

# **Das Internationale Besucherprogramm im NRW KULTURsekretariat (Wuppertal)**

## **Einzelbewerbungen für internationale Besucher:innen --- Einzelreiseförderungen**

Kulturschaffende, Veranstalter:innen und kulturpolitische Verantwortliche in Nordrhein-Westfalen (im Folgenden als Partner:in benannt) können auch außerhalb der üblichen Bewerbungsfristen des Internationalen Besucherprogramms einzelne internationale Besucher:innen (bis zu zwei Personen) für eine Einzelreise nach NRW vorschlagen. Ziel des Besuches sollte, neben dem Fachaustausch, die Erarbeitung von konkreten Projektideen sein, oder eine Intensivierung eines bestehenden Kontaktes, zum Beispiel in Hinblick auf Projekt- und Kooperationsideen.

Als Partner:in des Internationalen Besucherprogramms können Sie, nach erfolgreicher Antragstellung und Bewilligung, einzelne internationale Gäste im Rahmen dieser Einzelreiseförderung für einen kurzen Aufenthalt nach NRW einladen.

Bei einer durch das Internationale Besucherprogramm bewilligten Einzelreiseförderung verpflichtet sich der/die Partner:in zu folgenden Punkten:

### **1. Einladung des internationalen Gastes/der internationalen Gäste**

Der/die Partner:in verpflichtet sich eine offizielle Einladung an den internationalen Gast/an die internationalen Gäste spätestens 6 Wochen vor dem geplanten Treffen auszusprechen. In der Einladung muss der Hinweis auf die „Kooperation mit dem Internationalen Besucherprogramm des NRW KULTURsekretariats“ (genauer Wortlaut: “a cooperation with the International Visitors Programme of the NRW KULTURsekretariat”) vermerkt sein. Außerdem sollte dem Gast/den Gästen bereits in der Einladung die individuelle Reisekostenobergrenze und ergänzende Informationen zur Reisekostenabrechnung mitgeteilt werden (siehe Punkt 2).

### **2. Kostenübernahme durch das Internationale Besucherprogramm**

Das Internationale Besucherprogramm übernimmt nach vorheriger Förderzusage die **Reisekosten** für den Gast/die Gäste. Erstattungsfähig sind:

- Flug-, Zug- und/oder Bustickets (inkl. Aufgabegepäck) - jeweils in der 2. Klasse/Economy Class - vom Abreiseort/Heimatort bis zum an den Aufenthaltsort nächsten Flughafen in NRW bzw. den nächsten Haupt-/Busbahnhof des jeweiligen Aufenthaltsortes in NRW sowie vice versa, nachweisbar durch Tickets, Rechnungen und/oder Quittungen in Kopie

- Kosten für den Transport mit dem ÖPNV zwischen Flughäfen/Bahnhöfen in NRW und dem gebuchten Hotel des Gastes sowie vice versa, nachweisbar durch Tickets und/oder Quittungen in Kopie

Außerdem werden die **Hotelkosten** des Gastes/der Gäste für bis zu drei Nächte (inkl. Frühstück; exkl. kostenpflichtiger Zusatzleistungen wie Room Service, Minibar, Pay-TV, Wäscheservice, etc.) vom Internationalen Besucherprogramm übernommen. Das Hotelzimmer wird/die Hotelzimmer werden direkt durch das Internationale Besucherprogramm gebucht und im Voraus bezahlt.

Zusätzliche Fahrten innerhalb von NRW sowie Taxifahrten können generell nicht vom Internationalen Besucherprogramm übernommen werden.

Eine individuell für den Gast/die Gäste verbindlich bestimmte, **individuelle Reisekostenobergrenze** (exkl. der Kosten für die Unterbringung) wird vor der Aussprache der Einladung vom Internationalen Besucherprogramm ermittelt und dem/der Partner:in schriftlich mitgeteilt. Diese Grenze kann im Nachhinein nicht angehoben werden.

Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt direkt durch das Internationale Besucherprogramm mit dem Gast/den Gästen. Diese sind in der Einladung darüber zu informieren, dass sie sich zu diesem Zweck innerhalb von sieben Tagen nach Annahme der Einladung mit dem Projektmanagement des Internationalen Besucherprogramms in Verbindung setzen müssen.

**Bewirtungskosten**, die das Frühstück übersteigen, können generell nicht übernommen werden. Außerdem kann dem Gast/den Gästen kein Tagegeld/per diem durch das Internationale Besucherprogramm gezahlt werden.

### **3. Programm**

#### **3.1 Programmgestaltung**

Der wesentliche Zweck des Aufenthalts des Gastes/der Gäste besteht darin, mit der/dem Partner:in Gespräche über konkrete Projekte oder Projektideen zu führen und weitere Schritte zu erarbeiten. Die Organisation der einzelnen Gesprächstermine durch die/den Partner:in wird vorausgesetzt und ist von der/vom Partner:in gegenüber dem Internationalen Besucherprogramm im Vorhinein darzulegen.

