



VERGABEUNTERLAGEN

KfW-2025-0003

Nachhaltigkeitsbericht

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung

AUFTRAGGEBER

KfW Bankengruppe

Palmengartenstr. 5-9, 60325 Frankfurt am Main, Deutschland

13.03.2025

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	3
Verfahrensbedingungen	3
Bewerbungsbedingungen	3
Bewerbungsbedingungen_Anlage FAQ zur elektronischen Abgabe von Angeboten und Teilnahmeantrag	13
Bewerbungsbedingungen_Anlage Wertungsmatrix Qualität	17
Bewerbungsbedingungen_Anlage Wertungsmatrix ESG-Kriterien	24
Vertragsbedingungen	25
Vertrag_AVB	25
1. Leistungsempfänger	29
2. Vertragsbestandteile	29
3. Erbringung der Vertragsleistungen und Rechtsrahmen	30
4. Mitwirkung der KfW	30
5. Weisungsrechte	31
6. Abnahmen	31
7. Verzug	32
8. Vertragsänderungsrecht der KfW	32
9. Leistungsergebnisse des Auftragnehmers	33
10. Rechte an den Leistungsergebnissen	33
11. Hintergrundrechte	34
12. Freiheit von Rechten Dritter; Rechtsmängel	34
13. Einsatz von Unterauftragnehmern	35
14. Vergütung; Aufwendungen des Auftragnehmers für Leistungen Dritter; Preiserhöhungen	36
15. Zahlungsbedingungen, Rechnungsstellung und Leistungsnachweise	36
16. Ansprechpartner und Personaleinsatz	37
17. Informationspflichten und -rechte	38
18. Vertraulichkeit	39
19. Datenschutz	39
20. Korruptionsprävention und Prävention strafbarer Handlungen	41
21. (leer)	41
22. Embargo und Sanktionslisten	41
23. Umsetzung des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)	42
24. Pressemitteilungen und sonstige Mitteilungen	43
25. Abtretung und Verpfändung von Ansprüchen	44
26. Verzicht auf Rechtspositionen	44
27. (leer)	44
28. Haftung der Parteien	44
29. Allgemeine Bestimmungen für Vertragsstrafen	45

30. Sprache	46
31. Laufzeit; ordentliche Kündigung; Beginn der Leistungserbringung	46
32. Formerfordernis für Änderungen und Ergänzungen.....	46
33. Ergänzende Kündigungsrechte und Beendigungsfolgen	46
34. Herausgabe-, Vernichtungs- und Löschpflichten	47
35. Beendigungsunterstützung.....	48
36. Anwendbares Recht	48
37. Gerichtsstand	49
38. Salvatorische Klausel.....	49
1. Menschenrechtliches Risiko (§ 2 Abs. 2 LkSG)	50
2. Umweltbezogenes Risiko (§ 2 Abs. 3 LkSG)	53
3. Präventionsmaßnahmen	54
Vertrag_BVB Nutzungsrechte Medien	55
1. Allgemeines.....	56
2. Nutzungsrechte für Medien	56
2.1. Grundsatz	56
2.2. Generelle Regelungen	58
2.3. Einschränkungen der Nutzungsrechte für Stockmaterial	58
3. Ergänzende Regelungen zur Freiheit von Rechten Dritter bei Medien	60
Leistungsbeschreibung	61
Leistungsbeschreibung_Ergänzende KfW-Nachhaltigkeitsberichterstattung	61
01_Grundelemente.....	74
02_Bildsprache.....	148
03_Barrierefreiheit.....	156
04_Corporate Wording	167
Produkte/Leistungen	195
Eignungskriterien.....	197
Leistungskriterien	202
Anlagen	208

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG/ INFORMATION ABOUT THE TENDER



Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

For detailed information, please refer to the tender documents.

INFORMATION

ALLGEMEIN/ GENERAL

Auftragsnummer/ Procurement Number	KfW-2025-0003
Maßnahme/ Project	
Auftragsbezeichnung/ Project Title	Nachhaltigkeitsbericht
Auftragsbeschreibung/ Description	Konzeption und Erstellung der ergänzenden KfW-Nachhaltigkeitsbericht terstattung ab dem Geschäftsjahr 2025

VERFAHREN/ PROCEDURE

Auftraggeber/ Contracting Authority	KfW Bankengruppe
Auftraggebertyp/ Type of Contracting Authority	Öffentlicher Auftraggeber
Liefer-/Ausführungsort/ Place of Delivery	60325 Frankfurt am Main
Leistungsart/ Activity Type	Dienstleistung
Vergabearart/ Awarding Type	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN/ PROPERTIES

Losweise Vergabe/ Lots	Nein						
Art der losweisen Vergabe/ Selection Mode Lots							
Zuschlagskriterium/ Award Criteria	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 40%: 60%						
Klassifizierungen/ Classification	<table><thead><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr></thead><tbody><tr><td>72221000-0</td><td>Beratung im Bereich Unternehmensanalyse</td></tr><tr><td>90713000-8</td><td>Beratung in Umweltfragen</td></tr></tbody></table>	Code	Bezeichnung	72221000-0	Beratung im Bereich Unternehmensanalyse	90713000-8	Beratung in Umweltfragen
Code	Bezeichnung						
72221000-0	Beratung im Bereich Unternehmensanalyse						
90713000-8	Beratung in Umweltfragen						

ANGEBOTE/ OFFERS

Nebenangebote/ Side Offers	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass/ Discount	Nein
Skonto zugelassen/ Discount allowed	Nein
Skonto Zahlungsziel/ Payment Date	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel/ Allowed Submission Types	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote/ URL for electronic offers	https://ausschreibungen.kfw.de/evergabe.bieter/eva/##supplierportal/kfw
Zulässige Signaturen/ Allowed Signature Types	Textform nach §126b BGB

SONSTIGE ANGABEN/ ADDITIONAL INFORMATION

Vertragsart/ Contract Type	Sukzessivlieferungsvertrag
Auf-/Abgebotsverfahren/ Sub Type	Standard

TERMINE/ DATES

ALLGEMEIN/ GENERAL

Vorausgegangene Vorinformation/ Information in advance	Nein
Besondere Dringlichkeit/ Priority	Nein

BEKANNTMACHUNG/ PUBLICATION

Bekanntmachung/ Publication	17.03.2025
Vorinformation/ Information in advance	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG/ OFFERS AND EVALUATION

Frist Bieterfragen/ Deadline for Questions	07.04.2025 23:59
Angebotsfrist/ Bidding Period	17.04.2025 10:00:00
Bindefrist/ Binding Period	25.07.2025

AUFTRAGSDAUER/ CONTRACT PERIOD

Beginn/ Start	
Ende/ End	
Anmerkungen/ Remarks	

Bewerbungsbedingungen

Vergabeunterlagen für das Offene Verfahren

„Ergänzende KfW-Nachhaltigkeitsberichterstattung ab dem Berichtsjahr 2025“

KfW-2025-0003

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die vorliegenden Vergabeunterlagen urheberrechtlich geschützt sind und nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden dürfen. Eine anderweitige Nutzung der Unterlagen darf daher nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KfW erfolgen.

Inhalts- und Anlagenverzeichnis

Inhaltsverzeichnis:

1.	Verfahrensart	1
2.	Angebotsbedingungen.....	1
2.1.	Elektronische Angebotsabgabe	1
2.2.	Angebotserstellung und Angebotsunterlagen	1
2.3.	Inhalt des Angebotes	1
2.4.	Fragen und Hinweise zum Vergabeverfahren	2
3.	Eignung	3
4.	Zuschlagskriterien und Wertung	3
4.1.	Bewertungsformel	3
4.2.	Ermittlung der Preispunkte	4
4.3.	Ermittlung der Leistungspunkte	4
5.	Bewerbungsbedingungen für Bietergemeinschaften	6
6.	Unterauftragnehmer und Eignungsleihe	6
6.1.	Unterauftragnehmer	6
6.2.	Eignungsleihe	7
7.	Unzulässigkeit von Änderungen	8
8.	Vertraulichkeit	8
9.	Eigentum an den Angebotsunterlagen	8
10.	Hinweise zum Datenschutz.....	8

Anlagenverzeichnis:

- Wertungsmatrix Qualität
- Wertungsmatrix ESG-Kriterien
- Formblatt „Kurzlebensläufe“
- Formblatt „Referenzen“
- Formblatt „Bietergemeinschaftserklärung“
- Formblatt „Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe“
- FAQ zur elektronischen Abgabe von Angeboten und Teilnahmeanträgen

1. Verfahrensart

Die Leistung wird im Offenen Verfahren nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) vergeben.

Das Verfahren ist **einstufig**. Die KfW fordert eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben.

2. Angebotsbedingungen

2.1. Elektronische Angebotsabgabe

Das Angebot ist **ausschließlich elektronisch in Textform** abzugeben. Eine Unterschrift ist hierfür nicht erforderlich.

Die elektronische Angebotsabgabe erfolgt über das **Bieterportal** auf unserer Vergabepattform: <https://ausschreibungen.kfw.de>.

Für die Angebotsabgabe müssen Sie sich dort registrieren und einloggen.

2.2. Angebotserstellung und Angebotsunterlagen

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

Die Angebotserstellung erfolgt zum Großteil durch Eingaben im Bieterassistenten. Bitte planen Sie dies bei der Organisation Ihres Teams für die Angebotserstellung ein.

Die **externen Formblätter** „Bietergemeinschaftserklärung“ und „Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe“ im Reiter „Anlagen“ des Bieterassistenten sind nur in den dafür vorgesehenen Fällen abzugeben. Bitte laden Sie die notwendigen Anlagen herunter, füllen sie aus und laden sie anschließend im Bieterassistenten unter dem Reiter „Eigene Anlagen“ hoch.

Bieter eigene Anlagen können – sofern erforderlich und gefordert – ebenfalls im Reiter „Eigene Anlagen“ dem Angebot beigelegt werden.

2.3. Inhalt des Angebotes

Angaben, die der Bieter im Bieterportal auf der Vergabepattform machen muss:

- Nettogesamtpreis

- Geforderte Angaben zu den Eignungskriterien

Unterlagen, die durch den Bieter ausgefüllt mit seinem Angebot eingereicht und im Bieterportal auf der Vergabeplattform hochgeladen werden müssen:

- Formblatt „Kurzlebensläufe“
- Formblatt „Referenzen“
- Grobkonzept Organisation der Leistungserbringung (vom Bieter selbst zu erstellende Unterlage; max. 3 Seiten, Power Point Folien – darüber hinaus gehende Seiten werden nicht gewertet)
- Beispiele für Magazinartikel (vom Bieter selbst zu erstellende Unterlage; max. 6 Seiten, Power Point Folien – darüber hinaus gehende Seiten werden nicht gewertet)
- Formblatt „Externes Preisblatt“ (siehe im Bieterportal unter „Liste der Anlagen“ bei „Produkte/Leistungen“)

Weitere Unterlagen, die durch den Bieter – sofern erforderlich – ausgefüllt mit seinem Angebot eingereicht und im Bieterportal auf der Vergabeplattform hochgeladen werden müssen:

- Formblatt „Bietergemeinschaftserklärung“
- Formblatt „Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungslleihe“

2.4. Fragen und Hinweise zum Vergabeverfahren

Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Verfahren sind rechtzeitig vor Ende der Frist für Bieterfragen **über die Nachrichtenfunktion des Bieterportals** zu stellen. Zur Nachrichtenfunktion kommen Sie, wenn Sie nach der Registrierung und dem Login auf „Angebot bearbeiten“ klicken. Eine Verpflichtung zur Abgabe eines Angebotes ist damit nicht verbunden.

Fragen und Hinweise, die nicht rechtzeitig bei der KfW eingehen, werden ggf. nicht mehr rechtzeitig vor Ablauf der Frist zur Einreichung des Angebots beantwortet.

Die KfW wird die Fragen und Antworten aus Gründen der Transparenz und Gleichbehandlung anonymisiert **auf ihrer Vergabeplattform** zur Verfügung stellen. Fragen bzw. Antworten, die sachlich nur ein Unternehmen betreffen, werden ggf. nur diesem gegenüber beantwortet.

HINWEIS:

Nur wenn Sie sich auf unserer Vergabeplattform registriert haben, eingeloggt sind und anschließend in der Ausschreibung „Angebot bearbeiten“ anklicken, werden Sie von der KfW automatisch per E-Mail informiert, sobald neue Informationen zum Verfahren verfügbar sind. Hierzu wird dringend geraten. Eine Verpflichtung zur Abgabe eines Angebotes ist damit nicht verbunden. Andernfalls müssen Sie selbständig nachsehen, ob neue Informationen zum Verfahren zur Verfügung gestellt wurden.

3. Eignung

Die KfW vergibt die Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen, die nicht nach den §§ 123, 124 GWB auszuschließen sind.

Die Eignung überprüft sie dabei anhand der Eignungskriterien und –belege, die in der Bekanntmachung und in den Eignungskriterien im Bieterassistenten sowie im Kriterienkatalog „Eignungskriterien“ in der Druckversion der Vergabeunterlagen aufgeführt sind.

4. Zuschlagskriterien und Wertung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Es werden folgende Zuschlagskriterien festgelegt:

Kriterium	Gewichtung (gesamt)
Leistung (Qualität + Nachhaltigkeit)	60 %
Preis	40 %

Für die Kriterien „Leistung“ und „Preis“ sind jeweils maximal 100 Punkte (ungewichtet) erreichbar. Die erzielten Punkte in dem jeweiligen Kriterium werden jeweils mit dem obenstehenden Gewichtungsfaktor multipliziert.

4.1. Bewertungsformel

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt anhand folgender Formel:

$$Z = \text{Gewichtung Preis} * P \text{ (Preispunkte)} + \text{Gewichtung Leistung} * L \text{ (Leistungspunkte)}$$

Z = Kennzahl für das PreisLeistungsverhältnis des zu bewertenden Angebots

P = Preispunkte des zu bewertenden Angebotes.

L = Leistungspunkte des zu bewertenden Angebotes

Je höher die Kennzahl Z, desto wirtschaftlicher ist das Angebot. Der maximal erreichbare Z-Wert ist 100. Das Angebot mit der höchsten Kennzahl Z erhält den Zuschlag.

Übersicht:

Kriterium	Gewichtung	Punkte ungewichtet	max. Punkte gewichtet
Leistung (Qualität+ Nachhaltigkeit)	60 %	100	60
Preis	40 %	100	40
Kennzahl Z			100

4.2. Ermittlung der Preispunkte

Für das Kriterium „Preis“ sind maximal 100 Preispunkte (ungewichtet) erreichbar.

Punktevergabe bei „Freie Verhältniswahl Preis / Leistung“

Für die Preisbewertung werden maximal 100 Preispunkte (ungewichtet) ermittelt. Das Angebot mit dem niedrigsten Bruttogesamtpreis erhält die maximale Punktzahl. Die Zusammensetzung des Bruttogesamtpreises (Gesamtpreis inklusive Umsatzsteuer) ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis (ggf. inkl. Anlagen).

Die Punktevergabe erfolgt auf Basis des umgekehrten Dreisatzes nach folgender Formel:

$$\frac{\text{max. erreichbare Punktzahl} \times \text{niedrigster Bruttogesamtpreis}}{\text{angebotener Bruttogesamtpreis}}$$

Die ermittelten Preispunkte werden anschließend mit dem Gewichtungsfaktor für das Kriterium Preis multipliziert. Die hieraus resultierende gewichtete Preispunktzahl geht in die Gesamtbewertung zur Ermittlung der Kennzahl Z ein.

4.3. Ermittlung der Leistungspunkte

Für das Kriterium „Leistung“ sind maximal 100 Leistungspunkte (ungewichtet) erreichbar.

Sofern das Kriterium „Leistung“ in Unterkriterien aufgegliedert wird, erfolgt zunächst die Ermittlung der ungewichteten Punktzahl auf der Unterkriterienebene.

Die maximale Punktzahl ungewichtet pro Unterkriterium beträgt 100.

Die erreichte ungewichtete Punktzahl im Unterkriterium wird sodann mit dem unten vorgesehenen Gewichtungsfaktor multipliziert (z.B. 100 Punkte (ungewichtet) mit dem Prozentsatz 30 entsprechen 30 Punkte gewichtet im Unterkriterium Grobkonzept, mit dem Prozentsatz 30 entsprechen 30 Punkte gewichtet im Unterkriterium Beispiel Magazinartikel und mit dem Prozentsatz 20 entsprechen 20 Punkte gewichtet im Unterkriterium Bieterbefragung. Anschließend werden alle gewichteten Punktzahlen pro Unterkriterium addiert.

Kriterien	Gewichtung im Leistungskriterium (100 %)	Punkte max. pro Kriterium ungewichtet	Punkte max. pro Kriterium gewichtet
Kriterium 1: Qualität	80 %		80
Unterkriterium 1.1: Grobkonzept	30 %	100	30
Unterkriterium 1.2: Beispiel Magazinartikel	30 %	100	30
Unterkriterium 1.3: Bieterbefragung	20 %	100	20
Kriterium 2: Nachhaltigkeit	20 %	100	20
Leistung			100

Bieterbefragung

Für die Bieterbefragung ist ein Zeitrahmen von insgesamt max. 90 Minuten pro Bieter eingeplant. Die KfW führt den Termin als Videokonferenz per WebEX durch.

Dieser gestaltet sich wie folgt:

- | | |
|---|------------|
| 1. Begrüßung | 5 Minuten |
| 2. Vorstellungsrunde (beginnend mit KfW Vertretern) | 5 Minuten |
| 3. Vorstellung der Bieterrepräsentanten | 5 Minuten |
| 4. Kurze Möglichkeit einer Unternehmenspräsentation | 5 Minuten |
| 5. Präsentation der Konzepte | 20 Minuten |
| 6. Möglichkeit für KfW Aufklärungsfragen zu eingereichten Unterlagen (Verständnisfragen) zu stellen | 10 Minuten |
| 7. Fragen an die Bieter | 30 Minuten |
| 8. Aufklärungsfragen seitens KfW | 10 Minuten |

An den Bietergesprächen müssen folgende Personen anwesend sein:

Auf Bieterseite müssen an dem Termin der für die KfW vorgesehene Senior-Redakteur/in, Grafiker/in und die Projektleitung teilnehmen.

Die Bieterbefragungen sind für den Zeitraum 26.05. – 30.05.2025 vorgesehen.

Die bei Anwendung dieser Vorgehensweise resultierende gewichtete Punktzahl der Leistung geht in die Gesamtbewertung zur Ermittlung der Kennzahl Z ein.

Die Einzelheiten der Punktevergabe ergeben sich aus der Anlage Wertungsmatrix.

5. Bewerbungsbedingungen für Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen und werden wie Bieter behandelt, § 43 Abs. 2 VgV. Es gilt:

- Die Bietergemeinschaftserklärung ist dem Angebot als Anlage beizufügen.
- Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber der KfW gesamtschuldnerisch.
- Der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft muss im Namen der Bietergemeinschaft das Angebot mit den geforderten Erklärungen und Unterlagen abgeben.

6. Unterauftragnehmer und Eignungsleihe

6.1. Unterauftragnehmer

Wenn der Bieter beabsichtigt, Teile der Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen (ohne Eignungsleihe), muss er die Art und den Umfang dieser Leistungen **im Bieterassistenten unter dem Reiter „Eignungskriterien“** bei „**Unterauftragnehmer**“ angeben.

Die Benennung von Art und Umfang der Leistungen soll entsprechend den Bezeichnungen der Leistungspositionen aus der Leistungsbeschreibung erfolgen.

Die KfW kann von den Bietern, deren Angebot für den Zuschlag in Betracht kommt, die Namen der Unterauftragnehmer und den Nachweis verlangen, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen (in Form der sog. „Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe“).

In diesem Fall sind die verlangten Informationen innerhalb einer von der KfW zu bestimmenden Frist - die ggf. nur wenige Tage betragen wird - einzureichen.

Vor Zuschlagserteilung wird die KfW zudem überprüfen, ob bei den benannten Unterauftragnehmern des für den Zuschlag vorgesehenen Bieters Ausschlussgründe nach § 123 und § 124 GWB vorliegen.

6.2. Eignungsleihe

Ein Bieter kann zum Nachweis seiner/ihrer wirtschaftlichen und finanziellen sowie technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen (Unterauftragnehmer) in Anspruch nehmen, wenn er/sie nachweist, dass ihm/ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen (sog. Eignungsleihe). Unterauftragnehmer sind auch konzernverbundene, aber rechtlich selbständige Unternehmen.

Eine Eignungsleihe für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit (z.B. Ausbildungs- und Befähigungsnachweise) oder die einschlägige berufliche Erfahrung (z.B. Referenzen) ist aber nur dann möglich, wenn das/die andere/n Unternehmen auch die Leistung erbringt/en, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Eine Eignungsleihe im Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit erfordert eine gemeinsame Haftung des Bieters und des anderen Unternehmens im Umfang der Eignungsleihe.

In jedem Fall einer Eignungsleihe hat der Bieter bereits mit seinem Angebot folgende Angaben zu machen und Unterlagen einzureichen:

Angaben im Bieterassistenten unter dem Reiter „Eignungskriterien“ bei „Eignungsleihe“:

- Name/Firma, Adresse des eignungsleihenden Unternehmens
- Benennung der Eignungsnachweise des eignungsleihenden Unternehmens und Bezeichnung, der Leistungsteile, die von diesem erbracht werden.
- Vorlage der Eignungsnachweise des eignungsleihenden Unternehmens

Vorlage externer Anlagen im Bieterassistenten unter dem Reiter „Eigene Anlagen“ bei „Eignungsleihe“:

- Vorlage des ausgefüllten und unterzeichneten Formblattes „Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe“. Das Formblatt ist von dem eignungsleihenden Unternehmen digital oder händisch zu unterschreiben.

7. Unzulässigkeit von Änderungen

Da die KfW vorliegend keine Verhandlungen mit den Bietern führt, sind Änderungen oder Ergänzungen des Bieters an den Vergabeunterlagen unzulässig und können zum Ausschluss des Angebots führen (§ 53 Abs. 7 Satz 1 VgV, § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).

Wenn ein Bieter seine eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen verwendet, wird dies grundsätzlich als Änderung der Vergabeunterlagen gewertet.

Es wird zudem darauf hingewiesen, dass beigefügte Unterlagen, Prospekte o.ä. keine dem Angebot bzw. der Leistungsbeschreibung oder den Vertragsbedingungen widersprechenden Angaben enthalten dürfen.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein; anderenfalls ist das Angebot auszuschließen (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV).

8. Vertraulichkeit

Der Bieter hat alle personenbezogenen Daten, vertrauliche Unterlagen, sonstige Daten, Projektergebnisse und sonstige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der KfW und anderer Institutionen, die im Rahmen des Vergabeverfahrens offengelegt werden, vertraulich zu behandeln.

9. Eigentum an den Angebotsunterlagen

Die vom Bieter eingereichten Unterlagen gehen in das Eigentum der KfW über. Die Unterlagen werden gemäß den gesetzlichen Anforderungen aufbewahrt. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist werden die Unterlagen vernichtet.

10. Hinweise zum Datenschutz

Bitte beachten Sie die Informationen wegen der Erhebung personenbezogener Daten bei der Durchführung europaweiter Vergabeverfahren gemäß Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf unserer Vergabeplattform.

FAQ zur elektronischen Abgabe von Angeboten und Teilnahmeanträgen

Nr.	Fragen und Antworten
1	Wie funktioniert die Übermittlung des Angebotes / Teilnahmeantrages? Die Übermittlung startet erst nachdem Sie folgenden Schritt im Bieterassistenten am Ende durchgeführt haben: „Angebot einreichen“ (im Teilnahmewettbewerb: „Antrag einreichen“) Die Abgabe erfolgt in Textform. Daher ist eine Unterschrift mittels fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Form nicht erforderlich. <u>WICHTIG:</u> Eine Übermittlung ist erst möglich, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind (betrifft Eignungskriterien, Leistungskriterien und Preise) und alle Vertragsbedingungen/Formulare sowie Anlagen und Bieternachrichten / Bewerbernachrichten aktiv zur Kenntnis genommen wurden (durch Öffnen und Bestätigen). Bitte planen Sie dies bei der Abgabe Ihres Angebotes / Teilnahmeantrages ein und beginnen rechtzeitig! (s. auch Ziffer 2).
2	Wie lange dauert die Übermittlung des Angebotes / Teilnahmeantrages? Die Übermittlung des Angebotes / Teilnahmeantrages kann je nach Umfang auch extern beigefügter Dokumente mehrere Minuten dauern. <u>WICHTIG:</u> Wie bei Papierangeboten tragen Sie als Bieter auch bei elektronischen Angeboten / Teilnahmeanträgen das Übermittlungsrisiko und müssen die für die Übermittlung benötigte Zeit bei der Angebotsabgabe / Abgabe des Teilnahmeantrages einplanen. Für die Einhaltung der Angebots-/Teilnahmefrist ist der Eingang bei der KfW entscheidend! Nicht fristgerecht eingegangene Angebote / Teilnahmeanträge

	müssen zwingend ausgeschlossen werden. <u>Bitte planen Sie für die Abgabe bzw. die technische Übertragung Ihres Angebotes / Teilnahmeantrages daher ausreichend Zeit ein! Ein Beginn der Erstellung und eine Übermittlung wenige Minuten vor Angebotsabgabe / Abgabe des Teilnahmeantrages kann z. B. wegen schlechtem Internetzugang dazu führen, dass die rechtzeitige Übermittlung scheitert. Bitte berücksichtigen Sie für die Abgabe ferner mögliche Wartungsarbeiten der Vergabeplattform über das Wochenende (Wartungshinweise werden regelmäßig auf der Vergabeplattform angekündigt).</u>
3	Wie ist die Vertraulichkeit der übermittelten Angebote / Teilnahmeanträge bis zum Ablauf der Angebots- /Teilnahmefrist sichergestellt? Die Angebote / Teilnahmeanträge werden verschlüsselt übermittelt. Die KfW kann vor Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist nicht auf die eingegangenen Angebote und deren Inhalt zugreifen. Niemand sieht den Inhalt des Angebotes / des Teilnahmeantrages vor Ablauf der Frist. Die Vertraulichkeit ist zu jedem Zeitpunkt sichergestellt.
4	Wie kann ich ein bereits abgegebenes Angebot / Teilnahmeantrag vor Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmeantragsfrist nochmals ändern? Ziehen Sie zunächst Ihr bereits abgegebenes Angebot / Teilnahmeantrag über den Button „Angebot zurückziehen“ im Bieterassistenten zurück. Falls die Angebotsabgabe / Abgabe des Teilnahmeantrags wiederaufgenommen werden soll, gehen Sie bitte in die Projektübersicht (über den „Home“-Button) zum Reiter „Meine Angebote“. Wählen Sie dort die Ausschreibung aus. In der Menüleiste finden Sie den Button „Angebote wieder bearbeiten“. Klicken Sie hierauf, dann können Sie ein neues Angebot / neuen Teilnahmeantrag einreichen. Die ursprünglichen Angaben des zurückgezogenen Angebotes / Teilnahmeantrags sind gespeichert und können abgeändert werden.
5	Neue Version der Vergabeunterlagen: Wie gehe ich vor, wenn die Vergabestelle – aufgrund einer notwendigen Änderung der Vergabeunterlagen – eine neue Version der Vergabeunterlagen hochgeladen hat? <u>Fall 1:</u> Das Angebot wurde noch nicht abgegeben, die Angebotsunterlagen aber schon in der Version 1 bearbeitet / ausgefüllt und gespeichert: - Die ursprünglichen Angaben sind gespeichert und können weiterbearbeitet werden. - Neu geforderte Angaben oder Unterlagen müssen neu ausgefüllt oder beigelegt werden.

