzen zur Nutzung des fremden Bildmaterials berechtigen. Außerdem sind die Zuwendungsempfänger im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ verpflichtet, die entsprechenden Gesetze bezüglich des Rechtes am eigenen Bild einzuhalten. Kinder unter 12 Jahren und Jugendliche unter 18 Jahren sind besonders zu schützen.
- Werden Musik-CDs oder Film-DVDs von Programmpartnern oder deren Einzelmaßnahmen produziert, sind ebenfalls die evtl. betroffenen Rechte an Musikstücken u.ä. zu berücksichtigen. Die Regiestelle stellt den Programmpartnern zur eigenen Verwendung (für Internetseiten, Faltblätter, Roll-Ups etc.) gegebenenfalls Bildmaterial in ihrem Internetauftritt zum Download zur Verfügung. Bei Verwendung dieser Fotos ist der Satz – Bildnachweis Regiestelle „Demokratie leben!“ – an geeigneter Stelle abzubilden.

E-Mail-Adresse: regiestelle@bafza.bund.de; www.demokratie-leben.de
Telefonnummer Regiestelle: 035773 / 7399-0