Es wird begrüßt, wenn dem Gast/den Gästen bei einem Aufenthalt von mehr als einem Tag auch ein ergänzendes, themenbezogenes Programm innerhalb der Kunst- und Kulturlandschaft NRWs geboten wird. Der/die Ansprechpartner:in, der/die für inhaltliche Fragen und die Betreuung vor Ort vor und während des Aufenthaltes der Gäste zuständig ist, ist der/die Partner:in selbst bzw. muss vom/von der Partner:in gestellt werden. Der/die Partner:in übernimmt die gesamte Programmgestaltung während des Aufenthaltes des Gastes/der Gäste.

Spätestens 14 Tage vor der Anreise des Gastes/der Gäste ist dem Internationalen Besucherprogramm das geplante Programm vorzulegen, möglichst bereits mit konkreten Terminen und Ansprechpartner:innen. Das Internationale Besucherprogramm stellt bei Bedarf das eigene Netzwerk und Kontakte zur Verfügung und unterstützt bei der Koordination.

### 3.2 Kosten im Rahmen der Programmgestaltung

Die im Rahmen der Programmgestaltung entstehenden Kosten, wie bspw. Fahrten innerhalb von NRW, Eintrittsgelder, Betreuungs-, Bewirtungs- oder Übersetzungskosten werden vom Internationalen Besucherprogramm nicht übernommen.

### 4. Haftung

Das Internationale Besucherprogramm des NRW KULTURsekretariats übernimmt keinerlei Haftung im Rahmen der Anreise, der Abreise und während des Aufenthaltes des Gastes/der Gäste (bspw. bei Krankheit, Verletzung, einer Änderung des Reiseplans oder bei Verlust des Gepäcks). Dem/der Partner:in wird empfohlen für Gäste aus visumsfreien Ländern eine Reisekranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Bei Gästen aus visumpflichtigen Ländern übernimmt aus organisatorischen Gründen das Internationale Besucherprogramm den Abschluss und die Kosten für Reisekranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungen sowie das Ausstellen einer Visumseinladung für die zuständige Botschaft und deren Versand.

Der/die Partner:in verpflichtet sich die Betreuung des Gastes/der Gäste während des Aufenthaltes in NRW zu übernehmen und eine reibungslose An- und Abreise des Gastes/der Gäste zu den in der Einladung/Visumseinladung genannten Daten zu gewährleisten.

### 5. Abschlussbericht

Innerhalb von vier Wochen nach Abreise des Gastes/der Gäste ist dem Internationalen Besucherprogramm ein ausführlicher Sachbericht über den Aufenthalt vorzulegen. Darin ist eine Beschreibung des absolvierten Programms, des geplanten Projekts und die erreichten Ergebnisse des Treffens in NRW sowie weitere geplante Schritte zur Umsetzung des Projekts darzulegen. Darüber hinaus wird im gleichen Zeitraum ein Feedback des Gastes/der Gäste zu der Reise erwartet. Hierzu versendet das Internationale Besucherprogramm einen Feedbackbogen an den Gast/die Gäste.

**Bei nicht fristgerechtem Einreichen des Abschlussberichtes kann der/die Partner:in verpflichtet werden, die vom Internationalen Besucherprogramm übernommenen Kosten nachträglich an dieses zurückzuerstatten.**

### 6. Werbemittel

Die Kooperation zwischen dem Internationalen Besucherprogramm und dem/der Partner:in muss dem Gast deutlich vermittelt werden (siehe Punkt 1).

Auf den Werbemitteln des später umgesetzten Projektes muss außerdem durch die Verwendung des Logos der Internationalen Kulturarbeit des NRW KULTURsekretariats (herunterzuladen auf der Webseite [www.nrw-kultur-international.de](http://www.nrw-kultur-international.de)) auf die vorangegangene Unterstützung durch das Internationale Besucherprogramm hingewiesen werden.

## **7. Datenschutz**

Die von Ihnen überlassenen Daten und E-Mailadressen werden von uns zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Internationalen Besucherprogramms intern verarbeitet und gespeichert. Die Rechtmäßigkeit (Rechtsgrundlage) für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich durch Ihre Einwilligung (gem. §4a BDSG bzw. Art. 6 DS-GVO Abs. 1 lit. a).

Alle Gäste und Partner:innen des Internationalen Besucherprogramms werden, wenn diese nicht widersprechen, namentlich und unter Angabe von Institution, Beruf/Position und Stadt/Land auf der Webseite, auf der Instagram-Seite, auf der Facebook-Seite, in der Facebook-Alumnigruppe und im monatlichen Newsletter des Internationalen Besucherprogramms genannt.

Ihre Daten werden von uns so lange gespeichert, wie es für die Erbringung der Leistung Ihnen und dem Land NRW gegenüber erforderlich ist, beziehungsweise bis zum vollständigen Abschluss des Programms, es sei denn, Sie widersprechen diesem Vorgehen.

Wuppertal, Januar 2023