	Über alle Änderungen werden Sie durch Bieternachricht informiert. <u>Fall 2:</u> Es wurde schon ein Angebot auf die veraltete Version 1 abgegeben. Gehen Sie vor, wie in Fall 1 beschrieben und geben ein neues Angebot auf Version 2 ab. Das Angebot auf die alte Version 1 muss nicht zurückgezogen werden.
6	Begrenzte Dateigröße für externe Bieteranlagen – Keine Sonderzeichen in Dateibezeichnung 1. Bitte beachten Sie, dass die Dateigröße für externe Bieteranlagen, die Sie Ihrem Angebot / Teilnahmeantrag beifügen möchten, auf <u>50,00 MB pro Datei</u> begrenzt ist. 2. Bitte benutzen Sie keine Sonderzeichen in der Dateibezeichnung der externen Anlagen. Dies kann dazu führen, dass ein Upload nicht funktioniert. 3. Bitte beachten Sie, dass die hochgeladenen Dokumente keine Makros enthalten dürfen.
7	Doppel-Registrierungen Bitte vermeiden Sie Doppel-Registrierungen in einem Vergabeverfahren (eine Firma registriert sich mehrfach in einem Verfahren mit unterschiedlichen E-Mailadressen und Ansprechpartnern). Hintergrund: Bei Aufklärungen / Nachforderungen ist es uns nicht möglich zu erkennen, an welche Emailadresse die Bieternachricht gerichtet wird.
8	Anlage mehrerer Nutzer/User unter einem Bieter (z. B. zur Urlaubsvertretung) Sie können für Ihre Firma mehrere User anlegen. Hierzu gehen Sie wie folgt vor: 1. Loggen Sie sich im Bieterassistenten ein. 2. Gehen Sie in der Menüleiste über „Administration“ in die „Hauptadministration“. 3. Klicken Sie dann in der linken Spalte auf Benutzer und gehen dann in der Menüleiste auf „Bearbeiten“ und legen über „Neu“ einen weiteren User an.

	4. Tragen Sie die Daten für den neuen Nutzer ein und weisen ihm über „Rollen“ eine Rolle (mindestens die Rolle „Bieter Benutzer“) zu. Nach Anlage kann sich der neue Nutzer einloggen und die Ausschreibung bearbeiten und z. B. auch Bieternachrichten lesen und versenden. WICHTIG: Leider wird der neue Nutzer nicht automatisch auch über neue Nachrichten zur Ausschreibung per E-Mail informiert. Dies wird nur der Nutzer/User, der zu Beginn die Ausschreibung bearbeitet hat und damals auf „Angebot bearbeiten“ bzw. „Teilnahmeantrag bearbeiten“ geklickt hat. Am besten richten Sie daher eine Weiterleitung aller eingehender Nachrichten von unserer Vergabeplattform an Ihren Vertreter in Ihrem Emailprogramm ein, so dass er ebenfalls über Neuigkeiten informiert wird. Andernfalls muss er selbständig schauen, ob es Neuigkeiten gibt.
9	Technischer Support Wenn Sie technische Probleme bei der Nutzung des Bieterassistenten haben, wenden Sie sich bitte direkt an den Support unseres Anbieters der Vergabeplattform unter der Telefonnummer 0611 949106-82 und per E-Mail unter service@deutsche-evergabe. WICHTIG: Bitte informieren Sie uns zusätzlich bei anhaltenden technischen Problemen, auch wenn Sie sich bereits mit dem Support in Verbindung gesetzt haben. Nutzen Sie hierfür wenn möglich den Bieterassistenten und nur in Ausnahmefällen folgende Emailadresse: vergabestelle@kfw.de

**Wertungsmatrix Konzept für das offene
Verfahren der KfW**

**„Ergänzende
KfW-Nachhaltigkeitsberichterstattung
ab dem Berichtsjahr 2025“**

VSt. Nr. KfW-2025-0003

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die vorliegenden Vergabeunterlagen urheberrechtlich geschützt sind und nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden dürfen. Eine anderweitige Nutzung der Unterlagen darf daher nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KfW erfolgen.

1.1.: Grobkonzept Organisation der Leistungserbringung und spätere mündliche Präsentation in der Bieterbefragung

Inhalt: Bitte stellen Sie den Prozessablauf inklusive eines beispielhaften Zeitplans von der Konzeption bis zur Veröffentlichung der drei Nachhaltigkeitspublikationen „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, Nachhaltigkeitsprogramm und der sechs Magazinartikel (siehe Leistungsbeschreibung) dar. Gehen Sie besonders auf den Prozessablauf auf Auftragnehmerseite und die Zusammenarbeit mit dem KfW Projektteam ein. Im späteren Termin „Bieterbefragung“ erläutern Sie den eingereichten Prozessablauf mündlich und beantworten Aufklärungsfragen der KfW.

Format und Umfang schriftliche Einreichung: Power Point Präsentation mit maximal 3 Folien.

Format und Umfang mündliche Präsentation: 20 Minuten im Rahmen einer Videokonferenz

Bewertete Ziele:

- Der Inhalt des Grobkonzepts ist schlüssig und nachvollziehbar.
- Die beteiligten Personen auf Anbieterseite müssen im Prozessablauf mit ihren jeweiligen Aufgaben dargestellt werden.
- Das Grobkonzept muss Informationsabfragen und Abstimmungsprozesse für die Texterstellung, Layout, Lektorat und Barrierefreiheit beinhalten. Auf KfW-Seite muss neben dem KfW-Projektteam (2 Personen) mit ca. 30 Content Ownern zusammengearbeitet werden.
- Das Grobkonzept muss einen realistischen Zeitplan aufweisen.
- Es muss frei von Rechtschreibfehlern sein.
- In der Präsentation muss ein strukturierter und nachvollziehbarer Ablauf des Prozesses klar verständlich dargestellt werden.
- Die dargelegten Maßnahmen, Schritte und Methoden sind praxisorientiert, fachlich plausibel und zur Lösung der Frage-/Problemstellung geeignet.
- In der Präsentation muss erkennbar sein, dass die beteiligten Personen auf Bieterseite mit dem Ablauf vertraut sind und dass dieser auf einem funktionierenden Zusammenspiel beruht.
- Die Aufklärungsfragen der KfW nach der Präsentation werden vollumfänglich beantwortet.

Es findet eine Gesamtbewertung des Grobkonzeptes inklusive der mündlichen Präsentation statt.

Bewertungsaspekt	Gewichtung (max. 100 Punkte)	Beurteilung des Erfüllungsgrades (Bewertungsstufe)	Begründung der Beurteilung des Erfüllungsgrades (Erläuterung durch Fachbereich)
sehr gut erfüllt: Sämtliche Anforderungen und Erwartungen werden erfüllt. Der dargestellte Prozessablauf wird eine zielgerichtete Umsetzung zulassen.	100	☐	
gut erfüllt: Nahezu sämtliche Anforderungen und Erwartungen werden erfüllt. Der dargestellte Prozessablauf wird eine zielgerichtete Umsetzung mit geringfügigen Anpassungen zulassen.	75	☐	
befriedigend erfüllt: Wesentliche Anforderungen und Erwartungen werden erfüllt. Der dargestellte Prozessablauf wird eine zielgerichtete Umsetzung nur mit merklichen Anpassungen zulassen.	50	☐	
ausreichend erfüllt: Die Anforderungen und Erwartungen werden nur unvollständig erfüllt. Der dargestellte Prozessablauf wird eine zielgerichtete Umsetzung nur mit umfangreichen Anpassungen zulassen.	25	☐	
nicht ausreichend erfüllt: Die Anforderungen und Erwartungen werden nicht erfüllt. Der dargestellte Prozessablauf wird eine zielgerichtete Umsetzung nicht zulassen.	0	☐	

1.2.: Erstellung eines Magazinartikels zum Thema „Beiträge der KfW zu Sicherung der Rohstoffversorgung in Deutschland – Rohstofffonds“

Inhalt: Bitte arbeiten Sie ein Beispiel für einen Magazinartikel aus und stellen Sie dar, wie Sie die breite Palette journalistischer Darstellungsformen einsetzen, die für Abwechslung in den Formaten sorgen: Reportagen, Interviews, Schnell-Leselemente, Infoboxen, Grafiken sowie Fotos etc. Bitte verwenden Sie bei der Bildrecherche entweder eigene Fotos oder Stock-Material und benennen Sie die Quellen.

Form und Umfang: Maximale Textlänge Magazinartikel: bis zu 100 Zeilen, insgesamt maximal 6 Seiten/Folien (PowerPoint/Word/PDF/freies Format). Es muss nur eine Sicht eines Magazinartikels erstellt, keine Onlineversion programmiert werden (Beispiele finden sich hier: [Magazin | KfW](#)).

Bewertete Ziele:

- Der Magazinartikel ist inhaltlich interessant gestaltet.
- Er berücksichtigt das Interesse der Zielgruppen (s. Leistungsbeschreibung).
- Das vorgegebene Thema wurde kreativ umgesetzt: Der Artikel wurde abwechslungsreich gestaltet und mit einer angemessenen Anzahl journalistischer Elemente aufgelockert.
- Der Schreibstil ist flüssig, der Text weist keine Rechtschreibfehler auf.
- Die KfW-Corporate Design-Vorgaben wurden gemäß den beigefügten Anlagen (Auszug Brand Guide KfW) umgesetzt (insbesondere Grafische Elemente, Schrift, Bildsprache, Farben, Barrierefreiheit).
- Die marktüblichen Anforderungen an die Barrierefreiheit wurden ebenso beachtet.

Bewertungsaspekt	Gewichtung (max. 100 Punkte)	Beurteilung des Erfüllungsgrades (Bewertungsstufe)	Begründung der Beurteilung des Erfüllungsgrades (Erläuterung durch Fachbereich)
sehr gut erfüllt: Der Artikel erfüllt sämtliche textliche und grafische Anforderungen überdurchschnittlich, insbesondere im Vergleich der Angebote und überzeugt daneben mit besonders kreativen Lösungen.	100	☐	
gut erfüllt: Der Artikel erfüllt nahezu sämtliche textliche und grafische Anforderungen, insbesondere	75	☐	

im Vergleich der Angebote und überzeugt daneben mit kreativen Lösungen. Es sind nur geringfügige Anpassungen vor einer Veröffentlichung nötig			
befriedigend erfüllt: Der Artikel erfüllt wesentliche textliche und grafische Anforderungen, insbesondere im Vergleich der Angebote. Die kreative Umsetzung erfordert merkliche Anpassungen vor einer Veröffentlichung.	50	☐	
ausreichend erfüllt: Der Artikel erfüllt textlich und grafisch nicht alle Anforderungen, insbesondere im Vergleich der Angebote. Die kreative Umsetzung erfordert umfangreiche Anpassungen vor einer Veröffentlichung.	25	☐	
nicht ausreichend erfüllt: Der Artikel erfüllt textlich und grafisch die Anforderungen nicht, insbesondere im Vergleich der Angebote. Die kreative Umsetzung wird eine Veröffentlichung nicht zulassen.	0	☐	

Wenn das eingereichte Beispiel für den Magazinartikel nicht mindestens 25 Punkte erreicht, führt dies zum Ausschluss des Angebots von der weiteren Wertung.

1.3.: Bieterbefragung

Aufgabenstellung:

Im Rahmen der Bieterbefragung werden dem/der Projektleiter/in, dem/der Senior-Redakteur/in und dem/der Senior-Grafiker/in jeweils eine Frage gestellt, die die Person entsprechend beantworten muss. Die Anforderungen an die Rolle sind in der Leistungsbeschreibung entsprechend beschrieben. Die CVs der Personen müssen bereits zusammen mit dem Angebot abgegeben werden.

Form und Umfang:

Format: 30-minütige mündliche Befragung im Rahmen einer Videokonferenz

Umfang: Drei Fragen insgesamt, dabei eine Frage pro Rolle, Antwortzeit zehn Minuten pro Frage inkl. ggf. erwünschter Vorbereitung

Ausführung: Die Fragen werden erst im Rahmen der Befragung mitgeteilt. Unmittelbar nach jeder Frage hat die Person zehn Minuten Zeit zur Beantwortung, wobei die Zeiteinteilung der Person selbst obliegt. Ausschließlich die adressierte Person darf antworten. Wortmeldungen anderer Rollen werden nicht mit in die Bewertung einbezogen.

Bewertungsmaßstäbe – Befragung:

- Die vorgegebenen Fragestellungen wurden unter Berücksichtigung aller relevanten Aspekte erschöpfend betrachtet. Der Detaillierungsgrad der Antwort ist angemessen.
- Die Antwort ist strukturiert und klar verständlich vorgetragen.
- Die dargelegten Informationen, Maßnahmen, Schritte und Methoden sind praxisorientiert, fachlich plausibel und zur Lösung der Frage-/Problemstellung geeignet.

Bewertungsaspekt	Gewichtung (max. 100 Punkte)	Beurteilung des Erfüllungsgrades (Bewertungsstufe)	Begründung der Beurteilung des Erfüllungsgrades (Erläuterung durch Fachbereich)
sehr gut erfüllt: Die Beantwortung erfüllt sämtliche Anforderungen und Erwartungen.	100	☐	
gut erfüllt: Die Beantwortung erfüllt nahezu sämtliche Anforderungen und Erwartungen.	75	☐	

befriedigend erfüllt: Die Beantwortung erfüllt weitestgehend alle Anforderungen und Erwartungen, sie weist jedoch Lücken auf.	50	☐	
ausreichend erfüllt: Die Beantwortung erfüllt nicht alle gestellten Anforderungen und Erwartungen; sie weist deutliche Lücken auf.	25	☐	
nicht ausreichend erfüllt: Die Beantwortung entspricht nicht den Anforderungen und Erwartungen; sie weist gravierende Lücken auf.	0	☐	

Wertungsmatrix ESG-Kriterien

Hinweise:

- Bitte befüllen Sie alle blau markierten Felder.
- In der Spalte E ist das zutreffende Feld (aus dem Listenfeld) auszuwählen. Die Spalte F ist zwingend auszufüllen, um die gegebene Antwort aus E näher zu erläutern und dadurch einer Überprüfung zugänglich zu machen.
- Im Falle von Bietergemeinschaften müssen alle Mitglieder der Bietergemeinschaft die Anforderungen erfüllen, um die Punkte zu erhalten.

ID	Verpflichtung während der Vertragslaufzeit	Bewertungsstufen	Antwort durch den Bieter	Erläuterung durch den Bieter	Bewertung
	Themenfeld: Arbeitszeit- und ort				
NH-001	Anreisen der eingesetzten Personen zum Arbeitsplatz werden durch (anteilige) Übernahme der Kosten für Jobticket/Deutschlandticket, ÖPNV oder Jobrad-Angebote unterstützt.	ja = 10 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, geben Sie bitte in Stichworten die interne Regelung an	0
NH-002	Die eingesetzten Personen haben die Möglichkeit, regelmäßig oder zumindest teilweise aus dem Home office/in Form von Workation zu arbeiten.	ja = 10 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, geben Sie bitte in Stichworten die interne Regelung an	0
NH-003	Die Überstunden der eingesetzten Personen werden entsprechend vergütet oder durch zusätzliche Freizeit abgegolten.	ja = 10 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, geben Sie bitte in Stichworten die interne Regelung an	0
	Themenfeld: Gesundheitsvorsorge				
NH-004	Der Auftragnehmer fördert die mentale und körperliche Gesundheit der eingesetzten Personen, wie bspw. durch Bezuschussung von Gesundheitschecks (insbesondere regelmäßige Kontrolle der Sehfähigkeit), kostenfreie Teilnahme an Sport-/ Yogakursen, kostenfreier Zugang zu Gesundheitsapps, Schulungen zum richtigen Umgang mit Stress und Resilienz, Bereitstellung von ergonomischer Büroausstattung etc.	ja, es werden 3 oder mehr Maßnahmen angeboten = 20 Punkte ja, es werden 1-2 Maßnahmen angeboten = 10 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, benennen Sie bitte Beispiele	0
	Themenfeld: Aus- und Weiterbildung				
NH-005	Der Auftragnehmer bildet junge Nachwuchskräfte aus, bspw. Traineeeesätze, studentische Praktika, Berufsausbildungsplätze.	ja = 15 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, geben Sie bitte an, welche Nachwuchskräfte ausgebildet werden.	0
NH-006	Die eingesetzten Personen werden vom Auftragnehmer unterstützt, Schulungen wahrzunehmen, z.B. durch finanzielle Unterstützung und/oder zeitliche Freistellung.	ja = 15 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, geben Sie bitte an, in welcher Form und welche Schulungen bspw. unterstützt werden	0
	Themenfeld: Innovation				
NH-007	Der Auftragnehmer hat Mechanismen (z. B. Formen der agilen Zusammenarbeit, kontinuierlicher Verbesserungsprozess, Ideenmanagement) etabliert, die es den eingesetzten Personen ermöglichen und diese fördern, eigene Ideen einzubringen sowie die Geschäftsprozesse mit verbesserten Arbeitsweisen umzugestalten (z. B. zur Förderung der Digitalisierung).	ja, es werden 3 oder mehr Maßnahmen angeboten = 20 Punkte ja, es werden 1-2 Maßnahmen angeboten = 10 Punkte nein = 0 Punkte	bitte auswählen	Wenn ja, beschreiben Sie bitte diese Mechanismen in Stichworten	0

Erreichte Punktzahl0



Vertrag über
„Ergänzende
KfW-Nachhaltigkeitsberichterstattung
ab dem Berichtsjahr 2025“
KfW-2025-0003

zwischen

der **KfW**, Palmengartenstraße 5-9, 60325 Frankfurt am Main
im Folgenden „**KfW**“ oder „**Auftraggeber**“ genannt

und

der im Zuschlagsschreiben genannten Bieterin oder Bietergemeinschaft

im Folgenden „**Auftragnehmer**“ und gemeinsam im Folgenden „**Parteien**“ genannt

Allgemeine Vertragsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1.	Leistungsempfänger	5
2.	Vertragsbestandteile	5
3.	Erbringung der Vertragsleistungen und Rechtsrahmen	6
4.	Mitwirkung der KfW	6
5.	Weisungsrechte	7
6.	Abnahmen	7
7.	Verzug	8
8.	Vertragsänderungsrecht der KfW	8
9.	Leistungsergebnisse des Auftragnehmers	9
10.	Rechte an den Leistungsergebnissen	9
11.	Hintergrundrechte	10
12.	Freiheit von Rechten Dritter; Rechtsmängel	10
13.	Einsatz von Unterauftragnehmern	11
14.	Vergütung; Aufwendungen des Auftragnehmers für Leistungen Dritter; Preiserhöhungen	12
15.	Zahlungsbedingungen, Rechnungsstellung und Leistungsnachweise	12
16.	Ansprechpartner und Personaleinsatz	13
17.	Informationspflichten und -rechte	14
18.	Vertraulichkeit	15
19.	Datenschutz	15
20.	Korruptionsprävention und Prävention strafbarer Handlungen	17
21.	(leer)	17
22.	Embargo und Sanktionslisten	17
23.	Umsetzung des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)	18
24.	Pressemitteilungen und sonstige Mitteilungen	19
25.	Abtretung und Verpfändung von Ansprüchen	20

26.	Verzicht auf Rechtspositionen	20
27.	(leer)	20
28.	Haftung der Parteien	20
29.	Allgemeine Bestimmungen für Vertragsstrafen	21
30.	Sprache.....	22
31.	Laufzeit; ordentliche Kündigung; Beginn der Leistungserbringung	22
32.	Formerfordernis für Änderungen und Ergänzungen	22
33.	Ergänzende Kündigungsrechte und Beendigungsfolgen	22
34.	Herausgabe-, Vernichtungs- und Löschpflichten	23
35.	Beendigungsunterstützung	24
36.	Anwendbares Recht	24
37.	Gerichtsstand.....	25
38.	Salvatorische Klausel	25
1.	Menschenrechtliches Risiko (§ 2 Abs. 2 LkSG)	26
2.	Umweltbezogenes Risiko (§ 2 Abs. 3 LkSG).....	29
3.	Präventionsmaßnahmen	30

1. Leistungsempfänger

Leistungsempfänger ist die KfW.

2. Vertragsbestandteile

2.1. Für sämtliche Vertragsleistungen gelten nacheinander die folgenden Vertragsbestandteile jeweils einschließlich ihrer Anlagen:

- a) die Besonderen Vertragsbedingungen für Nutzungsrechte (im Mediumfeld)
- b) die Bestimmungen dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen
- c) die Leistungsbeschreibung der KfW (im Folgenden „Leistungsbeschreibung“ genannt)
- d) die Preise und Konditionen aus dem verbindlichen Angebot des Auftragnehmers einschließlich der von der KfW dazu vorgegebenen Vergütungsregelungen ohne Mengenannahmen zur Angebotswertung
- e) das verbindliche Angebot des Auftragnehmers im Übrigen (im Folgenden „Angebot“ genannt)
- f) Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. August 2003 (BAnz. Nr. 178 a).

2.2. Die Vertragsbestandteile gelten in der vorgenannten Reihenfolge. Im Falle von Widersprüchen zwischen Vertragsbestandteilen gehen die Regelungen des jeweils vorangehenden Vertragsbestandteils den Regelungen der nachfolgenden Vertragsbestandteile vor. Im Falle eines Widerspruchs zwischen den Bestimmungen eines Vertragsbestandteils und seiner Anlagen gehen die Bestimmungen des Vertragsbestandteils vor, es sei denn, in der betreffenden Anlage wird eine konkret bezeichnete Bestimmung des Vertragsbestandteils ausdrücklich für unanwendbar erklärt. Für Anlagen einer Anlage gilt der vorherige Satz entsprechend. Regelungen im Angebot und in anderen vom Auftragnehmer erstellten Vertragsbestandteilen sind auch ohne Widerspruch zu vorrangigen Vertragsbestandteilen nur insoweit für die KfW verbindlich, soweit in ihnen Regelungen enthalten sind, die die KfW im Rahmen der Angebotsaufforderung erbeten hatte. Lücken innerhalb eines Vertragsbestandteils werden durch die nachfolgend genannten Vertragsbestandteile ausgefüllt, es sei denn, das Angebot enthält Regelungen, die gemäß dem vorgehenden Satz für die KfW unverbindlich sind. Zwingende gesetzliche Vorschriften bleiben unberührt.

2.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Bestandteil dieses Vertrages. Weder die vorbehaltlose Annahme von Vertragsleistungen noch die vorbehaltlose Zahlung von Rechnungen des Auftragnehmers gilt als Annahme von dessen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Teil A: Leistungsbezogene Regelungen

3. Erbringung der Vertragsleistungen und Rechtsrahmen

- 3.1. Der Auftragnehmer erbringt sämtliche Vertragsleistungen nach Maßgabe dieses Vertrags, insbesondere der Leistungsbeschreibung der KfW und seines Angebots, gegebenenfalls unter Beachtung der Präzisierungen der Aufgabenstellung und Ziele durch die KfW und der Änderungen gemäß Ziffer 8, selbständig und eigenverantwortlich.
- 3.2. Der Auftragnehmer wird alle Leistungen erbringen, die in den Vertragsbestandteilen zwar nicht ausdrücklich beschrieben sind, die aber typischerweise Bestandteil der Vertragsleistungen sind, oder benötigt werden, um diese bestimmungsgemäß zu erbringen.
- 3.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Erfüllung dieses Vertrages die folgenden Anforderungen einzuhalten, soweit sie in Bezug auf die Erbringung, Beschaffenheit oder Nutzbarkeit der insbesondere in der (jeweiligen) Leistungsbeschreibung definierten Vertragsleistungen Vorgaben enthalten:
 - a) das geltende Recht, insbesondere Gesetze, Verordnungen und Erlasse, Auflagen der Polizei und anderer Behörden, fachliche Normen, Standards, Leitlinien, Best Practices und/oder berufsständische Praktiken, einschließlich des jeweiligen Standes der Technik,
 - b) KfW-spezifisches Recht, dessen Adressat ausschließlich die KfW ist, wie beispielsweise Auflagen oder Verfügungen der Polizei und anderer Behörden, soweit diese dem Auftragnehmer von der KfW bekannt gegeben werden,
 - c) KfW-interne Vorgaben bezüglich der Vertragsleistung oder der Leistungsergebnisse, insbesondere jeweils solcher, die vom geltenden Recht abgeleitet werden und die rechtskonforme Verwendung der Leistungsergebnisse in der KfW gewährleisten sollen, soweit diese dem Auftragnehmer von der KfW bekannt gegeben werden, und
 - d) bei Vertragsleistungen, die in den Betriebsstätten der KfW zu erbringen sind, alle sicherheitsrelevanten Anweisungen und Hinweise der KfW, soweit diese dem Auftragnehmer von der KfW bekannt gegeben werden. Diese umfassen für den Arbeitsschutz insbesondere die unter www.kfw.de/lieferanteninfo abrufbaren generellen Bestimmungen des Basisdokumentes B „Auftragnehmermanagement für Berater und Bürokräfte“
- 3.4. Werden von der KfW bezüglich Leistungen, die mit den Vertragsleistungen des Auftragnehmers zusammenhängen, weitere Unternehmen beauftragt, so arbeitet der Auftragnehmer vertrauensvoll und partnerschaftlich mit diesen zusammen.
- 3.5. Der Auftragnehmer stellt mit geeigneten Maßnahmen sicher, dass die für die Erbringung der Vertragsleistungen einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und vertraglichen Regelungen durch alle zur Leistungserbringung eingesetzten Personen eingehalten werden. Eine Dokumentation einer entsprechenden Unterweisung der zur Leistungserbringung eingesetzten Personen ist der KfW auf Verlangen vorzulegen.

4. Mitwirkung der KfW

- 4.1. Die KfW ist nur in dem Umfang zur Mitwirkung an der Erbringung der Vertragsleistungen verpflichtet, wie dies in der Leistungsbeschreibung ausdrücklich beschrieben ist.

- 4.2. Sofern der Auftragnehmer der Auffassung ist, dass die Mitwirkung nicht vereinbarungsgemäß erfolgt, wird er die KfW hierüber sowie über die Auswirkungen der unterlassenen Mitwirkung unverzüglich in Textform (§ 126b BGB) informieren.
- 4.3. Wirkt die KfW auch nach Aufforderung nicht in der erforderlichen Art und Weise mit, wird der Auftragnehmer alles unternehmen, was ihm billigerweise zugemutet werden kann, um die ausgebliebene Mitwirkung zu kompensieren und die Vertragsleistungen dennoch vertragsgemäß zu erbringen. Der Auftragnehmer kann eine Vergütung seines dadurch entstehenden Mehraufwandes verlangen, wenn er zuvor in Textform (§ 126b BGB) darauf hingewiesen und die KfW dem Mehraufwand zugestimmt hat oder nicht innerhalb von zwei Wochen widersprochen hat.
- 4.4. Ist der Auftragnehmer trotz der Maßnahmen nach den Ziffern 4.2 und 4.3 an der Erbringung der Vertragsleistungen gehindert, ist der Auftragnehmer für Störungen und Verzögerungen nicht verantwortlich, die unmittelbar aus der unterbliebenen oder sonst fehlerhaften Mitwirkung folgen. Termine und Zeiträume verschieben beziehungsweise verlängern sich in diesem Fall um die sich aus der unterbliebenen oder sonst fehlerhaften Mitwirkung ergebenden Verzögerung.
- 4.5. Weitergehende Rechte und Ansprüche des Auftragnehmers aufgrund einer unterbliebenen oder sonst fehlerhaften Mitwirkung sind ausgeschlossen.

5. Weisungsrechte

- 5.1. Etwaige Weisungen der KfW ergehen gegenüber dem Auftragnehmer (insb. ggü. dessen Ansprechpartnern gem. Ziffer 16) und nicht gegenüber den zur Leistungserbringung eingesetzten Personen. Letztere unterliegen ausschließlich den Weisungen des Auftragnehmers.
- 5.2. Ist die Durchführung einer Weisung nach Auffassung des Auftragnehmers nicht zweckmäßig oder ineffizient oder erkennt der Auftragnehmer, dass die Ausführung der Weisung mit erheblichen Schwierigkeiten oder mit einem von der KfW unerwarteten oder unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist, hat der Auftragnehmer die KfW frühestmöglich vor der Ausführung der Weisung hierauf hinzuweisen und der KfW Gelegenheit zur Prüfung und gegebenenfalls Korrektur der Weisung zu geben. Der Auftragnehmer unterliegt insoweit einer Prüfungs- und Beratungspflicht gegenüber der KfW.
- 5.3. Die Parteien stellen klar, dass Mehraufwand, der durch Weisungen der KfW entsteht, gesondert und nach den dafür vereinbarten Vergütungssätzen zu vergüten ist, es sei denn der Auftragnehmer schuldet diese Leistung unentgeltlich oder ohne gesonderte Vergütung.
- 5.4. Diejenigen Personen der KfW, die zur Erteilung von Weisungen gegenüber dem Auftragnehmer befugt sind, werden durch Mitteilung in Textform (§ 126b BGB) festgelegt. Der Auftragnehmer ist zur Entgegennahme von Weisungen anderer Personen der KfW nicht befugt. Erbringt er Leistungen dennoch nach Maßgabe einer Weisung anderer Personen der KfW, ist der entstandene Aufwand nicht zu vergüten, es sei denn, die Weisung wird von der KfW nachträglich genehmigt.

6. Abnahmen

Sofern Werkleistungen zu erbringen sind, erfolgen deren Abnahmen nur förmlich, d.h. mittels einer Erklärung der KfW in Textform (§ 126b BGB) und gemäß den im Vertrag (insbesondere der Leistungsbeschreibung) getroffenen weitergehenden Regelungen.

Stillschweigende oder konkludente Abnahmeerklärungen (etwa durch Produktivsetzung, Go-Live, o.ä.) sind ausgeschlossen; § 640 Abs. 2 Satz 1 BGB bleibt unberührt. Für zum Zeitpunkt der Abnahme bekannte Mängel gelten Mängelansprüche gemäß § 640 Abs. 3 BGB und Vertragsstrafenansprüche gemäß § 341 Abs. 3 BGB als vorbehalten.

7. Verzug

- 7.1. Für die Leistungserbringung vereinbarte Termine, insbesondere soweit diese in der Leistungsbeschreibung, im Angebot oder während der Vertragslaufzeit in einem Plan oder anderweitig festgelegt wurden, sind verbindlich.
- 7.2. Erkennt der Auftragnehmer, dass er Vertragsleistungen nicht frist- oder termingerecht erbringen oder fertigstellen kann, so hat er dies der KfW unverzüglich unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Verzögerung in Textform (§ 126b BGB) mitzuteilen.
- 7.3. Einigen sich die Parteien im Fall von Verzögerungen auf eine Verschiebung des betroffenen Termins oder auf eine Änderung des Terminplans, ist hiermit kein stillschweigender Verzicht auf Ansprüche der KfW verbunden, die als Folge der jeweiligen Verzögerung entstanden sind oder die nach dem ursprünglichen oder dem neuen Terminplan entstanden wären bzw. noch entstehen.

8. Vertragsänderungsrecht der KfW

- 8.1. Der KfW steht das Recht zu, eine Änderung der Regelungen dieses Vertrages, insbesondere die Anforderungen an die geschuldete Vertragsleistung, im erforderlichen und in einem dem Auftragnehmer zumutbaren Umfang und innerhalb seiner Leistungsfähigkeit aufgrund
 - a) einer Änderung der einschlägigen gesetzlichen oder regulatorischen Vorgaben,
 - b) einer Änderung des von der KfW festgelegten Schutzbedarfs der vom Auftragnehmer bearbeiteten Daten,
 - c) einer Änderung des von der KfW festgelegten Schutzbedarfs der vom Auftragnehmer ausgeführten Tätigkeiten oder
 - d) einer Änderung der von der KfW festgelegten Einstufung, ob die Vertragsleistung im Sinne der Verordnung (EU) 2022/2554 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Dezember 2022 über die digitale operationale Resilienz im Finanzsektor (DORA) eine IKT-Dienstleistung darstellt oder kritische oder wichtige Funktionen der Unternehmen des KfW-Konzerns unterstützt, oder
 - e) der in der Leistungsbeschreibung geregelten Fälle

durch Mitteilung zumindest in Textform (§ 126b BGB) zu verlangen. Der Auftragnehmer hat solchen Verlangen unverzüglich in Textform (§ 126b BGB) zuzustimmen, es sei denn, die Änderung ist für den Auftragnehmer unzumutbar.

Zur Klarstellung: Präzisierungen der Vertragsleistungen, insbesondere mittels Weisungsrechten der KfW, sind keine Änderungen im Sinne dieser Ziffer.

Macht der Auftragnehmer geltend, dass ein Änderungsverlangen der KfW für ihn unzumutbar ist oder außerhalb seiner Leistungsfähigkeit liegt, hat die KfW unbeschadet weitergehender Rechte und Ansprüche das Recht, den Vertrag fristlos zu kündigen.

- 8.2. Falls der Auftragnehmer infolge einer Änderung die Anpassung der Vergütung wünscht, muss er seine Mehr- und Minderkosten konkret je betroffener Vertragsleistung gemäß der Vergütungsstruktur und den Kalkulationsgrundlagen des Vertrages nachvollziehbar darlegen. Werden durch die Änderung der KfW die Grundlagen der Vergütung für die ursprüngliche Vertragsleistung nicht nur unwesentlich geändert, so werden die Parteien eine angemessene Anpassung der Vergütung für die betroffenen Vertragsleistungen unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten nach der Vergütungsstruktur und den Kalkulationsgrundlagen des Vertrages vereinbaren.
- 8.3. Etwaige gesetzliche Änderungs- und Anpassungsrechte beider Parteien bleiben unberührt.

9. Leistungsergebnisse des Auftragnehmers

- 9.1. Die Pflichten des Auftragnehmers umfassen – auch im Fall von Dienstleistungspflichten – regelmäßig die Schaffung verkörperter Leistungsergebnisse (auch elektronisch). Die geschuldeten Leistungsergebnisse richten sich in Art und Inhalt nach den jeweils vereinbarten Pflichten und etwaigen KfW-seitigen Präzisierungen oder Weisungen.
- 9.2. Der Auftragnehmer hat die vorläufigen und finalen Leistungsergebnisse, deren jeweilige Zwischenstände und sonstige für die Leistungserbringung erstellten Daten und Hilfsmittel fortlaufend so zu sichern, dass ihr Verlust ausgeschlossen und sie unverzüglich und mit dem aktuellen Bearbeitungsstand wiederherstellbar sind. Hierzu gehört insbesondere die regelmäßige und gefahrenstprechende Sicherung elektronischer Daten und ähnlicher Informationen. Sicherungs- und Wiederherstellungsaufwand trägt der Auftragnehmer.
- 9.3. Der Auftragnehmer hat der KfW Leistungsergebnisse in allen bei ihm vorhandenen physischen und elektronischen Formen (letztere auch als bearbeitbare Dateiformate) jeweils bei Erreichen von hierfür vereinbarten Terminen, Fristen, Meilensteinen etc. oder unverzüglich nach Fertigstellung des jeweiligen Leistungsergebnisses, spätestens jedoch bei Beendigung der Leistungserbringung, zu übermitteln. Die KfW ist daneben jederzeit berechtigt, die Übermittlung von Zwischenständen zu verlangen.

10. Rechte an den Leistungsergebnissen

- 10.1. Vorbehaltlich Regelungen zu Nutzungsrechten in der Leistungsbeschreibung, die insoweit den Regelungen der Ziffern 9 bis 11 vorgehen, räumt der Auftragnehmer der KfW an sämtlichen auf Kosten der KfW erbrachten Leistungsergebnissen, den Zwischenergebnissen, allen Vorstufen und entwickelten Hilfsmitteln (insbesondere an Konzepten und Dokumentationen) ab dem Moment ihrer jeweiligen Entstehung bezüglich aller bekannten und unbekannten, gegenwärtigen und künftigen Nutzungsarten ein durch die in diesem Vertrag vereinbarte Vergütung abgegoltenes, ausschließliches, unbefristetes, unwiderrufliches, unbeschränktes und übertragbares Nutzungsrecht ein. Vergütungsansprüche des Urhebers gemäß § 32c UrhG bleiben hiervon unberührt.
- 10.2. Das vorgenannte Nutzungsrecht gibt der KfW insbesondere das Recht zur Vervielfältigung, Übersetzung, Bearbeitung, Änderung, Verbreitung sowie Weiterentwicklung. Die KfW erhält mithin, abgesehen von gesetzlichen Urheberpersönlichkeitsrechten, eine Stellung, als wäre sie die Urheberin.
- 10.3. Macht die KfW von ihren Rechten Gebrauch, die Leistungsergebnisse zu bearbeiten, zu ändern oder weiterzuentwickeln, dürfen die Leistungsergebnisse nicht mehr mit dem Namen des Auftragnehmers in Verbindung gebracht werden. Hiervon unabhängig ist das Recht des Urhebers auf Namensnennung gemäß §§ 13, 74 UrhG. Die KfW behält sich

das Recht vor, in begründeten Einzelfällen mit dem Urheber einen Verzicht auf die Benennung zu vereinbaren.

- 10.4. Zur Ausübung von Nutzungsrechten durch die KfW und berechtigte Dritte bedarf es keiner weiteren Zustimmung des Auftragnehmers.
- 10.5. Der Auftragnehmer bleibt zur Nutzung für ausschließlich eigene Zwecke und im Rahmen der Erbringung der Vertragsleistungen berechtigt.
- 10.6. Sofern der Auftragnehmer Miturheber ist, verzichtet er hiermit auf seinen Anteil an den Verwertungsrechten gem. § 8 Abs. 4 UrhG; sofern Angestellte oder Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers Miturheber sind, sichert der Auftragnehmer zu, von diesen sämtliche Nutzungs- und Verwertungsrechte erworben und eine Verzichtserklärung gem. § 8 Abs. 4 UrhG erhalten zu haben.

11. Hintergrundrechte

- 11.1. Alle Rechte, insbesondere Urheberrechte, Nutzungsrechte und gewerbliche Schutzrechte, die vor Abschluss dieses Vertrages bestanden haben oder die eine Partei unabhängig von der Erbringung der Vertragsleistungen erwirbt („**Hintergrundrechte**“), verbleiben bei der Partei, die sie innehatte bzw. erwirbt. Somit verbleiben insbesondere die Rechte an den vom Auftragnehmer zur Leistungserbringung eingesetzten Tools, Methoden, Standards und für eine Mehrzahl von Kunden entwickelten Dokumentationen bei ihm. Änderungen, soweit diese auf Kosten der KfW vorgenommen wurden, unterfallen Ziffer 10.
- 11.2. An Hintergrundrechten, die die KfW für die vertragsgemäße Nutzung der Vertragsleistungen benötigt, räumt der Auftragnehmer der KfW die Rechte gem. Ziffer 10 ein, jedoch nicht-ausschließlich und lediglich zum Zwecke der Nutzung der Vertragsleistungen. Die diesen unterliegenden Gegenstände dürfen nur unter Hinweis auf die Vertraulichkeit und zudem nur an den Abschlussprüfer, die Unternehmen des KfW-Konzerns und Stellen, die die KfW oder die Unternehmen des KfW-Konzerns prüfen oder beaufsichtigen, weitergegeben werden.

12. Freiheit von Rechten Dritter; Rechtsmängel

- 12.1. Der Auftragnehmer ist dazu verpflichtet, dass seine Leistung frei von Rechten Dritter ist, die eine vertragsgemäße Nutzung der Leistung oder die in diesem Vertrag eingeräumten Nutzungsrechte ausschließen oder einschränken (z. B. Patente, Urheberrechte, Marken, Warenzeichen, Gebrauchsmuster oder Lizenzen Dritter).
- 12.2. Macht ein Dritter Ansprüche gegen die KfW wegen der (angeblichen oder bestehenden) Verletzung von Schutzrechten in Bezug auf die Leistung des Auftragnehmers oder vom Auftragnehmer eingeräumte Nutzungsrechte geltend, wird der Auftragnehmer die KfW von den geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich der Kosten der Rechtsverteidigung (insbesondere Gerichts- und Anwaltskosten), freistellen. Ansprüche der KfW aus diesem Absatz bestehen jedoch nicht, soweit der Auftragnehmer nachweist, dass er die Schutzrechtsverletzung weder zu vertreten hat noch bei Anwendung kaufmännischer Sorgfalt zum Zeitpunkt der Leistung hätte kennen müssen.
- 12.3. Gesetzliche Gewährleistungspflichten des Auftragnehmers für Rechtsmängel bleiben von den beiden vorstehenden Absätzen unberührt. Die Erfüllung dieser Pflichten kann insbesondere darin bestehen, dass der Auftragnehmer auf eigene Kosten und nach seiner Wahl entweder

- a) seine Leistung so ändert oder ersetzt, dass sie keine Rechte Dritter verletzt, aber vollständig vertragsgemäß ist, oder
- b) anderweitig erwirkt, dass die KfW die Leistung uneingeschränkt und ohne zusätzliche Kosten vollständig vertragsgemäß nutzen kann (z.B. durch Lizenzverschaffung).

12.4. Unbeschadet weitergehender gesetzlicher Regelungen hat der Auftragnehmer jedenfalls keinen Vergütungsanspruch für rechtmangelhafte Leistungen, soweit er Rechtsmängel nicht beheben kann. Demgemäß unverdiente, bereits erhaltene Vergütung ist der KfW zu erstatten.

12.5. Der Auftragnehmer hat die Verteidigung gegen die von dem Dritten geltend gemachten Ansprüche zu übernehmen. Die KfW wird ihm die Übernahme der Verteidigung anbieten.

13. Einsatz von Unterauftragnehmern

13.1. Der Auftragnehmer ist nur nach vorheriger Zustimmung der KfW in Textform (§ 126b BGB) berechtigt, Vertragsleistungen ganz oder teilweise von Unterauftragnehmern erbringen zu lassen („**Zugelassene Unterauftragnehmer**“). Zugelassene Unterauftragnehmer darf der Auftragnehmer nur mit vorheriger Zustimmung der KfW in Textform (§ 126b BGB) austauschen. Zur Klarstellung: Auch konzernabhängige Unternehmen sind Unterauftragnehmer im Sinne dieses Vertrages.

13.2. Die Zustimmung gilt als erteilt für die im Angebot des Auftragnehmers genannten Unterauftragnehmer hinsichtlich der dort genannten Vertragsleistungen und Funktionen. Der Auftragnehmer kann die Zulassung weiterer Unterauftragnehmer oder die Veränderung des Umfangs des Auftrags des Unterauftragnehmers beantragen. Hierzu hat der Auftragnehmer ausreichende Informationen zur Verfügung zu stellen, die der KfW eine umfassende Bewertung der Eignung des gewünschten Unterauftragnehmers ermöglichen, insbesondere seiner Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie seiner wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit.

13.3. Die KfW ist berechtigt, eine erteilte Zustimmung mit sofortiger Wirkung zu widerrufen, wenn der Auftragnehmer die Einhaltung der Anforderungen dieser Ziffer 13 nicht sicherstellt oder in der Person des Unterauftragnehmers ein Grund vorliegt, der die KfW zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigen würde. Die KfW kann eine erteilte Zustimmung im Übrigen mit sachlichem Grund und einer angemessenen Frist widerrufen.

13.4. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Unterauftragnehmer bei der Erbringung von Vertragsleistungen für die KfW die für sie relevanten Bestimmungen dieses Vertrages einhalten. Der Auftragnehmer muss mit dem Unterauftragnehmer mindestens in Textform (§ 126b BGB) vereinbaren, die Regelungen dieses Vertrages zur Vertraulichkeit, Geheimhaltung, Löschung, Rückgabe und Vernichtung sowie die Datenschutzvereinbarungen und -gesetze einzuhalten.

13.5. Der Einsatz eines Unterauftragnehmers lässt die vertraglichen und gesetzlichen Pflichten des Auftragnehmers, einschließlich der Informationspflichten und Haftung des Auftragnehmers für sämtliche Vertragsleistungen, unberührt. Der Auftragnehmer haftet für Handlungen und Unterlassungen der Unterauftragnehmer in gleichem Maße wie für eigene Handlungen und Unterlassungen.

13.6. Die Bestimmungen dieser Ziffer 13 gelten für den Einsatz nachgelagerter Unterauftragnehmer durch den betreffenden Zugelassenen Unterauftragnehmer entsprechend.

- 13.7. Setzt der Auftragnehmer ohne Zustimmung der KfW einen Unterauftragnehmer ein, so schuldet er für jeden Fall einer solchen Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 1% der Gesamtvergütung, aber jedenfalls nicht mehr als 50.000 Euro je Zuwiderhandlung. Zu den allgemeinen Bestimmungen für Vertragsstrafen siehe die Regelungen unter Ziffer 29.

14. Vergütung; Aufwendungen des Auftragnehmers für Leistungen Dritter; Preiserhöhungen

- 14.1. Alle Preise sind – soweit nicht anders vereinbart – für die gesamte Vertragslaufzeit verbindlich.
- 14.2. Die Preise stellen – soweit nicht anders vereinbart – das Entgelt für sämtliche Vertragsleistungen dar. Mit ihnen sind insbesondere sämtliche Personalkosten (auch etwaige Künstlersozialversicherungsabgaben) und Ansprüche des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Übertragung des Nutzungs-, Verwertungs- und Änderungsrechtes bezüglich seiner Leistungsergebnisse sowie alle für die Leistungserbringung notwendigen Nebenkosten des Auftragnehmers einschließlich Reisekosten, Reisezeiten, Übernachtungskosten und Spesen abgegolten.
- 14.3. (a) Die Preise erhöhen sich frühestens und erstmalig mit Wirkung ab 01.08.2028 für alle ab dann erbrachten Leistungen um 2%, bemessen an den Vorjahresnettopreisen. (b) Die jeweils nächste Preiserhöhung ist möglich mit Wirkung frühestens ab 01.08. des jeweils drittnächsten Jahres (die zweite (2.) Preiserhöhung ist somit möglich mit Wirkung frühestens ab einschließlich 01.08.2031), wiederum um 2%, bemessen an den jeweiligen Vorjahresnettopreisen. (c) Voraussetzung jeder Preiserhöhung ist, dass der Auftragnehmer sein Preiserhöhungsverlangen in Textform in dem Kalenderjahr einreicht (zur Klarstellung: nicht früher; dies wäre unbeachtlich), in dem die Preiserhöhung wirksam werden soll. (d) Jede Preiserhöhung erlangt erst vier (4) Wochen nach dem Zugangstag des Preiserhöhungsverlangens Wirkung, frühestens jedoch ab dem jeweiligen 01.08.
- 14.4. Falls zwischen KfW und Auftragnehmer im Voraus ausdrücklich in Textform vereinbart, erstattet die KfW dem Auftragnehmer seine Aufwendungen für Leistungen oder Gebühren Dritter (z.B. Druckkosten, GEMA-Gebühren, und Kosten sog. Buy-Outs), die für die Leistungserbringung unter diesem Vertrag entstehen, in der dem Auftragnehmer tatsächlich entstehenden Höhe (d.h. ohne Aufschläge des Auftragnehmers). Diese Kosten muss der Auftragnehmer in seiner Angebotserstellung und Rechnungsstellung separat ausweisen und dokumentarisch nachweisen. Soweit bei der Angebotserstellung noch kein dokumentarischer Nachweis möglich ist, muss der Auftragnehmer diese Kosten schätzungsweise ausweisen. Die Erstattung erfolgt, je nach getroffener Vereinbarung, jeweils ganz oder teilweise vorschüssig oder nachschüssig. Unverbrauchte Vorschüsse muss der Auftragnehmer an die KfW zurückerstatten.
- 14.5. Die Regelungen der Ziffer 8 sowie gesetzliche Vertragsanpassungsansprüche bleiben unberührt.

15. Zahlungsbedingungen, Rechnungsstellung und Leistungsnachweise

- 15.1. Die Rechnungsstellung erfolgt netto zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer. Dies gilt nicht, wenn aufgrund gesetzlicher Bestimmungen der Auftragnehmer nicht Schuldner der Umsatzsteuer ist.
- 15.2. Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Abnahmebedürftige Leistungen bedürfen vor der Rechnungsstellung der Abnahme. Der Rechnungszugang hat monatlich spätestens

am fünften (5.) Werktag (Montag bis Freitag, mit Ausnahme bundeseinheitlicher Feiertage) für die im jeweiligen Vormonat erbrachten (und, wo einschlägig, abgenommenen) Leistungen zu erfolgen. Verspätete Rechnungsstellungen bearbeitet die KfW mit dem nächsten monatlichen Rechnungslauf.

15.3. Der Auftragnehmer hat jede Rechnung an die KfW als elektronische Rechnung über die Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes (ZRE) unter xrechnung-bdr.de zu übermitteln. Die zu verwendende Leitweg-Identifikationsnummer lautet **992-80158-64.**

15.4. Jede Rechnung muss von Leistungsnachweisen begleitet werden. Die Leistungsnachweise müssen Folgendes enthalten: die Namen der eingesetzten Personen, ihre Rollen, die von ihnen geleisteten Arbeiten, die hierfür aufgewendeten Stunden und die darauf entfallenden Beträge. Die KfW ist jederzeit berechtigt, das Format für die Leistungsnachweise vorzugeben oder zu ändern.

15.5. (leer)

15.6. (leer)

15.7. Die geschuldete und ordnungsgemäß in Rechnung gestellte Vergütung ist zur Zahlung binnen 30 Kalendertagen nach Zugang der Rechnung fällig. Die Zahlung erfolgt ausschließlich auf das in der Rechnung bezeichnete, inländische Konto des Auftragnehmers.

Teil B: Allgemeine Vertragspflichten

16. Ansprechpartner und Personaleinsatz

16.1. Der Auftragnehmer benennt für die gesamte Laufzeit des Vertrages einen fachkundigen Hauptansprechpartner (Projektleitung) und dessen ebenso fachkundigen Vertreter. Die Ansprechpartner sind zuständig für sämtliche Fragen der Vertragsdurchführung, allgemeine Themen, Wünsche oder Beanstandungen, Auskünfte sowie die Steuerung der Unterauftragnehmer. Sie sind befugt, Erklärungen und Weisungen mit Wirkung für und gegen den Auftragnehmer abzugeben bzw. entgegenzunehmen sowie Entscheidungen des Auftragnehmers zu treffen oder zumindest, diese unverzüglich herbeizuführen.

16.2. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er die für seine Leistungserbringung erforderlichen Personen mit den geeigneten Senioritäten, Qualifikationen, Fähigkeiten, die für die in der Leistungsbeschreibung der KfW dargestellten Tätigkeiten und Aufgabenfelder benötigt werden, jeweils zeitnah und ggf. entsprechend dem Projekt- oder Einsatzplan zum Einsatz bringt. Hierbei hat er auch eine angemessene Vorsorge für kurzfristige Änderungen und Erhöhungen des für seine Leistungserbringung erforderlichen Personaleinsatzes vorzusehen. Der Auftragnehmer muss die Seniorität, die Qualifikation, die Fähigkeiten, die Zuverlässigkeit und den angemessenen Schulungsstand der zur Leistungserbringung eingesetzten Personen auf Verlangen der KfW durch Vorlage entsprechender Zertifikate oder geeigneter sonstiger Unterlagen nachweisen.

16.3. Der Auftragnehmer ist zu einer für die KfW effizienten Personaleinsatzplanung nach Seniorität, Qualifikation und Fähigkeiten, einschließlich der Planung von Abwesenheiten, verpflichtet und hat Personen so einzusetzen, dass diese im Hinblick auf Seniorität, Qualifikation und Erfahrung und die auf sie anwendbaren Vergütungssätze optimal für die Zwecke und zum Nutzen der KfW eingesetzt werden. Verstößt der Auftragnehmer gegen diese Vorgabe, ist die KfW, vorbehaltlich weiterer gesetzlicher Rechte, bei einer Vergütung nach Aufwand berechtigt, die Vergütung auf das Maß zu reduzieren, die angefallen wäre, wenn der Auftragnehmer diese Vorgaben eingehalten hätte.

- 16.4. Soweit die KfW für bestimmte Leistungen bestimmte Qualifikationen und/oder Senioritäten dem Auftragnehmer als erforderlich vorgeben kann, insbesondere bei Abrechnung nach Aufwand auf Basis von Rollen und Senioritäten, und diese mitgeteilt hat, ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die betreffenden Leistungen Personen mit mindestens diesen Qualifikationen und/oder Senioritäten einzusetzen. Die Regelungen von Unterziffer 4.2 gelten entsprechend. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, eine höhere Vergütung als die für die von der KfW geforderten Qualifikationen und/oder Senioritäten vereinbarte Vergütung zu verlangen.
- 16.5. Sind für die Erbringung der Vertragsleistungen im Angebot bestimmte Personen bzw. ein Kernteam vorgesehen oder benannt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese Personen zur Leistungserbringung einzusetzen. Je nach Bedarf dürfen ausreichend qualifizierte Personen zusätzlich zu den im Angebot benannten Personen zur Leistungserbringung hinzugezogen werden.
- 16.6. Der Auftragnehmer hat Ansprechpartner auf Wunsch der KfW auszutauschen, wenn dafür fachliche oder in der Person liegende Gründe gegeben sind. Ein Austausch auf Wunsch des Auftragnehmers darf nur erfolgen, wenn die KfW zustimmt oder betriebliche Gründe auf Seiten des Auftragnehmers vorliegen und der Auftragnehmer diese plausibel dargelegt hat.
- 16.7. Der Auftragnehmer stellt (i) die Erreichbarkeit jedenfalls eines Ansprechpartners für telefonische oder E-Mail-Anfragen der KfW innerhalb der Servicezeit und (ii) die unverzügliche Bearbeitung der Anfragen durch den/die Ansprechpartner sicher. Die Servicezeit ist von Montag bis Freitag (mit Ausnahme von bundeseinheitlichen Feiertagen) von 9 bis 17 Uhr, soweit von der KfW nicht anders vorgegeben.
- 16.8. Die KfW wird mindestens einen Ansprechpartner benennen. An diese(n) haben der Auftragnehmer (inklusive seiner Ansprechpartner) sich zu richten.
- 16.9. Der Austausch von Ansprechpartnern erfolgt mittels unverzüglicher Mitteilung der austauschenden Partei in Textform (§ 126b BGB) unter Nennung der aus- und eingetauschten Person(en) und der Kontaktdaten der letzteren.

17. Informationspflichten und -rechte

- 17.1. Der Auftragnehmer hat die KfW unverzüglich über alle wesentlichen leistungsrelevanten Umstände, insbesondere mögliche Leistungshindernisse und die im folgenden Absatz genannten Umstände, zu informieren, sobald diese jeweils für ihn absehbar sind.
- 17.2. Die Informationspflicht umfasst insbesondere auch Compliance-relevante Sachverhalte (insbesondere die Themen Geldwäsche, Finanzsanktionen, strafbare Handlungen), die die zur Leistungserbringung eingesetzten Personen oder deren Tätigkeiten im Rahmen der Leistungserbringung betreffen. Als derartige Sachverhalte zählen auch Verdachtsfälle. Die Information hat unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei (2) Arbeitstagen (Montag bis Freitag mit Ausnahme von bundeseinheitlichen Feiertagen) nach dem internen Bekanntwerden beim Auftragnehmer zu erfolgen. Sie hat in der nach den Umständen angemessenen Form (in der Regel erst telefonisch und danach per Email an compliance@kfw.de) zu erfolgen.
- 17.3. Die KfW ist berechtigt, jederzeit über die Ausführung der Vertragsleistungen Auskunft vom Auftragnehmer zu verlangen. Auf Verlangen der KfW wird der Auftragnehmer ihr die zur Unterrichtung erforderlichen Dokumente, Dateien etc. zur Einsicht vorlegen oder ihr Zugang zu den entsprechenden Informationen gewähren. Der Auftragnehmer ist

berechtigt, geeignete Maßnahmen zum Schutz seiner Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und zum Schutz von Vertraulichkeit bzgl. andererdrei Kundendaten zu treffen.

- 17.4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im Rahmen der Leistungserbringung angefertigten Dokumentationen einschließlich der Korrespondenz mit der KfW, soweit nicht anders vereinbart oder gesetzlich geregelt, drei (3) Jahre nach Beendigung der Leistungserbringung aufzubewahren, soweit diese nicht auf Verlangen der KfW, insb. gem. Ziffer 34, gelöscht bzw. herausgegeben wurden.

18. Vertraulichkeit

- 18.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Inhalt dieses Vertrages sowie alle Informationen, die ihm von der KfW oder einem Unternehmen des KfW-Konzerns zugänglich gemacht werden, sowie sämtliche Informationen und Erkenntnisse (im Folgenden „**Informationen**“), die er durch die oder gelegentlich der Zusammenarbeit mit der KfW oder einem Unternehmen des KfW-Konzerns auf Grundlage dieses Vertrages gewinnt, insbesondere auch Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse des KfW-Konzerns, seiner Kunden und sonstigen Geschäftspartner, als vertraulich zu behandeln und darüber Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren. Dies gilt nicht, soweit die Informationen öffentlich bekannt sind oder werden, vorausgesetzt, dass die Bekanntgabe im Einklang mit den Regelungen dieses Vertrages erfolgt.
- 18.2. Informationen, die die KfW als vertraulich oder streng vertraulich einstuft, tauschen die Parteien entweder in Papierform oder in Form verschlüsselter Digitalkommunikation aus. Die Parteien werden im Einzelfall festlegen, welche der von der KfW angebotenen Verschlüsselungstechnologie verwendet wird (aktuell TLS – Transport Layer Security (bevorzugt), PGP, S/MIME oder ein sicherer Datenraum der KfW).
- 18.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Informationen nur solchen Personen zugänglich zu machen, deren Kenntnis im Rahmen der Zusammenarbeit zwingend erforderlich ist, und diese vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes sowie dieser Vereinbarung vertraut zu machen. Er hat sie auf Vertraulichkeit (einschließlich des Datengeheimnisses) schriftlich zu verpflichten, soweit sie nicht bereits gesetzlich einer entsprechenden Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegen.
- 18.4. Verstößt der Auftragnehmer gegen die Regelungen dieser Ziffer 18, so schuldet er für jeden Fall der Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 1% der Gesamtvergütung, aber jedenfalls nicht mehr als 50.000 Euro je Zuwiderhandlung. Zu den allgemeinen Bestimmungen für Vertragsstrafen siehe die Regelungen unter Ziffer 29.

19. Datenschutz

- 19.1. Soweit der Auftragnehmer personenbezogene Daten i.S.v. Art. 4 Nr. 1 DSGVO verarbeitet und keine Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO) oder gemeinsame Verantwortlichkeit der Parteien (Art. 4 Nr. 7 Hs. 1 Alt. 2, Art. 26 DSGVO) besteht, gelten die Regelungen dieser Ziffer.
- 19.2. Soweit der Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten (z.B. Beschäftigten- oder Kundendaten) der KfW, eines Unternehmens des KfW-Konzerns oder deren jeweiligen Geschäftspartnern verarbeitet, ist er zur strikten Einhaltung der Regelungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung („**DSGVO**“) und des

Bundesdatenschutzgesetzes („**BDSG**“) in der jeweils gültigen Fassung, und – soweit einschlägig – zur Wahrung des Bankgeheimnisses verpflichtet. Es ist die jeweilige Terminologie der DSGVO in der jeweils aktuell anwendbaren Fassung zu Grunde zu legen. Wird nachfolgend der Begriff der „Verarbeitung“ verwendet, so wird auf die Begriffsbestimmung gem. Art. 4 Nr. 2 DSGVO verwiesen.

- 19.3. Der Auftragnehmer wird personenbezogene Daten nur zu dem Zweck der Erfüllung dieses Vertrages und zu keinem anderen Zweck verarbeiten.
- 19.4. Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten hat grundsätzlich im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder in einem anderen Staat - solange und soweit der betreffende andere Staat durch einen rechtsgültigen Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission im Sinne des Art. 45 Abs. 1 DSGVO erfasst ist - stattzufinden. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung der KfW in Textform (§ 126 BGB) und darf darüber hinaus nur erfolgen, wenn auch die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind. Die diesbezüglichen datenschutzrechtlichen Anforderungen sind vom Auftragnehmer sicherzustellen und gegenüber der KfW auf Verlangen nachzuweisen.
- 19.5. Die Parteien sind sich einig, dass im Rahmen der vertraglichen Verpflichtungen die mit dem Schrems II Urteil des EuGH vom 16.07.2020 (Aktenzeichen: C-311/18) verbundenen Vorgaben der EU-Organe, Gerichte und Aufsichtsbehörden zur Drittlandübermittlung von personenbezogenen Daten umzusetzen sind. Soweit für die Beachtung der Vorgaben der bezeichneten Stellen zusätzliche Maßnahmen für die weitere Umsetzung des Vertrags erforderlich sind, werden die Parteien diese einvernehmlich abstimmen und umsetzen. Dies umfasst auch, soweit erforderlich, nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des Vertrags zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen Anforderungen.
- 19.6. Der Auftragnehmer stellt mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen die Sicherheit der Verarbeitung und damit den Schutz der personenbezogenen Daten sicher und passt diese dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung entsprechend an.
- 19.7. Der Auftragnehmer teilt der KfW unverzüglich potenzielle Datenschutzverletzungen mit, die sich auf personenbezogene Daten (z.B. Beschäftigten- oder Kundendaten) der KfW oder eines Unternehmens des KfW-Konzerns oder deren Geschäftspartnern beziehen. Dies hat in der nach den Umständen angemessenen Form (in der Regel erst telefonisch und danach per E-Mail an datenschutz@kfw.de) zu erfolgen. Dies gilt insbesondere bei dem Verdacht, dass die Informationen Dritten unbefugt zur Kenntnis gelangt sind.
- 19.8. Verstößt der Auftragnehmer gegen die Regelungen dieser Ziffer 19, so schuldet er für jeden Fall der Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 1% der Gesamtvergütung, aber jedenfalls nicht mehr als 50.000 Euro je Zuwiderhandlung. Zu den allgemeinen Bestimmungen für Vertragsstrafen siehe die Regelungen unter Ziffer 29.
- 19.9. Die KfW ist berechtigt, personenbezogene Daten der durch den Auftragnehmer zur Leistungserbringung eingesetzten Personen zu verarbeiten, soweit dies für die Durchführung des Vertrages erforderlich ist. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die rechtlichen Voraussetzungen für eine Verarbeitung der Daten durch die KfW der zur Leistungserbringung eingesetzten Personen vor Beginn ihrer Tätigkeit unter diesem Vertrag vorliegen. Der Auftragnehmer belegt dies der KfW auf Verlangen.

20. Korruptionsprävention und Prävention strafbarer Handlungen

- 20.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Zusammenhang mit der Erbringung von Vertragsleistungen sämtliche nach deutschem Recht und, soweit anwendbar, nach anderen Rechtsordnungen geltende strafrechtliche Anforderungen zu beachten. Die Verpflichtung umfasst insbesondere, aber nicht ausschließlich das Verbot der Annahme, der Gewährung, des Versprechens oder des Forderns unrechtmäßiger Zahlungen, oder anderer unrechtmäßiger materieller oder immaterieller Vorteile, auf die kein Anspruch besteht (nachstehend zusammenfassend: „**unzulässige Zuwendungen**“), an bzw. von Amtsträger(n), Geschäftspartner(n) und deren Mitarbeitende(n) und Beauftragte(n) und an die Unternehmen des KfW-Konzerns und an deren Personal. Die Verpflichtung umfasst ferner das Verbot der Annahme, Gewährung, des Versprechens oder Forderns unzulässiger Zuwendungen in Absprache mit den vorgenannten Stellen und Personen an bzw. von Dritte(n), insbesondere an Familienangehörige(n) oder sonstige(n) Partner(n), das Verbot von Beschleunigungszahlungen (**facilitation payments**) an Amtsträger, an die Unternehmen des KfW-Konzerns bzw. deren Personal oder an sonstige Personen.
- 20.2. Der Auftragnehmer hat die KfW unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei (2) Arbeitstagen (Montag bis Freitag mit Ausnahme von bundeseinheitlichen Feiertagen) zu informieren, wenn ihm Verdachtsfälle von Verstößen gegen die im vorstehenden Absatz genannten strafrechtlichen Anforderungen bekannt werden, die die zur Leistungserbringung eingesetzten Personen oder deren Tätigkeiten im Rahmen der Leistungserbringung betreffen. Dies gilt insbesondere, aber nicht ausschließlich, für unzulässige Zuwendungen, andere Korruptionssachverhalte sowie für sonstige strafbare Handlungen, wie z.B. Betrug, Subventions-/Kreditbetrug, Untreue, Unterschlagung. Die Information hat in der nach den Umständen angemessenen Form (in der Regel erst telefonisch und danach per E-Mail an compliance@kfw.de) zu erfolgen.

21. (leer)

22. Embargo und Sanktionslisten

- 22.1. Der Auftragnehmer bestätigt, dass für ihn, für die zur Leistungserbringung eingesetzten Personen und für die von ihm geschuldeten Leistungen kein Embargo oder eine Sanktion der Vereinten Nationen, der Europäischen Union oder der Bundesrepublik Deutschland gilt. Jede Rechnungsstellung des Auftragnehmers gilt automatisch – ohne dass es einer besonderen Erklärung bedarf – als erneute Bestätigung nach Satz 1. Die Verzögerung oder Unterlassung von Rechnungsstellungen gilt nicht als Rücknahme früherer Bestätigungen oder als stillschweigende Meldung eines/-r zwischenzeitlich erlassenen internationalen Embargos oder einer Sanktion der Vereinten Nationen, der Europäischen Union oder der Bundesrepublik Deutschland. Der Auftragnehmer wird der KfW unverzüglich melden, sollte für ihn oder für die von ihm geschuldeten Leistungen ein internationales Embargo oder eine Sanktion der Vereinten Nationen, der Europäischen Union oder der deutschen Bundesregierung gelten.
- 22.2. Soweit die Erfüllung von vertraglichen Verpflichtungen des Auftragnehmers aufgrund der nationalen, europäischen oder sonstigen auf die KfW und/oder den Auftragnehmer anwendbaren Vorschriften des Außenwirtschaftsrechts, einschließlich Embargo- und sonstiger Sanktionsregelungen, einer Genehmigung bedarf, steht die Vertragserfüllung unter dem Vorbehalt der Erteilung der erforderlichen Genehmigungen durch die zuständigen Behörden.

22.3. Falls (i) für den Auftragnehmer, die für die Leistungserbringung eingesetzten Personen oder für die von ihm geschuldeten Leistungen nach Ziffer 22.1 ein internationales Embargo oder eine Sanktion der Vereinten Nationen, der Europäischen Union oder der Bundesrepublik Deutschland gilt, oder (ii) eine nach Ziffer 22.2 erforderliche Genehmigung innerhalb einer von der KfW gesetzten angemessenen Frist nicht erteilt wird, ist die KfW jeweils unbeschadet weitergehender Rechte und Ansprüche zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.

23. Umsetzung des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)

23.1. Der Auftragnehmer nimmt die vom Vorstand der KfW gemäß § 6 Abs. 2 LkSG abgegebene Grundsatzerklärung über die Menschenrechtsstrategie, die unter der Internetadresse www.kfw.de/nachhaltigkeit/%C3%9Cber-die-KfW/Nachhaltigkeit/Unser-Nachhaltigkeitsanspruch/Menschenrechtserkl%C3%A4rung/ abrufbar ist, zur Kenntnis. Der Auftragnehmer sichert gemäß § 6 Abs. 4 Nr. 2 LkSG zu, die in dieser Grundsatzerklärung verlangten menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Erwartungen einzuhalten (Kapitel 5.3 Beschaffung, Abschnitt „Erwartungen der KfW an ihre Zulieferer“). Er sichert zudem gemäß § 6 Abs. 4 Nr. 2 LkSG zu, die in der Grundsatzerklärung über die Menschenrechtsstrategie verlangten menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Erwartungen entlang seiner Lieferkette angemessen zu adressieren. Sollte sich die Grundsatzerklärung oder die Internetadresse, unter der die Grundsatzerklärung abrufbar ist, ändern, wird die KfW den Auftragnehmer darüber unverzüglich informieren.

23.2. Der Auftragnehmer hat die in der Anlage LkSG dieses Vertrages genannten Verbote (Ziffer 1 und 2) zu beachten sowie etwaige, sich aus dieser Anlage ergebende Präventionsmaßnahmen umzusetzen (Ziffer 3). Wenn die KfW infolge einer von ihr nach § 5 LkSG durchzuführenden Risikoanalyse in Bezug auf den Auftragnehmer und seine Lieferkette zu einer neuen oder einer geänderten Einschätzung der menschenrechtlichen Risiken im Sinne des § 2 Abs. 2 LkSG oder der umweltbezogenen Risiken im Sinne des § 2 Abs. 3 LkSG kommt, kann die KfW einseitig die Aufnahme neuer und die Anpassung bestehender, in der Anlage LkSG geregelter Präventionsmaßnahmen verlangen (§ 6 Abs. 5 LkSG), es sei denn, diese wären für den Auftragnehmer unzumutbar. Vor einer Änderung der Anlage LkSG gibt die KfW dem Auftragnehmer die Gründe für die geänderte Risikoeinschätzung an, legt ihm den Wortlaut der geänderten Regelungen der Anlage LkSG vor und hört den Auftragnehmer an. Sobald die KfW dem Auftragnehmer die geänderte Anlage LkSG zum verbindlichen Vertragsbestandteil erklärt hat, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Regelungen der geänderten Anlage LkSG zu beachten.

23.3. Unbeschadet der Regelungen in Ziffer 13 hat der Auftragnehmer der KfW auf deren Verlangen hin Informationen über mittelbare Zulieferer zur Verfügung zu stellen. Das Recht der KfW, von dem Auftragnehmer die Herausgabe von Informationen zu verlangen, beschränkt sich auf solche Informationen, die sie für die Ergreifung von Maßnahmen nach § 9 Abs. 3 LkSG benötigt. Der Auftragnehmer ist nur zur Herausgabe solcher Informationen verpflichtet, die ihm vorliegen oder von ihm mit einem angemessenen Aufwand beschafft werden können. Mittelbare Zulieferer sind solche im Sinne des § 2 Abs. 8 LkSG.

23.4. Wenn bei dem Auftragnehmer die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder einer umweltbezogenen Pflicht eingetreten ist oder unmittelbar bevorsteht, hat der Auftragnehmer die KfW unverzüglich bei der Erfüllung der ihr nach § 7 Absätze 1 bis 3 LkSG obliegenden Pflichten zu unterstützen, insbesondere hat der Auftragnehmer

- a) die KfW über die Art, das Ausmaß, die Schwere und die Dauer der eingetretenen oder bevorstehenden Pflichtverletzung zu informieren,

- b) eigene Maßnahmen zu ergreifen, um i) die bevorstehende Verletzung zu vermeiden oder ii) die eingetretene Verletzung zu beenden oder iii) das Ausmaß der Verletzung zu minimieren, und
- c) die KfW über ergriffene und geplante Maßnahmen zu informieren.

23.5. Wenn die Pflichtverletzung nach der vorstehenden Ziffer 23.4 so beschaffen ist, dass der Auftragnehmer diese nicht in absehbarer Zeit beenden kann (§ 7 Abs. 2 LkSG), hat der Auftragnehmer die KfW zusätzlich unverzüglich dabei zu unterstützen, ein Konzept mit einem konkreten Zeitplan zur Beendigung der Pflichtverletzung oder zur Minimierung des Ausmaßes der Pflichtverletzung zu erstellen. Die KfW wird dem Auftragnehmer den in diesem Konzept gegebenenfalls festgelegten Zeitplan zur Umsetzung von Abhilfemaßnahmen mitteilen. Die KfW kann von dem Auftragnehmer insbesondere verlangen, dass er Teile dieses Konzeptes nach Vorgaben der KfW eigenständig erarbeitet und sich zur Umsetzung der im Konzept enthaltenen Maßnahmen entsprechend dem dort enthaltenen Zeitplan verpflichtet. Der Auftragnehmer wird darüber hinaus der KfW sachdienliche Festlegungen im Konzept und Maßnahmen zur Beendigung der Pflichtverletzung vorschlagen und die KfW im Hinblick auf die Festlegungen und Maßnahmen beraten. Der Auftragnehmer ist zu einer zügigen und effizienten Beseitigung der Pflichtverletzung verpflichtet.

23.6. Liegen der KfW tatsächliche Anhaltspunkte vor, die eine Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder einer umweltbezogenen Pflicht bei einem mittelbaren Zulieferer möglich erscheinen lassen (substantiierte Kenntnis), hat der Auftragnehmer die KfW unverzüglich dabei zu unterstützen, die ihr nach § 9 Abs. 3 LkSG obliegenden Pflichten zu erfüllen, insbesondere

- a) angemessene Präventionsmaßnahmen gegenüber dem Verursacher zu veranlassen (zum Beispiel die Durchführung von Kontrollmaßnahmen, die Unterstützung bei der Vorbeugung und Vermeidung eines Risikos oder die Umsetzung von branchenspezifischen oder branchenübergreifenden Initiativen, denen das Unternehmen beigetreten ist) und
- b) ein Konzept zur Verhinderung, Beendigung oder Minimierung der Pflichtverletzung zu erstellen und umzusetzen.

23.7. Verstößt der Auftragnehmer gegen seine Pflichten aus den Ziffern 23.4 oder 23.5, so schuldet er für jeden Fall einer solchen Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 1% der Gesamtvergütung, aber jedenfalls nicht mehr als 50.000 Euro je Zuwiderhandlung. Zu den allgemeinen Bestimmungen für Vertragsstrafen siehe die Regelungen unter Ziffer 29.

24. Pressemitteilungen und sonstige Mitteilungen

24.1. Pressemitteilungen und sonstige öffentliche Mitteilungen des Auftragnehmers über die Existenz dieses Vertrages oder über im Rahmen der Vertragsdurchführung erlangte Informationen über die KfW oder andere Unternehmen des KfW-Konzerns sind, auch wenn keine sonstige Vertraulichkeitspflicht besteht, untersagt, es sei denn, der Auftragnehmer hat Inhalt und Umstände der beabsichtigten Mitteilung mit der KfW abgestimmt und die KfW hat in Textform (§126b BGB) zugestimmt. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf diese Zustimmung.

24.2. Der vorstehende Absatz gilt entsprechend auch für nicht-öffentliche Mitteilungen, insbesondere die Nennung der KfW als Referenzkunde, die sonstige Verwendung von KfW-

Namen/-Firmen/-Logos in Werbematerial und die Nennung von KfW-Mitarbeitern als Referenz für andere (potentielle) Kunden des Auftragnehmers.

- 24.3. Die KfW kann erteilte Zustimmungen jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen. Soweit vom Widerruf betroffene Mitteilungen des Auftragnehmers bereits erfolgt und noch in seinem Einflussbereich sind, hat er sie unverzüglich zu revidieren (z.B. Website- oder Broschüren-Texte/-Gestaltungen zu löschen oder zu ändern, Drucksachen zurückzurufen und zu vernichten, Referenznennungen zu widerrufen).
- 24.4. Eine Zustimmung der KfW nach den Vorgaben dieser Ziffer ist abweichend von den vorstehenden Regelungen nicht erforderlich, soweit Informationen unabhängig von einer öffentlichen oder nicht öffentlichen Mitteilung des Auftragnehmers öffentlich bekannt sind oder werden, vorausgesetzt, dass die Bekanntgabe im Einklang mit den Regelungen dieses Vertrages erfolgt. Etwaige gesetzliche Mitteilungspflichten des Auftragnehmers (z.B. im Rahmen der Geschäftsberichterstattung) bleiben unberührt.

25. Abtretung und Verpfändung von Ansprüchen

- 25.1. Es ist dem Auftragnehmer untersagt, Forderungen und Rechte, die ihm aus diesem Vertrag gegen die KfW zustehen, ohne vorherige schriftliche Zustimmung der KfW insgesamt oder teilweise abzutreten oder zu verpfänden. § 354a HGB bleibt hiervon unberührt. Eine Abtretung, die gemäß § 354a HGB wirksam ist, ist keine Pflichtverletzung.
- 25.2. Sofern die KfW ihre Zustimmung nicht erteilt und die Abtretung oder Verpfändung dennoch wirksam wird, ist die KfW unbeschadet weitergehender Rechte und Ansprüche berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.
- 25.3. Der Auftragnehmer ist zur Aufrechnung nur berechtigt, soweit sein Gegenanspruch entweder (a) von der KfW unbestritten ist oder (b) rechtskräftig festgestellt ist oder (c) im Gegenseitigkeitsverhältnis (Synallagma) zur Forderung der KfW steht, gegen die der Auftragnehmer aufrechnet.
- 25.4. Der Auftragnehmer ist zur Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts nur berechtigt, soweit sein Gegenanspruch entweder (a) von der KfW unbestritten ist oder (b) rechtskräftig festgestellt ist oder (c) auf demselben Vertragsverhältnis beruht wie die Forderung der KfW, der der Auftragnehmer das Zurückbehaltungsrecht entgegensetzt.

26. Verzicht auf Rechtspositionen

Ein Verzicht der KfW auf Ansprüche oder Rechte ist nur wirksam, falls er schriftlich erklärt wird. Die zeitweise oder längere, ausdrückliche oder stillschweigende Nichtausübung von Ansprüchen und Rechten der KfW ist kein Verzicht und begründet auch keine Verwirkung.

27. (leer)

28. Haftung der Parteien

- 28.1. Die Schadensersatzhaftung jeder Partei ist auf € 10.000,- pro Schadensfall begrenzt. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht für
- a) Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,

- b) Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen,
- c) Ansprüche aus zwingender gesetzlicher Haftung oder
- d) Ansprüche aus Garantie(n) (siehe dazu folgende Klarstellungen).

28.2. Zur Klarstellung: Etwaige Vertragswortlaute wie etwa „steht dafür ein“, „trägt dafür Sorge“, „stellt sicher“, „hat sicherzustellen“, „versichert“ oder „sichert zu“ begründen keine vertragliche Garantieübernahme im Sinne von §§ 276 Abs. 1 Satz 1, 442 - 444, 639 BGB. Stattdessen ist Voraussetzung für das Vorliegen einer derartigen Garantieübernahme, dass ausdrücklich von einer Garantie die Rede ist. Zur weiteren Klarstellung: Es existieren keine derartigen Garantien.

28.3. Diese Ziffer 28 gilt auch für Erfüllungsgehilfen.

29. Allgemeine Bestimmungen für Vertragsstrafen

29.1. Soweit der Vertrag Vertragsstrafen vorsieht, gelten für diese die nachfolgenden allgemeinen Bestimmungen.

29.2. Ansprüche auf Ersatz von über Vertragsstrafen hinausgehenden Schäden bleiben unberührt.

29.3. Eine Vertragsstrafe ist nicht verwirkt, wenn die mit ihr bewehrte Handlung oder Zuwiderhandlung gegen eine Unterlassungspflicht vom Auftragnehmer nicht zu vertreten ist.

29.4. Soweit Vertragsregelungen nur eine Obergrenze der Vertragsstrafenhöhe vorsehen, bestimmt die KfW die Höhe der Vertragsstrafe in jedem Einzelfall abhängig von der Schwere und den Folgen des Verstoßes nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) im Rahmen der Obergrenze. Die von der KfW bestimmte Höhe der Vertragsstrafe ist im Streitfall vom zuständigen Gericht auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.

29.5. Vertragsstrafen können neben Erfüllungsansprüchen geltend gemacht werden.

29.6. Die Vertragsstrafe kann im Fall einer vereinbarten Schlusszahlung bis zur Schlusszahlung, in allen anderen Fällen bis sechs Monate nach Verwirkung der Vertragsstrafe geltend gemacht werden. Die KfW braucht sich somit die Geltendmachung einer Vertragsstrafe bei Annahme der Leistung nicht vorzubehalten.

29.7. Vertragsstrafen sind sofort nach ihrer Verwirkung fällig und zahlbar.

29.8. Die Summe aller Vertragsstrafen – ungeachtet deren Gründe – ist auf 5% der Gesamtvergütung beschränkt. Maßgebliche Grundlage für die Berechnung der 5%-Beschränkung ist diejenige Gesamtvergütung (wie in folgender Ziffer definiert), die zum Zeitpunkt der jeweils jüngsten Verwirkung einer Vertragsstrafe aktuell ist.

29.9. Die **Gesamtvergütung** bestimmt sich wie folgt:

- a) Die Gesamtvergütung ergibt sich entweder aus (1) dem erwarteten Netto-Gesamtpreis kalkuliert auf Basis der von der KfW geschätzten Auftragsmenge(n) und der vom Auftragnehmer dafür angebotenen Preise oder (2) dem im Angebot des Auftragnehmers genanntem Netto-Gesamtpreis, wobei jeweils auf die Angebotsbewertung der KfW einschließlich der dabei zugrunde gelegten Gesamtvertragslaufzeit abzustellen ist.

- b) Sofern die tatsächlich abgerechnete Gesamtvergütung diese erwartete Gesamtvergütung überschreitet, gilt, dass die zum jeweiligen Zeitpunkt insgesamt abgerechnete Vergütung als Gesamtvergütung heranzuziehen ist.

30. Sprache

Vertragssprache sowie Sprache für sämtliche Kommunikation zwischen den Parteien ist Deutsch.

31. Laufzeit; ordentliche Kündigung; Beginn der Leistungserbringung

- 31.1. Der Vertrag kommt mit Zugang des Zuschlagsschreibens beim Auftragnehmer zustande. Die Leistungserbringung des Auftragnehmers hat spätestens am 01.08.2025 zu beginnen.
- 31.2. Der Vertrag läuft zunächst bis inklusive 31.07.2027 („**Mindestlaufzeit**“).
- 31.3. Der Vertrag verlängert sich danach automatisch und unbegrenzt oft um einen Verlängerungszeitraum von jeweils einem (1) Jahr, falls die KfW ihn nicht mit einer Frist von drei (3) Monaten entweder zum Ablauf der Mindestlaufzeit oder danach zum Ablauf des jeweiligen Verlängerungszeitraums ordentlich kündigt; oder falls der Auftragnehmer ihn nicht mit einer Frist von jeweils sechs (6) Monaten entweder zum Ablauf der Mindestlaufzeit oder danach zum Ablauf des jeweiligen Verlängerungszeitraums ordentlich kündigt.
- 31.4. Jede Kündigung bedarf der Textform (§ 126b BGB).
- 31.5. Das Recht der KfW, jederzeit die Beendigung oder Suspendierung der Leistungserbringung anzuweisen, bleibt unberührt.

32. Formerfordernis für Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform (§ 126b BGB) mit mindestens fortgeschrittener elektronischer Signatur. Das gilt auch für die Aufhebung dieses Formerfordernisses.

33. Ergänzende Kündigungsrechte und Beendigungsfolgen

- 33.1. Die KfW ist, unbeschadet anderer gesetzlicher Rechte, insbesondere des gesetzlichen Rechts zur Kündigung aus wichtigem Grund, zur fristlosen Kündigung des Vertrages auch dann berechtigt, wenn
 - a) der KfW aufgrund von schwerwiegenden Vertragsverletzungen des Auftragnehmers eine weitere Zusammenarbeit nicht mehr zumutbar ist oder
 - b) der Auftragnehmer wiederholt oder schwerwiegend gegen vertragliche Vorgaben verstößt, insbesondere, soweit jeweils vereinbart, Vorgaben zur Leistungserbringung, zum Personaleinsatz (einschließlich der Zuverlässigkeitsanforderungen an den Auftragnehmer oder die zur Leistungserbringung eingesetzten Personen), zu Nutzungsrechten und der Freiheit von Rechten Dritter, zur Vertraulichkeit, zum Datenschutz, zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung, zu Unterauftragnehmern oder zu (bank)aufsichtsrechtlichen Vorgaben, es sei denn, er hat den Verstoß nicht zu vertreten, oder

- c) Institutionen, die aufgrund von Rechtsvorschriften oder Normen zur Aufsicht über die oder zur Überwachung oder Prüfung der KfW oder Unternehmen des KfW-Konzerns berechtigt sind, einschließlich der Bundesbank, des Bundesfinanzministeriums und der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) der Europäischen Zentralbank (EZB) und etwaiger Abwicklungsbehörden und deren jeweilige Beauftragte (im Folgenden „Aufsichtsinstitutionen“), die Beendigung dieses Vertrages verlangen oder
- d) der Auftragnehmer den Zuschlag auf eine Rahmenvereinbarung oder auf den Auftrag über die Prüfung des Konzern- und Jahresabschlusses der KfW oder des Jahresabschlusses eines anderen Unternehmens des KfW-Konzerns erhält oder
- e) der KfW Umstände bekannt werden, die sie in einem Vergabeverfahren dazu berechtigen würden, den Auftragnehmer nach §§ 123 ff. GWB aus dem Vergabeverfahren auszuschließen.

33.2. Die KfW kann entweder die Kündigung des gesamten Vertrages oder eine Teilkündigung in Bezug auf bestimmte Vertragsleistungen erklären. Sind Vertragsleistungen voneinander abhängig, muss (i) sich die Teilkündigung auch auf die abhängigen Vertragsleistungen beziehen oder (ii) die KfW gleichzeitig mit der Teilkündigung ihr Leistungsänderungsrecht im Hinblick auf die abhängigen Vertragsleistungen geltend machen.

33.3. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Textform (§ 126b BGB).

33.4. Wird der Vertrag gekündigt, bleiben sonstige gesetzliche oder vertragliche Rechte und Ansprüche unberührt.

33.5. Soweit vereinbart und gesetzliche oder vertragliche Regelungen nicht entgegenstehen, gelten die in diesem Vertrag benannten Vertraulichkeitspflichten, die Regelungen zum Datenschutz, zu Nutzungsrechten, zur Freiheit von Rechten Dritter, zu Rückgabe-, Vernichtungs- und Löschpflichten sowie zu Informationsrechten auch nach Beendigung dieses Vertrages ohne zeitliche Beschränkung fort.

34. Herausgabe-, Vernichtungs- und Löschpflichten

34.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nach Ablauf der vertraglichen Aufbewahrungsfristen (insb. nach Ziffer 17.4 oder der Leistungsbeschreibung) und jederzeit auf Verlangen der KfW, die ihm überlassenen Gegenstände und Informationen sowie die von ihm erstellten Leistungsergebnisse (insbesondere Dokumentationen, Daten, Zwischenstände und Kopien) gemäß den folgenden Absätzen nach Wahl der KfW herauszugeben, zu vernichten oder zu löschen.

34.2. Der Auftragnehmer hat alles, was er herausgibt, in einem der weiteren Nutzung und Bearbeitung zugänglichen Format ohne gesonderte Vergütung an die KfW oder einen von ihr benannten Dritten zu übermitteln. Daten hat der Auftragnehmer nach Wahl der KfW in dem von ihr angegebenen Format auf Datenträgern oder per Online-Übertragung herauszugeben; soweit er keine Herausgabe vornimmt, legt er in Textform (§ 126b BGB) dar, auf welche Ausnahmen nach Ziffer 34.4 er sich beruft.

34.3. Der Auftragnehmer hat alles, was er vernichtet oder löscht, entsprechend den Vorgaben der KfW zu vernichten bzw. zu löschen. Auf Verlangen der KfW bestätigt der Auftragnehmer jede Löschung/Vernichtung und ihren Umfang in Textform (§ 126b BGB); soweit er keine Löschung/Vernichtung vornimmt, legt er in Textform (§ 126b BGB) dar, auf welche Ausnahmen nach Ziffer 34.4 er sich beruft.

- 34.4. Herausgabe-, Vernichtungs- und Löschpflichten bestehen solange und soweit nicht, als gesetzliche Pflichten (z. B. berufsständische Aufbewahrungspflichten) einer Herausgabe, Vernichtung oder Löschung entgegenstehen. Ausgenommen von der Löschverpflichtung sind zudem Daten, die sich in automatisierten Back-Up Systemen befinden.
- 34.5. Zurückbehaltungsrechte des Auftragnehmers bestehen nicht.
- 34.6. Für personenbezogene Daten gelten, soweit vereinbart, bezüglich der Herausgabe, Vernichtung und Löschung vorrangig die Vorgaben der „Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO“.

35. Beendigungsunterstützung

- 35.1. Im Falle der Beendigung dieses Vertrages ist der Auftragnehmer unabhängig von dem Grund der Beendigung verpflichtet, auf Verlangen der KfW die nachfolgend beschriebenen Unterstützungsleistungen auch nach Vertragsende zu erbringen („**Unterstützungsleistungen**“). Gesetzliche nachvertragliche Pflichten bleiben unberührt.
- 35.2. Der Auftragnehmer ist im Rahmen der Unterstützungsleistungen verpflichtet, alle Vertragsleistungen bis zum Abschluss ihrer Überleitung auf die KfW oder einen von der KfW benannten Dritten weiter zu erbringen („**Fortführungsleistungen**“). Außerdem ist der Auftragnehmer verpflichtet, etwaige zusätzliche Leistungen, die im Rahmen der Überleitung erforderlich sind (z.B. der Einsatz von entsprechend qualifizierten Personen und die Übertragung von auftragsbezogenen Kenntnissen; „**zusätzliche Leistungen**“), im Rahmen der Unterstützungsleistungen zu erbringen und dafür unverzüglich und vor Erbringung einen Kostenvoranschlag in Textform (§ 126b BGB) zu unterbreiten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, mit der KfW und von der KfW etwaig benannten Dritten eng zusammenzuarbeiten und sicherzustellen, dass während der Überleitung seinerseits keine Störungen bei der Erbringung der Unterstützungsleistungen auftreten und dass die KfW oder der von ihr benannte Dritte in der Lage ist, die Vertragsleistungen bei Abschluss der Überleitung eigenständig und vollständig weiterzuführen.
- 35.3. Die vom Auftragnehmer im Rahmen der Unterstützungsleistungen zu erbringenden Fortführungsleistungen werden regulär (d.h. wie die vorherigen Vertragsleistungen) abgerechnet und vergütet. Soweit im Rahmen der Unterstützungsleistungen zusätzliche Leistungen zu erbringen sind und soweit nicht unter Bezugnahme auf diese Regelung anders von der KfW vorgegeben, werden die zusätzlichen Leistungen nach Aufwand gemäß den zum Zeitpunkt des Vertragsendes geltenden Konditionen abgerechnet, vorausgesetzt, die KfW hat den diesbezüglichen Kostenvoranschlag in Textform (§ 126b BGB) akzeptiert. Der Auftragnehmer ist zur Abrechnung zusätzlicher Leistungen nicht berechtigt, falls die KfW aus wichtigem Grund oder fristlos gemäß Vertrag oder Gesetz gekündigt hat (oder zu einer solchen jeweiligen Kündigung berechtigt war, aber eine andere Kündigung erklärt hat), es sei denn, der Auftragnehmer hat die Kündigung durch die KfW nicht zu vertreten.

36. Anwendbares Recht

Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über den Internationalen Warenkauf (CISG). Dies gilt für sämtliche Ansprüche aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich außervertraglicher Ansprüche.

37. Gerichtsstand

- 37.1. Ist der Auftragnehmer Kaufmann im Sinne des HGB, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, oder hat er in der Bundesrepublik Deutschland keinen allgemeinen Gerichtsstand, ist Frankfurt am Main – auch international – ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die sich unmittelbar oder mittelbar aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag ergeben. Das Gleiche gilt, falls der Auftragnehmer Unternehmer (§ 14 BGB) ist.
- 37.2. Die KfW ist jedoch nach ihrer Wahl berechtigt, die Gerichte am allgemeinen (ggf. ausländischen) Gerichtsstand des Auftragnehmers oder am Erfüllungsort anzurufen.
- 37.3. Unberührt bleibt das Recht der KfW zur Streitverkündung an den Auftragnehmer und die Wirksamkeit dieser Streitverkündung in Fällen, in denen die KfW von Dritten im Zusammenhang mit Leistungen des Auftragnehmers gerichtlich in Anspruch genommen wird (sei es im In- oder Ausland) und dem Auftragnehmer solche Streitigkeiten verkündet.
- 37.4. Etwaige zwingende gesetzliche Bestimmungen, insbesondere über ausschließliche Gerichtsstände, bleiben unberührt.

38. Salvatorische Klausel

Sollten vertragliche Regelungen ganz oder teilweise nicht Vertragsbestandteil werden oder nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die Parteien werden sich auf wirksame bzw. durchführbare Regelungen einigen, die dem rechtlichen und wirtschaftlichen Inhalt und Zweck der betroffenen Regelungen am nächsten kommen. Erweisen sich vertragliche Regelungen als lückenhaft (z.B. wegen Übersehens regelungsbedürftiger Punkte), werden die Parteien sich zur Lückenfüllung auf Regelungen einigen, die dem rechtlichen und wirtschaftlichen Inhalt und Zweck des Vertrags am nächsten kommen.

Anlage: LKSG

Anlage LkSG

1. Menschenrechtliches Risiko (§ 2 Abs. 2 LkSG)

Der Auftragnehmer verstößt nicht gegen die folgenden Verbote:

- 1.1. das Verbot der Beschäftigung eines Kindes unter dem Alter, mit dem nach dem Recht des Beschäftigungsortes die Schulpflicht endet, wobei das Beschäftigungsalter 15 Jahre nicht unterschreiten darf; dies gilt nicht, wenn das Recht des Beschäftigungsortes hiervon in Übereinstimmung mit Artikel 2 Absatz 4 sowie den Artikeln 4 bis 8 des Übereinkommens Nr. 138 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 26. Juni 1973 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (BGBl. 1976 II S. 201, 202) abweicht;
- 1.2. das Verbot der schlimmsten Formen der Kinderarbeit für Kinder unter 18 Jahren; dies umfasst gemäß Artikel 3 des Übereinkommens Nr. 182 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (BGBl. 2001 II S. 1290, 1291):
 - 1.2.1. alle Formen der Sklaverei oder alle sklavereiähnlichen Praktiken, wie den Verkauf von Kindern und den Kinderhandel, Schuldknechtschaft und Leibeigenschaft sowie Zwangs- oder Pflichtarbeit, einschließlich der Zwangs- oder Pflichtrekrutierung von Kindern für den Einsatz in bewaffneten Konflikten,
 - 1.2.2. das Heranziehen, Vermitteln oder Anbieten eines Kindes zur Prostitution, zur Herstellung von Pornographie oder zu pornographischen Darbietungen,
 - 1.2.3. das Heranziehen, Vermitteln oder Anbieten eines Kindes zu unerlaubten Tätigkeiten, insbesondere zur Gewinnung von und zum Handel mit Drogen,
 - 1.2.4. Arbeit, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet wird, voraussichtlich für die Gesundheit, die Sicherheit oder die Sittlichkeit von Kindern schädlich ist;
- 1.3. das Verbot der Beschäftigung von Personen in Zwangsarbeit; dies umfasst jede Arbeitsleistung oder Dienstleistung, die von einer Person unter Androhung von Strafe verlangt wird und für die sie sich nicht freiwillig zur Verfügung gestellt hat, etwa in Folge von Schuldknechtschaft oder Menschenhandel; ausgenommen von der Zwangsarbeit sind Arbeits- oder Dienstleistungen, die mit Artikel 2 Absatz 2 des Übereinkommens Nr. 29 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (BGBl. 1956 II S. 640, 641) oder mit Artikel 8 Buchstabe b und c des Internationalen Paktes vom 19. Dezember 1966 über bürgerliche und politische Rechte (BGBl. 1973 II S. 1533, 1534) vereinbar sind;
- 1.4. das Verbot aller Formen der Sklaverei, sklavenähnlicher Praktiken, Leibeigenschaft oder anderer Formen von Herrschaftsausübung oder Unterdrückung im Umfeld der Arbeitsstätte, etwa durch extreme wirtschaftliche oder sexuelle Ausbeutung und Erniedrigungen;
- 1.5. das Verbot der Missachtung der nach dem Recht des Beschäftigungsortes geltenden Pflichten des Arbeitsschutzes, wenn hierdurch die Gefahr von Unfällen bei der Arbeit oder arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren entstehen, insbesondere durch:
 - 1.5.1. offensichtlich ungenügende Sicherheitsstandards bei der Bereitstellung und der Instandhaltung der Arbeitsstätte, des Arbeitsplatzes und der Arbeitsmittel,

- 1.5.2. das Fehlen geeigneter Schutzmaßnahmen, um Einwirkungen durch chemische, physikalische oder biologische Stoffe zu vermeiden,
- 1.5.3. das Fehlen von Maßnahmen zur Verhinderung übermäßiger körperlicher und geistiger Ermüdung, insbesondere durch eine ungeeignete Arbeitsorganisation in Bezug auf Arbeitszeiten und Ruhepausen oder
- 1.5.4. die ungenügende Ausbildung und Unterweisung von Beschäftigten;
- 1.6. das Verbot der Missachtung der Koalitionsfreiheit, nach der
 - 1.6.1. Arbeitnehmer sich frei zu Gewerkschaften zusammenschließen oder diesen beitreten können,
 - 1.6.2. die Gründung, der Beitritt und die Mitgliedschaft zu einer Gewerkschaft nicht als Grund für ungerechtfertigte Diskriminierungen oder Vergeltungsmaßnahmen genutzt werden dürfen,
 - 1.6.3. Gewerkschaften sich frei und in Übereinstimmung mit dem Recht des Beschäftigungsortes betätigen dürfen; dieses umfasst das Streikrecht und das Recht auf Kollektivverhandlungen;
- 1.7. das Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung, etwa aufgrund von nationaler und ethnischer Abstammung, sozialer Herkunft, Gesundheitsstatus, Behinderung, sexueller Orientierung, Alter, Geschlecht, politischer Meinung, Religion oder Weltanschauung, sofern diese nicht in den Erfordernissen der Beschäftigung begründet ist; eine Ungleichbehandlung umfasst insbesondere die Zahlung ungleichen Entgelts für gleichwertige Arbeit;
- 1.8. das Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns; der angemessene Lohn ist mindestens der nach dem anwendbaren Recht festgelegte Mindestlohn und bemisst sich ansonsten nach dem Recht des Beschäftigungsortes;
- 1.9. das Verbot der Herbeiführung einer schädlichen Bodenveränderung, Gewässerverunreinigung, Luftverunreinigung, schädlichen Lärmemission oder eines übermäßigen Wasserverbrauchs, die
 - 1.9.1. die natürlichen Grundlagen zum Erhalt und der Produktion von Nahrung erheblich beeinträchtigt,
 - 1.9.2. einer Person den Zugang zu einwandfreiem Trinkwasser verwehrt,
 - 1.9.3. einer Person den Zugang zu Sanitäranlagen erschwert oder zerstört oder
 - 1.9.4. die Gesundheit einer Person schädigt;
- 1.10. das Verbot der widerrechtlichen Zwangsräumung und das Verbot des widerrechtlichen Entzugs von Land, von Wäldern und Gewässern bei dem Erwerb, der Bebauung oder anderweitigen Nutzung von Land, Wäldern und Gewässern, deren Nutzung die Lebensgrundlage einer Person sichert;
- 1.11. das Verbot der Beauftragung oder Nutzung privater oder öffentlicher Sicherheitskräfte zum Schutz des unternehmerischen Projekts, wenn aufgrund mangelnder Unterweisung oder Kontrolle seitens des Unternehmens bei dem Einsatz der Sicherheitskräfte
 - 1.11.1. das Verbot von Folter und grausamer, unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung missachtet wird,

1.11.2. Leib oder Leben verletzt werden oder

1.11.3. die Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit beeinträchtigt werden;

- 1.12. das Verbot eines über die Nummern 1.1 bis 1.11 hinausgehenden Tuns oder pflichtwidrigen Unterlassens, das unmittelbar geeignet ist, in besonders schwerwiegender Weise eine geschützte Rechtsposition zu beeinträchtigen und dessen Rechtswidrigkeit bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.

Geschützte Rechtspositionen im Sinne dieser Nummer 1.12 sind solche, die sich aus den im Folgenden aufgelisteten Übereinkommen zum Schutz der Menschenrechte ergeben:

i. Übereinkommen Nr. 29 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (BGBl. 1956 II S. 640, 641) (ILO-Übereinkommen Nr. 29),

ii. Protokoll vom 11. Juni 2014 zum Übereinkommen Nr. 29 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 28. Juni 1930 über Zwangs- oder Pflichtarbeit (BGBl. 2019 II S. 437, 438),

iii. Übereinkommen Nr. 87 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 9. Juli 1948 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes (BGBl. 1956 II S. 2072, 2071) geändert durch das Übereinkommen vom 26. Juni 1961 (BGBl. 1963 II S. 1135, 1136) (ILO-Übereinkommen Nr. 87),

iv. Übereinkommen Nr. 98 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 1. Juli 1949 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen (BGBl. 1955 II S. 1122, 1123) geändert durch das Übereinkommen vom 26. Juni 1961 (BGBl. 1963 II S. 1135, 1136) (ILO-Übereinkommen Nr. 98),

v. Übereinkommen Nr. 100 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 29. Juni 1951 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit (BGBl. 1956 II S. 23, 24) (ILO-Übereinkommen Nr. 100),

vi. Übereinkommen Nr. 105 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 25. Juni 1957 über die Abschaffung der Zwangsarbeit (BGBl. 1959 II S. 441, 442) (ILO-Übereinkommen Nr. 105),

vii. Übereinkommen Nr. 111 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 25. Juni 1958 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf (BGBl. 1961 II S. 97, 98) (ILO-Übereinkommen Nr. 111),

viii. Übereinkommen Nr. 138 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 26. Juni 1973 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (BGBl. 1976 II S. 201, 202) (ILO-Übereinkommen Nr. 138),

ix. Übereinkommen Nr. 182 der Internationalen Arbeitsorganisation vom 17. Juni 1999 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (BGBl. 2001 II S. 1290, 1291) (ILO-Übereinkommen Nr. 182),

x. Internationaler Pakt vom 19. Dezember 1966 über bürgerliche und politische Rechte, (BGBl. 1973 II S. 1533, 1534) und

xi. Internationaler Pakt vom 19. Dezember 1966 über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte (BGBl. 1973 II S. 1569, 1570).

2. Umweltbezogenes Risiko (§ 2 Abs. 3 LkSG)

Der Auftragnehmer verstößt zudem nicht gegen die folgenden Verbote:

- 2.1. das Verbot der Herstellung von mit Quecksilber versetzten Produkten gemäß Artikel 4 Absatz 1 und Anlage A Teil I des Übereinkommens von Minamata vom 10. Oktober 2013 über Quecksilber (BGBl. 2017 II S. 610, 611) (Minamata-Übereinkommen);
- 2.2. das Verbot der Verwendung von Quecksilber und Quecksilberverbindungen bei Herstellungsprozessen im Sinne des Artikels 5 Absatz 2 und Anlage B Teil I des Minamata-Übereinkommens ab dem für die jeweiligen Produkte und Prozesse im Übereinkommen festgelegten Ausstiegsdatum;
- 2.3. das Verbot der Behandlung von Quecksilberabfällen entgegen den Bestimmungen des Artikels 11 Absatz 3 des Minamata-Übereinkommens;
- 2.4. das Verbot der Produktion und Verwendung von Chemikalien nach Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe a und Anlage A des Stockholmer Übereinkommens vom 23. Mai 2001 über persistente organische Schadstoffe (BGBl. 2002 II S. 803, 804) (POPs-Übereinkommen), zuletzt geändert durch den Beschluss vom 6. Mai 2005 (BGBl. 2009 II S. 1060, 1061), in der Fassung der Verordnung (EU) 2019/1021 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 über persistente organische Schadstoffe (ABl. L 169 vom 26.5.2019, S. 45), die zuletzt durch die Delegierte Verordnung (EU) 2021/277 der Kommission vom 16. Dezember 2020 (ABl. L 62 vom 23.2.2021, S. 1) geändert worden ist;
- 2.5. das Verbot der nicht umweltgerechten Handhabung, Sammlung, Lagerung und Entsorgung von Abfällen nach den Regelungen, die in der anwendbaren Rechtsordnung nach den Maßgaben des Artikels 6 Absatz 1 Buchstabe d Ziffer i und ii des POPs-Übereinkommens gelten;
- 2.6. das Verbot der Ausfuhr gefährlicher Abfälle im Sinne des Artikel 1 Absatz 1 und anderer Abfälle im Sinne des Artikel 1 Absatz 2 des Basler Übereinkommens über die Kontrolle der grenzüberschreitenden Verbringung gefährlicher Abfälle und ihrer Entsorgung vom 22. März 1989 (BGBl. 1994 II S. 2703, 2704) (Basler Übereinkommen), zuletzt geändert durch die Dritte Verordnung zur Änderung von Anlagen zum Basler Übereinkommen vom 22. März 1989 vom 6. Mai 2014 (BGBl. II S. 306, 307), und im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2006 über die Verbringung von Abfällen (ABl. L 190 vom 12.7.2006, S. 1) (Verordnung (EG) Nr. 1013/2006), die zuletzt durch die Delegierte Verordnung (EU) 2020/2174 der Kommission vom 19. Oktober 2020 (ABl. L 433 vom 22.12.2020, S. 11) geändert worden ist
 - 2.6.1. in eine Vertragspartei, die die Einfuhr solcher gefährlichen und anderer Abfälle verboten hat (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe b des Basler Übereinkommens),
 - 2.6.2. in einen Einfuhrstaat im Sinne des Artikel 2 Nummer 11 des Basler Übereinkommens, der nicht seine schriftliche Einwilligung zu der bestimmten Einfuhr gegeben hat, wenn dieser Einfuhrstaat die Einfuhr dieser gefährlichen Abfälle nicht verboten hat (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe c des Basler Übereinkommens),
 - 2.6.3. in eine Nichtvertragspartei des Basler Übereinkommens (Artikel 4 Absatz 5 des Basler Übereinkommens),
 - 2.6.4. in einen Einfuhrstaat, wenn solche gefährlichen Abfälle oder andere Abfälle in diesem Staat oder anderswo nicht umweltgerecht behandelt werden (Artikel 4 Absatz 8 Satz 1 des Basler Übereinkommens);

- 2.7. das Verbot der Ausfuhr gefährlicher Abfälle von in Anlage VII des Basler Übereinkommens aufgeführten Staaten in Staaten, die nicht in Anlage VII aufgeführt sind (Artikel 4A des Basler Übereinkommens, Artikel 36 der Verordnung (EG) Nr. 1013/2006) sowie
- 2.8. das Verbot der Einfuhr gefährlicher Abfälle und anderer Abfälle aus einer Nichtvertragspartei des Basler Übereinkommens (Artikel 4 Absatz 5 des Basler Übereinkommens).

3. Präventionsmaßnahmen

Die Parteien haben die folgenden Präventionsmaßnahmen im Sinne der Vorschriften des LkSG vereinbart:

- 3.1. Die KfW kann von dem Auftragnehmer verlangen, dass die KfW den Auftragnehmer zur Durchsetzung seiner in der Ziffer 23.1 Sätze 2 und 3 dieses Vertrages eingegangenen Zusicherungen schult (§ 6 Abs. 4 Nr. 3 LkSG). Über den Kreis der Schulungsteilnehmer stimmen sich die KfW und der Auftragnehmer rechtzeitig vor der Schulung ab.
- 3.2. Die KfW ist berechtigt, die Einhaltung der in der Grundsatzerklärung verlangten menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Erwartungen und deren angemessene Adressierung entlang der Lieferkette zu überprüfen (§ 6 Abs. 4 Nr. 4 LkSG; Ziffer 23.1 dieses Vertrages). Der Auftragnehmer hat diese Überprüfung zu dulden und diese in angemessener Art und Weise zu unterstützen. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der KfW insbesondere
 - 3.2.1. die notwendigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen,
 - 3.2.2. das Betreten und das Besichtigen seiner Betriebsgrundstücke, Geschäftsräume sowie Wirtschaftsgebäude zu dulden und
 - 3.2.3. die Einsichtnahme sowie Prüfung geschäftlicher Unterlagen und Aufzeichnungen zu gestatten.
- 3.3. Das Betreten, Besichtigen sowie die Einsichtnahme und Prüfung hat während der üblichen Geschäfts- oder Betriebszeiten zu erfolgen. Die KfW kann sich bei der Wahrnehmung ihrer in dieser Ziffer geregelten Rechte eines Dritten bedienen. Der Auftragnehmer ist berechtigt, geeignete Maßnahmen zum Schutz seiner Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und zum Schutz von Vertraulichkeit bzgl. anderer Kundendaten zu treffen.

Besondere Vertragsbedingungen für Nutzungsrechte (im Medienumfeld)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	2
2. Nutzungsrechte für Medien	2
2.1. Grundsatz	2
2.2. Generelle Regelungen.....	4
2.3. Einschränkungen der Nutzungsrechte für Stockmaterial	4
3. Ergänzende Regelungen zur Freiheit von Rechten Dritter bei Medien.....	6

1. Allgemeines

- 1.1. Ergänzend zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen enthalten diese ihnen vorrangigen Besonderen Vertragsbedingungen Regelungen zu Nutzungsrechten im Medienumfeld.
- 1.2. Bei der Auslegung gelten die jeweils im Vertrag sowie in den Allgemeinen Vertragsbedingungen festgelegten Definitionen, soweit in diesen Besonderen Vertragsbedingungen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist oder sich aus dem Sachzusammenhang der jeweiligen Regelungen eindeutig etwas anderes ergibt.
- 1.3. Bezugnahmen auf Ziffern ohne weitere Angabe beziehen sich auf diese Besondere Vertragsbedingungen.

2. Nutzungsrechte für Medien

2.1. Grundsatz

- 2.1.1. Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes in Textform (§ 126b BGB) vereinbart ist, überträgt der Auftragnehmer der KfW mit der Übergabe oder Übermittlung aller Arbeitsergebnisse (worunter auch strategische Ausarbeitungen und Konzepte fallen) ein ausschließliches, zeitlich, örtlich und medial unbeschränktes und unwiderrufliches Recht zur körperlichen und unkörperlichen Nutzung für die gesamte Dauer der gesetzlichen Schutzfrist als Ganzes oder in Teilen. Die KfW erhält insbesondere das Recht zur weltweiten Vervielfältigung, Übersetzung, Bearbeitung, Änderung, Verbreitung, Weiterentwicklung sowie alle im Folgenden genannten Rechte. Die KfW erhält mithin, abgesehen von Urheberpersönlichkeitsrechten (insoweit wird auch auf Ziff. 2.2.2 verwiesen) eine Stellung, als wäre sie die Urheberin.
- 2.1.2. Soweit nicht anders vereinbart, hat der Auftragnehmer Exklusivmaterial für die KfW zu erstellen. Als „Exklusivmaterial“ gelten dabei urheberrechtlich geschützte Werke, die der Auftragnehmer in Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten für die KfW gefertigt hat bzw. zu diesem Zweck durch Dritte hat fertigen lassen und an denen er somit in der Lage ist, die Rechte gemäß Ziff. 2.1.1 einzuräumen.
- 2.1.3. Die KfW hat das Recht, die nach diesem Vertrag eingeräumten Rechte zu verwerten. Die Parteien gehen grundsätzlich davon aus, dass die KfW eine möglichst umfassende Verwertung der Arbeitsergebnisse beabsichtigt, ohne hierzu verpflichtet zu sein. Eine Verwertung kann in gedruckter Form, in Form von bekannten und noch bekanntwerdenden Speichermedien oder Datenträgern (z. B. DVD, CD-ROM, USB-Stick etc.) sowie über das Internet (z. B. Website, mobile Medien etc.), auch als Bereithaltung zum Download, erfolgen. Die Verwertung kann auch unentgeltlich erfolgen und teilweise auch durch Dritte (z. B. andere, für die KfW tätige Agenturen).
- 2.1.4. Die Nutzungsrechtseinräumung umfasst alle derzeit bekannten und unbekannten Nutzungsarten, die zur Erreichung des Vertragszwecks erforderlich sind oder erforderlich werden, auch wenn sie erst auf Grund neuer Gesetzeslage oder aus anderen Gründen nachträglich an einem vertragsgegenständlichen Arbeitsergebnis entstehen oder erst nachträglich bekannt werden. In Ansehung unbekannter Nutzungsarten gelten §§ 31a, 32c UrhG. Im Hinblick auf etwaige von dieser Nutzungsrechtseinräumung nicht erfasste Nutzungsarten räumt der Rechteinhaber der KfW eine Option zu angemessenen Bedingungen ein.

- 2.1.5. Die Nutzungsrechteeinräumung an den Arbeitsergebnissen umfasst insbesondere folgende Rechte, soweit diese zur Erreichung des Vertragszwecks erforderlich sind oder erforderlich werden: das Ausstellungsrecht (körperliche Verwertungsrechte), das Vortrags-, Aufführungs- und Vorführungsrecht, das Recht der öffentlichen Zugänglichmachung und Bereithaltung zum Download (insbesondere im Internet), das Senderecht, das Recht zur Wiedergabe und Übertragung auf Bild- und Tonträgern, das Recht zur Übertragung durch Bildschirme und ähnliche Einrichtungen (§ 37 Abs. 3 UrhG) und das Recht der Wiedergabe von Funksendungen (unkörperliche Verwertungsrechte). Insbesondere (jedoch nicht abschließend) umfasst die Nutzungsrechteeinräumung in Ansehung der von der KfW bezweckten Verwendung damit folgende Rechte und Nutzungszwecke:
- (a) das Recht zur Verwendung der Arbeitsergebnisse im Rahmen von online abrufbaren und herunterladbaren und/oder in Printform erscheinenden, Büchern, Dokumentationen, Broschüren, Katalogen für alle Druck- und digitalen Ausgaben ohne Stückzahlbeschränkungen und auch als Titel;
 - (b) das Recht, die Arbeitsergebnisse im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit an Dritte zur Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und öffentlichen Wiedergabe und Zugänglichmachung im In- und Ausland weiterzugeben;
 - (c) das Recht zur Präsentation der Arbeitsergebnisse im Rahmen von Ausstellungen und Veranstaltungen sowohl in digitaler als auch in analoger Form;
 - (d) das Recht zur kommerziellen Auswertung der Arbeitsergebnisse durch Herstellung und Vertrieb von Waren aller Art im In- und Ausland (z. B. Kleidungsstücke, Druckschriften); das Recht zur öffentlichen Zugänglichmachung, Vervielfältigung und Verbreitung der Arbeitsergebnisse innerhalb des Intra- und Internetauftritts der KfW, der ihr angehörenden Einrichtungen und/oder Tochtergesellschaften und/oder der mit diesen oder der KfW vertraglich verbundenen Unternehmen, auch unter Bereitstellung zum Download;
 - (e) das Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung der Arbeitsergebnisse auf allen bekannten und noch bekanntwerdenden Speichermedien (wie z. B. DVD-Produkte, Blu-Ray oder HD Disks, Flash Speicherkarten, Memory Sticks, sonstige Chips);
 - (f) das Recht, die Arbeitsergebnisse in jeder Form (auch innerhalb einer elektronischen Datenbank) zu archivieren und insbesondere auch digitalisiert zu erfassen und auf allen bekannten und noch bekannt werdenden Speichermedien oder Datenträgern gemeinsam mit anderen Werken oder Werkteilen zu speichern, diese Datenträger in beliebiger Form zu vervielfältigen, zu vermieten und/oder zu verbreiten sowie ferner die Inhalte öffentlich zugänglich zu machen und im Wege der Datenfernübertragung (z. B. on-demand, mit oder ohne Download) auf stationäre oder mobile Medien zu übertragen sowie Ausdrücke von Papierkopien durch die jeweiligen Endnutzer zu gestatten;
 - (g) das Recht, die Fotografien in das derzeit unter bildarchiv.kfw.de abrufbare, für jedermann zugängliche KfW-Bildarchiv einzustellen und sie dort zum unentgeltlichen Abruf durch jedermann und die Nutzung durch Dritte, insbesondere Mitarbeiter und Beauftragte, Verlage, Presseunternehmen, Fernsehsender und Journalisten zu Zwecken der Öffentlichkeitsinformation und Berichterstattung im In- und Ausland bereitzustellen;

- (h) das Recht, die Arbeitsergebnisse in Videos, Kollagen oder Multimedia-Produktionen einzubinden, diese Produktionen zu Zwecken der Werbung und Information im In- und Ausland zu nutzen, insbesondere auch in sozialen Medien und zugehörigen Plattformen wie derzeit X (vormals Twitter) oder Youtube, aber auch in sonstigen Online-Portalen Dritter wie derzeit Xing, LinkedIn oder Kununu, über welche die Produktionen und das darin verwendete Material der Öffentlichkeit so zugänglich gemacht wird, dass es nach Maßgabe der Nutzungsbedingungen dieser Portale, auf die die KfW keinen Einfluss hat, von jedermann heruntergeladen und genutzt werden kann.
- 2.1.6. Die KfW kann die nach diesem Vertrag eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte i. S. dieses Vertrags übertragen und unterlizenzieren, ohne dass es hierzu der Zustimmung des Lizenzgebers bedarf.
- 2.1.7. Die KfW erhält das Recht, die Arbeitsergebnisse zu bearbeiten und dem jeweils vorgesehenen Nutzungszweck anzupassen (wie beispielsweise Retusche-, Farb- und Auflösungsanpassungen bei Fotografien), Ausschnitte zu bilden und die entsprechend veränderten Arbeitsergebnisse zu veröffentlichen und gemäß den vorstehenden Absätzen zu verwerten. Sie erhält auch das Recht, die Arbeitsergebnisse digital zu verändern. Die KfW beachtet dabei bestehende Urheberpersönlichkeitsrechte gem. § 14, 39 UrhG.

2.2. Generelle Regelungen

- 2.2.1. Zur Ausübung von Nutzungsrechten durch die KfW und berechtigte Dritte bedarf es keiner weiteren Zustimmung des Auftragnehmers.
- 2.2.2. Der Auftragnehmer verzichtet auf die Ausübung seines Rechts auf Namensnennung, wenn keine abweichende Vereinbarung getroffen wird. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei allen eingereichten urheberrechtlich geschützten Werken, insbesondere bei Fotografien und sonstigen Werken Dritter, darauf hinzuwirken, dass der bzw. die jeweilige(n) Urheber wirksam auf sein bzw. ihr Recht auf Namensnennung für die in diesem Vertrag vorgesehenen Zwecke verzichtet. Ist dies nicht möglich, steht der Auftragnehmer dafür ein, eine ggf. erforderliche Benennung in seinen Arbeitsergebnissen zu berücksichtigen und der KfW zeitgleich mit Vorlage des Arbeitsergebnisses diese Benennung mitzuteilen.
- 2.2.3. Das Eigentum an allen im Rahmen dieses Vertrages durch den Auftragnehmer erstellten Arbeitsergebnisse, Unterlagen, elektronischen Aufzeichnungen etc. und deren Zwischenstände geht unabhängig von ihrer Verkörperungsform unmittelbar nach deren Erstellung, spätestens jedoch bei Übergabe bzw. Übermittlung, auf die KfW über.
- 2.2.4. Das Entgelt für die Einräumung der Nutzungsrechte ist in der vereinbarten Vergütung enthalten.
- 2.2.5. Dem Auftragnehmer kann von der KfW nach Einzelabsprache die Möglichkeit eingeräumt werden, Arbeitsergebnisse selbst im eigenen Portfolio zu nutzen (Eigennutzung) und ggf. auch zu verwerten.

2.3. Einschränkungen der Nutzungsrechte für Stockmaterial

- 2.3.1. Soweit der Auftragnehmer Stockmaterial vereinbarungsgemäß im Rahmen seiner Arbeitsergebnisse einsetzt, werden der KfW die Nutzungsrechte nicht ausschließlich und eingeschränkt gemäß den folgenden Regelungen in Ziff. 2.3.2, aber im Übrigen gemäß vorstehenden Regelungen (Ziff. 2.1 und 2.2) unbe-

schränkt eingeräumt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes in Textform (§ 126b BGB) vereinbart ist. Als „**Stockmaterial**“ gelten dabei urheberrechtlich geschützte Werke, an denen der Auftragnehmer der KfW keine exklusiven Nutzungsrechte einräumen kann. Typischerweise bezieht der Auftragnehmer Stockmaterial entgeltlich oder unentgeltlich von Dritten („Stockarchive“). Unter den Begriff „Stockmaterial“ fallen auch Materialien, an denen der Auftragnehmer bereits vor Abschluss dieses Vertrages Rechte hatte oder an denen er unabhängig von der Erbringung der Vertragsleistungen Rechte erwirbt (**Hintergrundrechte**).

2.3.2. Bei Stockmaterial erhält die KfW in Ansehung der von ihr bezweckten Verwendung folgende Rechte und Nutzungszwecke **nicht**:

- a) das Recht zur Verwendung der Arbeitsergebnisse im Rahmen von online abrufbaren und herunterladbaren und/oder in Printform erscheinenden Broschüren und Katalogen für alle Druck- und digitalen Ausgaben ohne Stückzahlbeschränkungen einschließlich als Titel,
- b) das Recht zur kommerziellen Auswertung der Arbeitsergebnisse durch Herstellung und Vertrieb von Waren aller Art im In- und Ausland (z. B. Kleidungsstücke, Druckschriften); das Recht zur öffentlichen Zugänglichmachung, Vervielfältigung und Verbreitung der Arbeitsergebnisse innerhalb des Intra- und Internetauftritts der KfW, der ihr angehörenden Einrichtungen und/oder Tochtergesellschaften und/oder der mit diesen oder der KfW vertraglich verbundenen Unternehmen, auch unter Bereitstellung zum Download,
- c) das Recht, die Fotografien in das für jedermann zugängliche KfW-Bildarchiv einzustellen und sie dort zum unentgeltlichen Abruf durch jedermann und die Nutzung durch Dritte, insbesondere Mitarbeiter und Beauftragte, Verlage, Presseunternehmen, Fernsehsender und Journalisten zu Zwecken der Öffentlichkeitsinformation und Berichterstattung im In- und Ausland bereitzustellen,
- d) das Recht, die Arbeitsergebnisse in Videos, Kollagen oder Multimedia-Produktionen einzubinden, diese Produktionen zu Zwecken der Werbung und Information im In- und Ausland zu nutzen, insbesondere auch in sozialen Medien und zugehörigen Plattformen wie derzeit X (vormals Twitter) oder Youtube, aber auch in sonstigen Online-Portalen Dritter wie derzeit Xing, LinkedIn oder Kununu, über welche die Produktionen und das darin verwendete Material der Öffentlichkeit so zugänglich gemacht wird, dass es nach Maßgabe der Nutzungsbedingungen dieser Portale, auf die die KfW keinen Einfluss hat, von jedermann heruntergeladen und genutzt werden kann,
- e) das Recht die nach diesem Vertrag eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte i. S. dieses Vertrags zu übertragen und unterzulizensieren, ohne dass es hierzu der Zustimmung des Lizenzgebers bedarf,
- f) das Senderecht,
- g) das Recht zur Wiedergabe und Übertragung auf Bild- und Tonträgern,
- h) das Recht zur Übertragung durch Bildschirme und ähnliche Einrichtungen (§ 37 Abs. 3 UrhG) und
- i) das Recht der Wiedergabe von Funksendungen.

3. Ergänzende Regelungen zur Freiheit von Rechten Dritter bei Medien

- 3.1. Neben den Regelungen bezüglich der Freiheit von Rechten Dritter der Allgemeinen Vertragsbedingungen gelten ergänzend folgende Regelungen.
- 3.2. Soweit auf den (mit) gelieferten Bildern Personen abgebildet sind, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die betreffenden Personen sich mit der Veröffentlichung und Nutzung ihres Bildnisses im vorliegend vereinbarten Umfang einverstanden erklärt haben, ohne dass hierfür gesonderte Vergütungen zu leisten sind. Dies gilt nicht, wenn die KfW ihrerseits das Einverständnis der abgebildeten Personen eingeholt (z. B. bei von der KfW selbst organisierten Events oder der Portraitfotografie) und dies dem Auftragnehmer mitgeteilt hat.
- 3.3. Kann der Auftragnehmer das räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte, ausschließliche und übertragbare Nutzungsrecht der KfW an den Arbeitsergebnissen nicht sicherstellen, insbesondere durch Erwerb der Rechte Dritter, oder bleibt bei Abbildungen zweifelhaft, ob die abgebildeten Personen einer Nutzung ihres Bildnisses zugestimmt haben, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, der KfW diese Begrenzung, im Fall von Dritten vor deren Beauftragung, in Textform (§126b BGB) mitzuteilen und das betroffene Arbeitsergebnis zu kennzeichnen (z. B. „nicht für Werbung“). Mit dieser Mitteilung und einer Freigabe durch die KfW in Textform (§126b BGB) reduzieren sich insoweit die Pflichten des Auftragnehmers in Bezug auf den andernfalls geschuldeten Umfang der Rechteeinräumung hinsichtlich des jeweiligen Arbeitsergebnisses.
- 3.4. Die vorstehenden Regelungen einschließlich der Regelungen der Allgemeinen Vertragsbedingungen bezüglich der Freiheit von Rechten Dritter gelten auch nach Beendigung dieses Vertrages fort.

Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren

„Ergänzende KfW-Nachhaltigkeitsberichterstattung ab dem Berichtsjahr 2025“

KfW-2025-0003

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die vorliegenden Vergabeunterlagen urheberrechtlich geschützt sind und nur zur Erstellung dieses Angebots verwendet werden dürfen. Eine anderweitige Nutzung der Unterlagen darf daher nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KfW erfolgen.

Inhaltsverzeichnis

1	Auftragsgegenstand	3
2	Ausgangslage	3
3	Zu erbringende Leistungen.....	5
3.1	„Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“	5
3.2	Nachhaltigkeitsprogramm	5
3.3	Magazinartikel im Nachhaltigkeitsportal	5
3.4	Zusätzliche Aufgaben nach Bedarf.....	6
4	Detaillierte Aufgabenbeschreibung	6
4.1	Vorbereitung der Umsetzung	6
4.1.1	Anforderungen an das Projektteam des Auftragnehmers	6
4.1.2	Kennenlern-Termin Projektstart.....	7
4.1.3	Auftakt-Treffen	8
4.1.4	Kick-Off-Meeting	8
4.2	Umsetzung.....	9
4.2.1	Planung und Projektmanagement	9
4.2.2	Texterstellung der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und des Nachhaltigkeitsprogramms ..	10
4.2.3	Texterstellung Magazinartikel und Nachhaltigkeitsportal (nach Bedarf)	11
4.2.4	Bildmaterial	11
4.2.5	Grafische Elemente.....	11
4.2.6	Englischsprachige Texte (Layout und Lektorat).....	11
4.2.7	Einsatz von KI	12
4.2.8	Abnahmen.....	12
4.2.9	Formale Anforderungen	12
5	Budgetrahmen.....	13

1 Auftragsgegenstand

Zur zielgerichteten Darstellung ihres umfassenden Nachhaltigkeitsengagements beauftragt die KfW den Auftragnehmer mit der Fertigung digitaler Nachhaltigkeitspublikationen ab dem Berichtsjahr 2025.

Der Auftragnehmer wird voraussichtlich jährlich mit der Fertigung folgender Publikationen beauftragt:

- „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“
- Nachhaltigkeitsprogramm
- Bis zu sechs Magazinartikel im sog. KfW-Nachhaltigkeitsportal (der Internetauftritt der KfW zu Nachhaltigkeitsthemen)

Die KfW entscheidet jährlich frei darüber, ob und wie die „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, das Nachhaltigkeitsprogramm und/oder Magazinartikel bestellt werden und das Publikationskonzept geändert wird.

Für die „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ rechnet die KfW mit einem Umfang von etwa 30 – 40 Seiten, für das Nachhaltigkeitsprogramm mit etwa 20 Seiten. Ein Magazinartikel umfasst in der Regel 2 Seiten. Die angegebenen Seitenzahlen sind unverbindliche Schätz- und Erfahrungswerte.

Zusätzlich kann der Auftragnehmer nach Bedarf mit folgenden Aufgaben beauftragt werden:

- Textliche und grafische Erstellung oder Aktualisierungen von Inhalten des KfW-Nachhaltigkeitsportals, die über die Magazinartikel hinausgehen.
- Erstellung weiterer nachhaltigkeitsbezogener Publikationen.

Die Zuschlagserteilung im Vergabeverfahren bedeutet keine Zusage eines Tätigkeitsumfangs oder Umsatzvolumens an den Auftragnehmer.

2 Ausgangslage

Die KfW-Nachhaltigkeitspublikationen

Die Aufgabe der Nachhaltigkeitspublikationen der KfW ist es, Transparenz über die Nachhaltigkeitsleistung der KfW herzustellen, ein positives Image zu vermitteln und die Bank als Impulsgeber für Wirtschaft, Ökologie und Gesellschaft in der Öffentlichkeit zu positionieren.

Die vom Auftragnehmer zu erstellenden Publikationen müssen sich gestalterisch und inhaltlich passend in den Gesamtauftritt der KfW einfügen und das Handeln der KfW als sogenannte „Bank aus Verantwortung“ intern und extern darstellen.

Die Nachhaltigkeitspublikationen richten sich an verschiedene Adressaten der KfW:

- Anteilseigner, öffentliche Auftraggeber und strategische Partner aus Politik und Wirtschaft,
- Endkunden aller Geschäftsbereiche,
- Medien, Wissenschaft und Nichtregierungsorganisationen,
- ESG-Ratingagenturen,
- Analysten, Emittenten und Investoren,
- Beschäftigte,
- Interessierte Öffentlichkeit.

Folgende Nachhaltigkeitspublikationen veröffentlicht die KfW derzeit jährlich bzw. bestehen schon online:

- **ESRS-Bericht:** Die KfW erstellt nach gesetzlichen Vorgaben erstmals ab 2025 (über das Geschäftsjahr 2024) jährlich einen ESRS-Report. Dieser ist **NICHT** Teil der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen.)
- **Nachhaltigkeitsportal:** Unter der Bezeichnung „Nachhaltigkeitsportal“ veröffentlicht die KfW weiterführende Informationen und Hintergründe zu ihrem Nachhaltigkeitsengagement in den Bereichen Nachhaltige Finanzierungen, Governance, Bankbetrieb, Beschaffung und Beschäftigte. Die Inhalte werden entweder von der Abteilung „Strategie Nachhaltigkeit“ oder den jeweils zuständigen Bereichen Personal, Zentrale Services, Beschaffung etc. erarbeitet und redaktionell aufbereitet.
- **„Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“:** Die KfW veröffentlicht jährlich sogenannte „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, die in erster Linie Informationen enthalten, die bisher in ihrem jährlichen „Datenbericht nach GRI, HGB und TCFD“ enthalten waren, aber zukünftig nicht im ESRS-Bericht thematisiert werden, um eine möglichst breite Transparenz – auch und vor allem für ESG-Ratingagenturen – zu schaffen. Diese Informationen dienen daneben insbesondere der Ansprache von NGOs und Investoren.
- **Nachhaltigkeitsprogramm:** Zusätzlich zu den „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ veröffentlicht die KfW ebenfalls jährlich in einem Nachhaltigkeitsprogramm in Tabellenform terminierte Ziele, die mit entsprechenden Maßnahmen unterlegt sind, um ihr Nachhaltigkeitsengagement gebündelt darzustellen. Das Nachhaltigkeitsprogramm dient insbesondere der Ansprache von ESG-Ratingagenturen, NGOs und Investoren.
- **Magazinartikel im Nachhaltigkeitsportal:** In ihrem Online-Magazin im Nachhaltigkeitsportal veröffentlicht die KfW bis zu sechs Artikel pro Jahr über z. B. Projekte des KfW-Konzerns, Preisträger des KfW Awards und Entwicklungen in Projekt-

standorten. Weiteres Thema dieser Artikel ist das KfW-Nachhaltigkeitsmanagement. Diese Artikel dienen der Ansprache von Adressaten, die keine Experten in Nachhaltigkeitsthemen sind, aber Interesse am KfW-Nachhaltigkeitsengagement und dessen Entwicklung sowie Umsetzung haben, z. B. Kunden, Beschäftigte, Bewerber und die interessierte Öffentlichkeit.

Weiterführende Informationen

Die Nachhaltigkeitspublikationen der KfW finden sich online im [KfW-Nachhaltigkeitsportal](#): Der aktuelle „Nachhaltigkeitsbericht nach HGB, GRI und TCFD 2023“ der KfW Bankengruppe ist [hier](#) verfügbar, der kommende ESRS-Bericht wird als Teil des Finanzberichts im ersten Quartal 2025 auf [dieser Seite](#) veröffentlicht. Bereits veröffentlichte Magazinartikel finden sich [hier](#).

3 Zu erbringende Leistungen

3.1 „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“

Der Auftragnehmer wird mit Konzeption, Planung, Projektmanagement, Texterstellung (Deutsch), Layout (Deutsch und Adaption Englisch), grafischer Ausgestaltung (Deutsch und Adaption Englisch), Lektorat (Deutsch undritisches Englisch) und Barrierefreiheit (Deutsch und Englisch) dieser Publikation beauftragt (erstmals über das Berichtsjahr 2025, Veröffentlichung spätestens 30.06.2026). Er wird der KfW als Ergebnis der nachfolgend beschriebenen Prozessschritte ein veröffentlichungsreifes PDF in Deutsch und Englisch liefern. Die englische Übersetzung ist nicht Bestandteil dieses Auftrags.

3.2 Nachhaltigkeitsprogramm

Der Auftragnehmer wird mit Konzeption, Planung, Projektmanagement, Texterstellung (Deutsch), Layout (Deutsch und Adaption Englisch), grafischer Ausgestaltung (Deutsch und Adaption Englisch), Lektorat (Deutsch undritisches Englisch) und Barrierefreiheit (Deutsch und Englisch) dieser Publikation beauftragt (erstmals über das Berichtsjahr 2025, Veröffentlichung 30.06.2026). Er wird der KfW als Ergebnis der nachfolgend beschriebenen Prozessschritte ein veröffentlichungsreifes PDF in Deutsch und Englisch liefern. Die englische Übersetzung ist nicht Bestandteil dieses Auftrags.

3.3 Magazinartikel im Nachhaltigkeitsportal

Der Auftragnehmer wird mit der inhaltlichen Konzeption, Planung, Projektmanagement, Texterstellung (Deutsch), Layout (Deutsch und Adaption Englisch), grafischer Ausgestaltung (Deutsch und Adaption Englisch), Bildrecherche und -bearbeitung, Lektorat (Deutsch undritisches Englisch) und Barrierefreiheit (Deutsch und Englisch) dieser Artikel beauftragt (ab Oktober 2025, Veröffentlichung 2026). Er wird der KfW als Ergebnis der nachfolgend beschriebenen Prozessschritte Worddateien in Deutsch und Englisch liefern, außerdem Grafiken, Fotos und Alternativtexte für die Barrierefreiheit. Die zur Veröffentlichung nötigen Arbeiten im KfW-eigenen Internetredaktionssystem sowie die englische Überset-

zung sind nicht Bestandteil dieses Auftrags. Die Themen der Magazinartikel werden von der KfW, basierend auf Vorschlägen des Auftragnehmers, festgelegt.

3.4 Zusätzliche Aufgaben nach Bedarf

Zusätzlich kann der Auftragnehmer nach Bedarf beauftragt werden mit:

- Textliche und grafische Erstellung bzw. Aktualisierung von Inhalten des KfW-Nachhaltigkeitsportals, die über die Magazinartikel hinausgehen. Der Auftragnehmer kann dazu mit folgenden Tätigkeiten betraut werden: Inhaltliche Konzeption, Planung, Projektmanagement, Texterstellung (Deutsch), Layout (Deutsch und Englisch), grafische Ausgestaltung (Deutsch und Englisch), Bildrecherche und -bearbeitung, Lektorat (Deutsch und Englisch) und Barrierefreiheit (Deutsch und Englisch). Er wird der KfW Word-Dateien in Deutsch und Englisch liefern, außerdem – falls nötig – Grafiken, Fotos und Alternativtexte für die Barrierefreiheit. Die zur Veröffentlichung nötigen Arbeiten im KfW-eigenen Internetredaktionssystem sowie die englische Übersetzung sind nicht Bestandteil dieses Auftrags. Die Abrechnung erfolgt über die im Preisblatt angegebenen Stundensätze für Zusatzleistungen.
- Erstellung weiterer Nachhaltigkeitspublikationen, die erst im Bedarfsfall näher bestimmt werden können. Z. B. könnte der Bericht zu den Principles for Responsible Investment (PRI) dazu gehören; die Arbeiten könnten u. a. die Sammlung von Daten aus der KfW und deren Eingabe auf der Plattform der PRI umfassen. Außerdem kann es zu einer Erweiterung der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ durch Änderungen der gesetzlichen Anforderungen an die ESRS-Berichterstattung kommen (voraussichtlich entfallen Themen des bestehenden ESRS-Berichts und werden in die „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ verschoben). Die Abrechnung erfolgt über die im Preisblatt angegebenen Stundensätze für Zusatzleistungen.

4 Detaillierte Aufgabenbeschreibung

4.1 Vorbereitung der Umsetzung

4.1.1 Anforderungen an das Projektteam des Auftragnehmers

Um die beschriebenen Aufgaben erfüllen zu können, muss der Auftragnehmer für Großunternehmen der Finanzbranche über langjährige Erfahrungen in der Erstellung und Konzeption von Nachhaltigkeitsberichten und -publikationen sowie der Arbeitsweise im Bereich Grafikdesign verfügen.

Der Auftragnehmer hat für den gesamten Vertragszeitraum ein festes, je nach Auftragslage ausreichend großes und nachfolgend näher beschriebenes Kernteam vorzuhalten. Abhängig vom jeweiligen Einzelabruf und dem Briefing werden nur die jeweils erforderlichen Rollen benötigt.

- **1 Projektleitung (Zentraler Ansprechpartner):** Mit Diplom-/Bachelor-/Master-Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es werden mindestens vier Jahre Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Z. B. Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation, Angebotserstellung).
- **1 Junior Projektmanager/in:** Mit Diplom-/Bachelor-/Master-Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es wird mindestens ein Jahr Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Z. B. Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation).
- **1 Senior-Redakteur/in** mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichterstattung (Hauptaufgaben: Z. B. Texterstellung, Redaktion)
- **1 Junior-Redakteur/in** mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichterstattung (Hauptaufgaben: Z. B. Mitwirkung bei der Texterstellung/Redaktion).
- **1 Senior-Grafiker/in** Diplom-/Bachelor-/Master-Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) im Bereich Kommunikations-, Grafik- oder Mediendesign oder Vergleichbares. Es werden mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Z. B. die Erstellung von Kommunikationsmitteln aller Art sowie Bildbearbeitung).

Über das Kernteam hinaus können auch zusätzliche Rollen (z. B. Junior-Grafiker/in) eingesetzt werden.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle Mitglieder des Kernteams entsprechend ihrer Rollen fachlich in Bezug auf Nachhaltigkeitsberichterstattung und deren gesetzliche und marktüblichen Anforderungen, Grafikdesign-Skills, digitale Medien und Softwarekenntnisse laufend weitergebildet werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich mit Vertragsbeginn und unabhängig von der Erteilung von Einzelabrufen mit den Themen- und Tätigkeitsfeldern der KfW und ihrem Geschäfts- und Vertriebsmodell im Detail vertraut zu machen, um die Anforderungen an die von ihm zu erbringende Leistung erfüllen zu können.

4.1.2 Kennenlern-Termin Projektstart

Im ersten Auftragsjahr wird der Auftragnehmer an einem von der KfW zu bestimmenden Kennenlern-Termin (voraussichtlich im August 2025) in der KfW-Zentrale in Frankfurt teilnehmen. In diesem zweistündigen Termin werden die Planung und Durchführung der drei Nachhaltigkeitspublikationen besprochen. Teilnehmer von Auftragnehmerseite werden

mindestens Projektleitung, Junior-Projektmanager/in, Senior-Redakteur/in, Senior-Grafiker/in des Kernteams sein.

4.1.3 Auftakt-Treffen

Zwischen dem KfW-Projektteam (2 Personen) und dem Auftragnehmer werden jährlich in einem gemeinsamen Auftakt-Treffen (voraussichtlich jeweils im Oktober) - online oder in der KfW-Zentrale in Frankfurt am Main - die Gesamtstruktur und das inhaltliche Konzept der Nachhaltigkeitsberichterstattung mit den zum Auftrag gehörenden Komponenten („Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, Magazin, Nachhaltigkeitsprogramm) abgesprochen.

Der Auftragnehmer wird zu diesem Termin ein Konzept mit inhaltlichen Vorschlägen für die zum Auftrag gehörenden Publikationen vorbereiten. Für die KfW ist es ein besonderes Anliegen, stets sehr gute ESG-Ratingergebnisse zu erzielen. Der Auftragnehmer berücksichtigt deshalb bezüglich der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ in angemessenem Maße die Informationsbedürfnisse der drei für die KfW wichtigsten ESG-Ratingagenturen (derzeit ISS ESG Corporate Rating, Sustainalytics ESG Risk Rating und MSCI ESG Rating; kann sich während der Vertragslaufzeit ändern), soweit sie nicht durch CSRD/ESRS bereits abgedeckt sind. Hierfür stellt das KfW-Projektteam die jeweils jüngsten Rating-Analysebögen zur Verfügung. Der Auftragnehmer prüft auf der Basis des Vorjahres die notwendigen Inhalte der kommenden „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, einerseits anhand der bereits über den CSRD-/ESRS-Bericht abgedeckten Inhalte – und unter Berücksichtigung der fortschreitenden Entwicklung der ESRS-Berichtsstandards – sowie andererseits anhand der für die KfW maßgeblichen Erfordernisse aus den aktuellen GRI-Standards und den Anforderungen der für die KfW wichtigsten ESG-Ratingagenturen. Anhand dieser Prüfung erstellt er auf dieser Basis eine Auflistung der notwendigen Inhalte.

Innerhalb von 10 Tagen nach dem Gespräch legt der Auftragnehmer einen konkreten Zeitplan und das finale Konzept für alle beauftragten Publikationen vor.

Teilnehmer seitens des Auftragnehmers sind mindestens Projektleitung, Senior-Redakteur/in und Senior-Grafiker/in des Projektteams. Für das Treffen sind zwei bis drei Stunden vorgesehen.

4.1.4 Kick-Off-Meeting

Nach Freigabe des finalen Konzepts sowie des konkreten Zeitplans durch das KfW-Projektteam liefert der Auftragnehmer je ein Word-Template für die „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und das Nachhaltigkeitsprogramm. Danach wird in gemeinsamer Abstimmung mit dem KfW Projektteam der Termin für das Kick-Off-Meeting mit den relevanten Content-Ownern (ca. 30 Personen aus verschiedenen Fachbereichen der KfW, sowie KfW IPEX-Bank, KfW Entwicklungsbank, KfW Capital und DEG liefern teils fertige, teils redaktionell noch zu überarbeitende Texte) festgelegt; es muss spätestens im November stattfinden. Es dient der Vorstellung und Besprechung des

Konzeptes, des Zeitplans, der Templates und der Rolle der Content Owner für alle anstehenden Nachhaltigkeitspublikationen („Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“, Magazin, Nachhaltigkeitsprogramm und nach Bedarf weitere Publikationen).

Teilnehmer seitens des Auftragnehmers sind mindestens die Projektleitung und der/die Senior-Redakteur/in. Für das Treffen sind zwei Stunden online vorgesehen.

4.2 Umsetzung

4.2.1 Planung und Projektmanagement

Der Auftragnehmer übernimmt alle Projektmanagementaufgaben, die zur Produktion und fristgerechten Veröffentlichung der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ zum gewählten Stichtag, spätestens dem 30.06. des auf den Berichtszeitraum folgenden Jahres, notwendig sind. Die Projektmanagementaufgaben umfassen des Weiteren die Planung und Koordination zur Erstellung der Magazintexte zur unterjährigen Veröffentlichung, die Unterstützung bei textlichen und grafischen Aktualisierungen des Nachhaltigkeitsprogramms der KfW und im Bedarfsfall zusätzlichen weiteren Nachhaltigkeitspublikationen.

Der Auftragnehmer hat dem KfW-Projektteam unaufgefordert per Mail einen regelmäßigen monatlichen Statusreport auf Basis des abgestimmten Zeitplans zu übermitteln, den durchgängigen Kontakt zu den Ansprechpartnern der KfW zu pflegen, sämtliche Abstimmungen und Korrekturphasen sowie die Dokumentation des textlichen Freigabeprozesses zu übernehmen. Der Auftragnehmer hat während des gesamten Prozesses auf die Einhaltung des Zeitplans zu achten und ihn bei Bedarf anzupassen.

Der Auftragnehmer gewährleistet einen festen Ansprechpartner (Projektleitung) und eine Vertretung sowie die Erreichbarkeit für telefonische und schriftliche (E-Mail) Rücksprachen im Zeitraum Montag bis Freitag von 9.00 bis 17.00 Uhr, sowie in Ausnahmefällen nach Bedarf und in Absprache auch über die vorgenannten Geschäftszeiten hinaus.

Des Weiteren sichert der Auftragnehmer die Teilnahme an Meetings oder Telefonkonferenzen mit dem KfW-Projektteam (nach Absprache) zu und liefert im Anschluss an Meetings oder Telefonkonferenzen innerhalb von drei Arbeitstagen ein Ergebnisprotokoll an das KfW-Projektteam.

Es wird einmal pro Woche ein Online-Jour Fixe (à ca. 30 Minuten, je nach Bedarf) zwischen KfW-Projektteam und Auftragnehmer stattfinden, um den aktuellen Status sowie anstehende Aufgaben zu besprechen. Der Auftragnehmer liefert innerhalb von drei Arbeitstagen ein Ergebnisprotokoll an das KfW-Projektteam.

4.2.2 Texterstellung der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und des Nachhaltigkeitsprogramms

Der im Folgenden beschriebene Prozess dient nur der Veranschaulichung und stellt keine 1:1-Abbildung des tatsächlichen Prozesses dar:

- Der Auftragnehmer erstellt nach Freigabe des Konzepts aus dem Auftakt-Treffen je ein Wordtemplate für die „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und das Nachhaltigkeitsprogramm, das von den Content Ownern der KfW überarbeitet wird. Dazu werden die Inhalte beider Publikationen aus dem Vorjahr durch den Auftragnehmer in jeweils eine Worddatei überführt und mit Hinweisen versehen, wer die für die einzelnen Textabschnitte zuständigen Content Owner in der KfW sind und wie sie diese die Texte zu überarbeiten haben. Die Inhalte der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ können außerdem vom Auftragnehmer um weitere Themen stichpunktartig ergänzt werden, die dann von den zuständigen Content Ownern der KfW ausgearbeitet werden.
- Die Bearbeitung in der KfW erfolgt über einen eigenen, internen Sharepoint. Den Content Ownern steht eine interne Softwarelösung zur Erhebung der Nachhaltigkeitsdaten zur Verfügung.
- Das KfW-Projektteam leitet diese überarbeiteten Entwürfe mit den nötigen Änderungswünschen zurück an den Auftragnehmer.
- Der Auftragnehmer bearbeitet, bei Rückfragebedarf auch im direkten Kontakt mit den jeweiligen Content-Ownern in der KfW, die beiden Texte redaktionell zu einem Zweitentwurf.
- Diese Zweitentwürfe leitet der Auftragnehmer an das KfW-Projektteam, das sie den Content-Ownern zur erneuten Überarbeitung und Ergänzung wieder im Sharepoint zur Verfügung stellt. Das KfW-Projektteam übermittelt die Texte danach wieder an den Auftragnehmer.
- Der Auftragnehmer überarbeitet, bei Rückfragebedarf wieder im direkten Kontakt mit den jeweiligen Content-Ownern in der KfW, die Zweitentwürfe noch einmal redaktionell und layoutet die Texte nach den Vorgaben des Corporate Designs der KfW.
- Die finalen Entwürfe (Text und Layout fertig) übergibt der Auftragnehmer dem KfW-Projektteam, das das Layout prüft. Die fachlich/inhaltliche Prüfung findet durch die Content-Owner, die Freigabe durch die jeweils zuständigen KfW- Bereichsleitungen bzw. Geschäftsführungen statt.
- Für grafische Elemente, Bilder und Verlinkungen erstellt der Auftragnehmer Alternativtexte für die Barrierefreiheit.
- Falls die Bereichsleitungen noch Änderungswünsche haben, werden diese gesammelt durch das KfW-Projektteam dem Auftragnehmer übergeben, der sie einarbeitet und gleichzeitig das Lektorat der Texte durchführt.

Während der Texterstellung steht der Auftragnehmer in engem Austausch mit der KfW. Der Auftragnehmer arbeitet Änderungs- und Ergänzungswünsche der KfW kontinuierlich in den Text ein, bei Rückfragebedarf auch im direkten Kontakt mit den jeweiligen Content-Ownern.

4.2.3 Texterstellung Magazinartikel und Nachhaltigkeitsportal (nach Bedarf)

Der Auftragnehmer übernimmt die Texterstellung und wird eigenständig zu den jeweiligen Themen recherchieren, Interviews mit KfW-Beschäftigten und/oder Projektpartnern führen und die Texte mit den Gesprächspartnern und -partnerinnen abstimmen. Eine finale Freigabe erfolgt durch das KfW-Projektteam. Der Auftragnehmer stellt eine breite Palette journalistischer Darstellungsformen sicher, die für Abwechslung sorgen: Reportagen, Interviews, Schnell-Leselemente, Infoboxen, Grafiken sowie Fotos etc.

4.2.4 Bildmaterial

Fotos und Videos stellt zum einen die KfW selbst (z. B. Porträtfotos von hausinternen Interviewpartnern/-partnerinnen, Gebäudefotos der KfW). Zum anderen stellen Projektpartner der KfW Fotos zur Verfügung. Ist beides nicht der Fall, übernimmt der Auftragnehmer eine Bildrecherche und -auswahl von Stockmaterial in Abstimmung mit dem KfW-Projektteam. Der Auftragnehmer übernimmt den Rechteeinkauf und beachtet bezüglich der Rechte die Regelungen der BVB Nutzungsrechte Medien.

In allen Fällen führt der Auftragnehmer notwendige Bildbearbeitungen (Zuschnitte, Farbanpassungen, Schärfenkorrekturen) nach den Vorgaben des KfW Corporate Designs durch.

Fotoshootings oder Videoaufnahmen werden nur in Ausnahmefällen in enger Abstimmung zwischen KfW-Projektteam und Auftragnehmer durchgeführt. Die Beauftragung von Fotografen bzw. Videoagenturen erfolgt durch die KfW selbst.

4.2.5 Grafische Elemente

Der Auftragnehmer wird für alle drei Publikationen im Bedarfsfall grafische Elemente anfertigen nach den Vorgaben des KfW Corporate Designs.

4.2.6 Englischsprachige Texte (Layout und Lektorat)

Das KfW-Projektteam lässt alle deutschen Texte von einer eigenen Übersetzungsagentur ins britische Englisch übersetzen. Der Auftragnehmer erhält dann vom KfW-Projektteam die englischen Textfassungen und erstellt das englische Layout auf Basis des Layouts der deutschen Fassungen. Es folgt eine Qualitätssicherung durch das KfW-Projektteam. Alle Anmerkungen und Korrekturen sind vom Auftragnehmer einzuarbeiten und dem KfW-Projektteam zur Freigabe vorzulegen. Der Auftragnehmer führt außerdem das englische Schlusslektorat durch.

4.2.7 Einsatz von KI

Sofern bei der Konzeption oder Kreation KI-Anwendungen zum Einsatz kommen sollen, ist dies vom Auftragnehmer gegenüber der KfW vor Arbeitsbeginn im Angebot mitzuteilen und im Leistungsergebnis kenntlich zu machen. Sollte der Auftragnehmer in Zukunft den Einsatz von generativer KI - für die Erstellung von Leistungsergebnissen - begehren, sind für die entsprechenden Preisblattpositionen vor Leistungsbeginn entsprechend günstigere Preise zu vereinbaren.

4.2.8 Abnahmen

Der Auftragnehmer hat der KfW folgende Leistungen zur Abnahme und Freigabe durch die KfW in Textform vorzulegen:

- Finales Berichtskonzept
- Zeitplan
- Deutsche Wordtemplates für die „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und das Nachhaltigkeitsprogramm
- Erste überarbeitete deutsche Fassungen der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und des Nachhaltigkeitsprogramms
- Finale deutsche Entwürfe (Text und Layout fertig) der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und des Nachhaltigkeitsprogramms
- Finale PDFs der „Ergänzenden Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und des Nachhaltigkeitsprogramms
- Final abgestimmte Texte der Magazinartikel (werden einzeln abgenommen)

4.2.9 Formale Anforderungen

Der Auftragnehmer muss bei der Erfüllung seiner Aufgaben folgende Anforderungen umsetzen:

- **Grafische Leistungen wie z. B. Erstellung von Grafiken, Tabellen, Icons, Bildbearbeitung:** Die Umsetzung erfolgt jeweils als deutsche und englische Version nach den Anforderungen des KfW Corporate Designs. Die notwendigen Informationen erhält der Auftragnehmer nach Auftragserteilung.
- **Layout und Satz der “Druckfahnen“ für die „Ergänzende Informationen zum Nachhaltigkeitsengagement des KfW-Konzerns“ und das Nachhaltigkeitsprogramm:** Der Auftragnehmer fertigt aus dem deutschen und englischen Text inkl. den Grafiken, Tabellen, Icons etc. jeweils eine Druckfahne.
- **Deutsches und englisches PDF:** Der Auftragnehmer liefert jeweils eine veröffentlichungsreife PDF-Datei auf Deutsch und Englisch, nach den Anforderungen des KfW Corporate Designs (die notwendigen Informationen erhält der Auftragnehmer nach Auftragserteilung).

- **Layout und Satz für zusätzliche Leistungen (z. B. Aktualisierungen/Ergänzungen im KfW-Nachhaltigkeitsportal):** Der Auftragnehmer muss bei der Gestaltung die Möglichkeiten und das Corporate Design des KfW-eigenen Internetredaktionssystems umsetzen. Informationen hierzu erhält der Auftragnehmer im Bedarfsfall vom KfW-Projektteam.
- **Barrierefreiheit Deutsch und Englisch:** Die Erstellung einer barrierefreien PDF-Datei muss entsprechend der in Deutschland gültigen BITV 2.0 und dem ISO-Standard für barrierefreie PDF-Dateien (PDF/UA) erfolgen. Der Auftragnehmer hat außerdem die in der KfW geltenden Anforderungen an barrierefreie PDF-Dokumente und Internetseiten umzusetzen und liefert sowohl für PDF-Dateien als auch für die Magazin- und anderen Internetinhalte Alternativtexte für Fotos, Grafiken und Verlinkungen. Insbesondere bei Tabellen ist auf die Reihenfolge der Inhalte für Screenreader zu achten. Informationen zu Barrierefreiheit in der KfW erhält der Auftragnehmer nach Auftragserteilung.
- **KfW-Wording:** Der Auftragnehmer wird bei der Texterstellung und beim Lektorat – jeweils Deutsch und Englisch – das Wording der KfW beachten. Entsprechende Informationen erhält der Auftraggeber nach Auftragserteilung.

5 Budgetrahmen

Die KfW definiert für die zuvor beschriebenen Leistungen pro Jahr eine Budgetobergrenze. Diese kann jährlich variieren. Für das Berichtsjahr 2024 wurde die Budgetobergrenze auf 165.000,-- EUR (in Worten: einhundertfünfundsechzigtausend) netto festgesetzt.

In dieser Gesamtsumme sind alle zur Erstellung der Publikationen erforderlichen Agenturkosten sowie Fremdleistungen und die vereinbarten KfW-Nutzungsrechte inbegriffen.

NEU: Logo und Claim

Zentrales Element unseres Erscheinungsbildes ist das KfW-Logo: Eine prägnante Wortmarke mit unverkennbarer Formensprache. Sie wird mit Sicherheit, Souveränität und Zuversicht in Verbindung gebracht – also mit wichtigen Eigenschaften für eine Marke, die Verantwortung übernimmt. Der Claim „Bank aus Verantwortung“ unterstreicht diese Werte.

Das KfW-Logo ist zudem das sichtbare Zeichen für unsere "One Bank"-Strategie. Alle Geschäftseinheiten treten gleichermaßen mit dem KfW-Logo auf. Das macht klar, dass alle gemeinsam einem einheitlichen Geschäftszweck dienen: der Erfüllung des KfW-Auftrags.



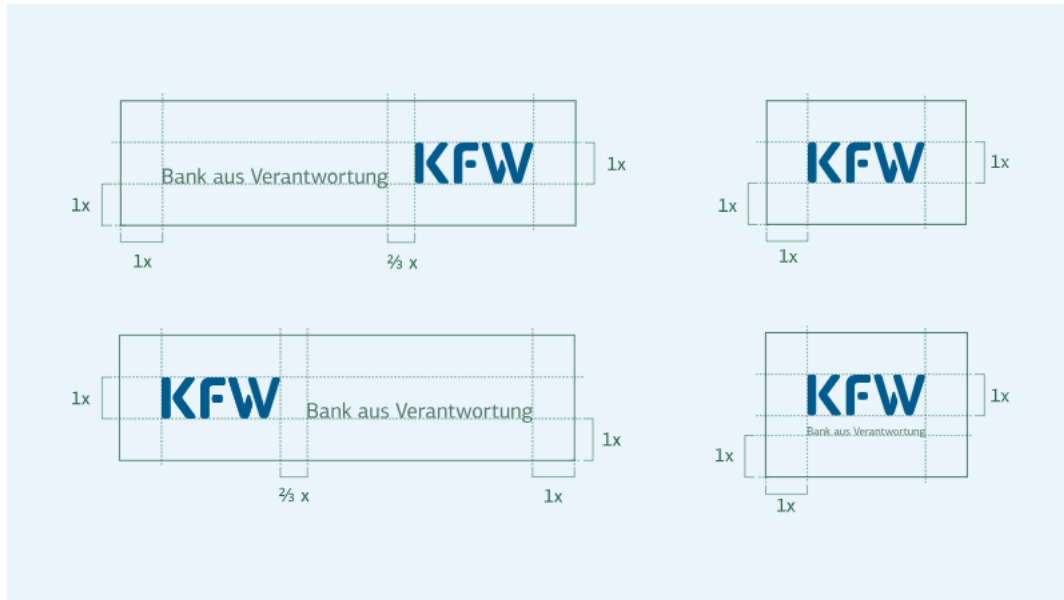
Grundprinzipien

1. Das Logo mit Claim verwenden wir auf Medien mit einer kommunikativen Botschaft – zum Beispiel auf Flyern, Broschüren oder Werbeartikeln.
2. Das Logo ohne Claim setzen wir auf funktionalen Medien ein – zum Beispiel auf Briefbögen oder bei Beschilderungen, sowie im internationalen Sprachgebrauch.
3. Das Logo wird in Blau 600 auf hellen oder in Weiß auf dunklen Untergründen platziert und steht in der Regel im Format oben rechts.
4. Unsere One Bank-Strategie ist die Grundlage für den kommunikativen Einsatz des KfW-Logos: Ein Logo für alle Zielgruppen und Medien.
5. Der Einsatz unseres Logos ist klar geregelt, auch im Kontext mit Kooperationen. Eine Übersicht aller Logos finden Sie im [Download-Bereich](#) des KfW Brand-Guides.

KfW-Logo

Schutzzone

Das Logo benötigt einen Mindestabstand zu anderen Elementen, um optimal sichtbar zu sein. Diese umlaufende Schutzzone beträgt eine Logohöhe (X).



Farbvarianten

Das KfW Logo wird grundsätzlich in [Blau 600](#) eingesetzt. Alternativ kann das Logo auch in Weiß auf dunklen Bildern oder Hintergründen platziert werden. In produktionstechnisch bedingten Ausnahmen kann das Logo auch in Schwarz verwendet werden (z. B. Fax). Es sollte sichergestellt sein, dass sich das Logo deutlich vom Hintergrund abhebt.

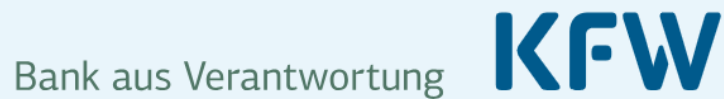


Für Tochtermarken der KfW Bankengruppe – KfW IPEX-Bank, DEG und KfW Capital – gelten dieselben Vorgaben hinsichtlich der Farbigkeit von Logos wie für die KfW.

Logovarianten

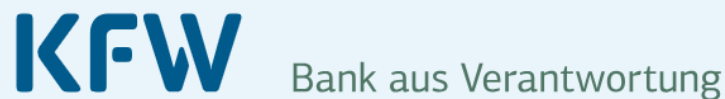
Das Logo mit Claim wird in den meisten Medien mit kommunikativer Botschaft eingesetzt wie z. B. Flyer, Broschüren, Give-aways. Der Claim findet nur bei deutschsprachigen Medien Anwendung. Größen und Abstände von Logo zu Claim sind fest definiert.

Alle Daten liegen als Logodateien zum [Download](#) bereit.

The image shows the KFW logo with the claim 'Bank aus Verantwortung' to its left. The text 'Bank aus Verantwortung' is in a dark green, sans-serif font, and the 'KFW' logo is in a bold, blue, sans-serif font.

Logo mit Claim links

Da das Logo bestenfalls auf allen Kommunikationsmedien oben rechts im [Format](#) platziert werden soll, ist das Logo mit dem Claim links, die bevorzugt eingesetzte Version. Sollte aufgrund des Layouts das Logo in einer der anderen drei Formatecken platziert werden müssen, kann alternativ das Logo mit Claim rechts verwendet werden.

The image shows the KFW logo with the claim 'Bank aus Verantwortung' to its right. The text 'Bank aus Verantwortung' is in a dark green, sans-serif font, and the 'KFW' logo is in a bold, blue, sans-serif font.

Logo mit Claim rechts

Das Logo mit Claim rechts kommt dann zum Einsatz, wenn das Logo auf der linken Seite eines Formates eingesetzt wird.

The image shows the KFW logo without the claim, consisting of the letters 'KFW' in a bold, blue, sans-serif font.

Logo ohne Claim

Das Logo ohne Claim wird auf funktionalen Medien wie Briefbögen und Beschilderung und für fremdsprachige Medien verwendet.

The image shows the KFW logo with the claim 'Bank aus Verantwortung' positioned directly below it. The text 'Bank aus Verantwortung' is in a dark green, sans-serif font, and the 'KFW' logo is in a bold, blue, sans-serif font.

Logo mit Claim unterhalb

Das Logo mit Claim unterhalb kommt nur bei eingeschränkten Platzverhältnissen zum Tragen – beispielsweise im Header der KfW-Website.

Logogrößen

Die Größe des Logos orientiert sich an der Größe des Formats, auf dem es eingesetzt wird. Für Printanwendungen in DIN-Formaten definiert die untenstehende Tabelle feste Größen. Die angegebenen Werte gelten sowohl für Hoch- als auch für Querformate. Weitere Logogrößen (z. B. für Marke im Raum und digitale Medien) sind in den jeweiligen Anwendungsrichtlinien definiert.

Format	Logohöhe
DIN A0	42 mm
DIN A1	30 mm
DIN A2	21 mm
DIN A3	15 mm
DIN A4	10,5 mm
DIN A5	7,5 mm
DIN Lang	7,5 mm
DIN A6	5 mm

Mindestgröße

Das Logo muss mit einer Höhe von mindestens 5 mm eingesetzt werden. In digitalen Anwendungen beträgt die Mindesthöhe 24 px. Bei kleineren Größen entfällt der Claim.

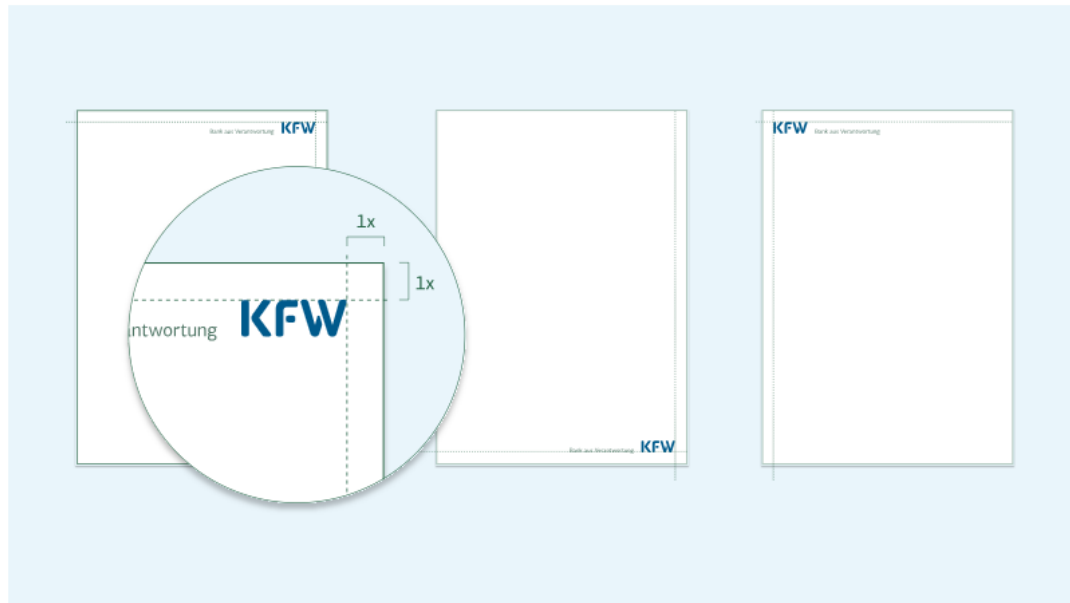
Wird der Claim unterhalb des Logos platziert, beträgt die Mindesthöhe des Logos 9,5 mm.



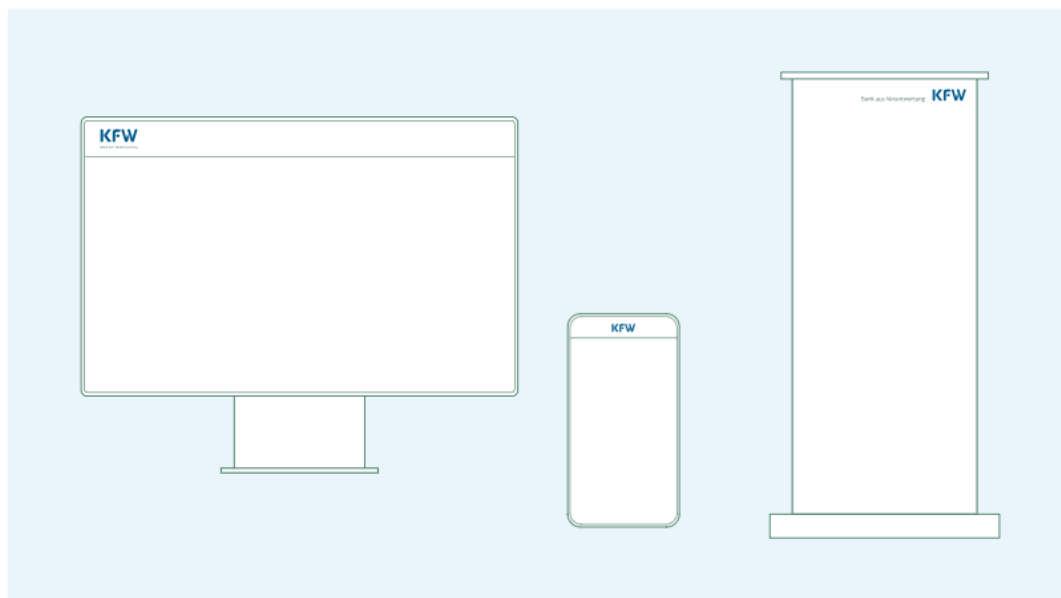
Logoplatzierung

Nach Möglichkeit wird das Logo in Kommunikationsmedien (z. B. Anzeigen, Broschüren, Flyer, Factsheets, etc.) immer oben rechts im Format eingebunden. Die Ausrichtung des Claims ist dabei links.

Dem Logo sollte im Layout die Position zugewiesen werden, an der es optimal sicht- und lesbar ist. Sollte der Bildhintergrund es erfordern, kann das Logo optional unten rechts oder oben links platziert werden.



Bei Medien / Kanälen, bei denen aus Anwendersicht eine bestimmte Logo-Position etabliert ist, wird diese beibehalten: Bei Websites in Desktop-Ansicht befindet sich das Logo beispielsweise immer oben links (Claim unterhalb), in der Mobile-Ansicht wird es mittig ausgepielt (ohne Claim). Bei Roll-ups, Messewänden o.ä. ist die Position des Logos nur oben möglich, da sie in der Fußzone nicht sichtbar sind.



Das KfW Logo kann auch im Zusammenspiel mit anderen Marken auftreten. In der Richtlinie Co-Branding sind mögliche Vorgehensweisen detailliert beschrieben.

Tochtermarken

Für die Tochtermarken gelten alle Regelungen, die für die Konzernmarke definiert wurden.

The logo for KfW IPEX-Bank, featuring the word "KfW" in a bold, blue, sans-serif font, followed by "IPEX-Bank" in a smaller, blue, sans-serif font.The logo for KfW DEG, featuring the word "KfW" in a bold, blue, sans-serif font, followed by "DEG" in a smaller, blue, sans-serif font.The logo for KfW CAPITAL, featuring the word "KfW" in a bold, blue, sans-serif font, followed by "CAPITAL" in a smaller, blue, sans-serif font.

KfW Tochtermarken

Übersicht der KfW Tochtermarken KfW DEG, KfW IPEX-BANK und KfW Capital



Bank aus Verantwortung

The logo for KfW IPEX-Bank, featuring the word "KfW" in a bold, blue, sans-serif font, followed by "IPEX-Bank" in a smaller, blue, sans-serif font.

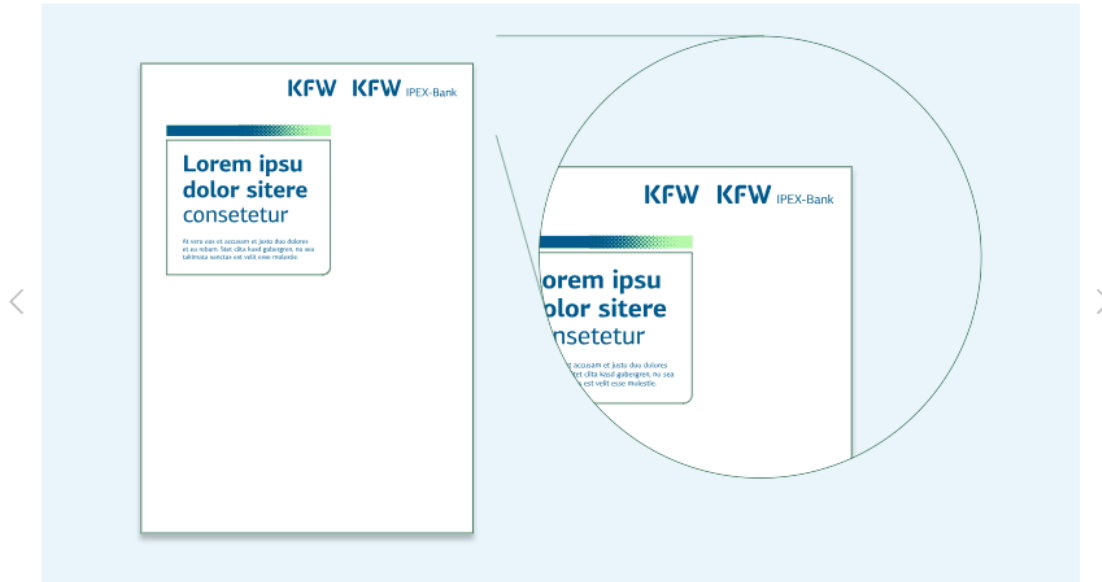
KfW IPEX-Bank Logo

Die KfW IPEX-Bank setzt den Claim analog zur KfW linksbündig, rechtsbündig oder unterhalb des Logos ein.

Mehrmarkenauftritt

Im Falle einer Kooperation senden die KfW und ihre Tochtergesellschaften in der Kommunikation gleichzeitig ab. Wenn mehrere Marken gleichzeitig auftreten, wird die KfW links vor ihren Tochtergesellschaften platziert. Zudem entfällt bei einem Auftritt mit mehreren Marken der Claim.

Die Positionierung von Partnerlogos erfolgt analog zur Platzierung des KfW-Logos. Der Abstand zwischen den Logos beträgt zwei Logohöhen (2X).



Auftritt KfW und Tochtermarke

Enkelmarken

Die beiden Enkelmarken **KfW DEG Impact** und **KfW DEG Impulse** sind Tochtergesellschaften der KfW Tochtermarke KfW DEG.



Logo der Enkelmarke KfW DEG Impact GmbH

Der Zusatz Impact oder Impulse zum Logo wird optisch in Blau 500 abgesetzt.

Ob eine neue Marke (Produktmarke, Tochtermarke, Enkelmarke etc.) eingeführt werden darf und wie sich diese in die Markenarchitektur der KfW eingliedert, ist im Vorfeld zwingend markenstrategisch und markenrechtlich festzustellen: markenrecht@kfw.de

Don'ts



Logo verzerrt



Logo unscharf



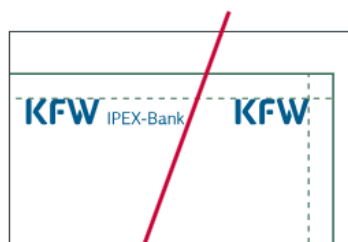
Logo eingefärbt



Logo mit Zusatz



Logo in Kombination mit dem Transformationsbalken



Falsche Absenderkennzeichnung: IPEX steht vor KfW

NEU: Farbigkeit

Die KfW Farben sind prägend für unsere Marke, denn sie spiegeln wider, wofür wir stehen:

Blau symbolisiert Sicherheit, Stabilität, Vertrauen und Digitalisierung, Grün steht für Klima & Umwelt, Nachhaltigkeit, Wachstum und Zuversicht.

Mit diesem Farbzweiklang sind wir eindeutig wiedererkennbar und unterscheiden uns klar von anderen Unternehmen im Finanzsektor.



Grundprinzipien

1. Unser Erscheinungsbild wird durch das Zusammenspiel der Primärfarben Blau 600 und Grün 300 geprägt. Gemeinsam ergeben sie den „KfW-Farbklang“.
2. Die beiden Primärfarben werden durch eine Range an helleren und dunkleren Tönen ergänzt, die z. B. als Flächen- oder Textfarben die Primärfarben unterstützen.
3. Das Sekundärfarbspektrum hat einen praktischen Nutzen, jedoch keine markenprägende Rolle:
 - a. Funktionsfarben dienen als Textfarben, für Linienelemente u.ä.
 - b. Illustrative Farben lassen unsere Illustrationen lebendig wirken und bilden für diese ein breites, natürliches Farbspektrum ab.

Primärfarbspektrum

Unsere Primärfarben Blau 600 und Grün 300 bilden den charakteristischen Farbklang und machen die KfW unverwechselbar in ihrem Markenauftritt.



Blau 600
#005A8C
0, 90, 140
100, 40, 0, 25
7691



Grün 300
#B7F9AA
183, 249, 170
35, 0, 42, 0
2254

Erweitertes Primärfarbspektrum



Blau 100
#E9F5FB
233, 245, 251
10, 0, 0, 0



Blau 200
#D1EBF7
209, 235, 247
20, 0, 0, 0



Blau 300
#97CFED
151, 207, 237
42, 3, 0, 0



Blau 400
#54B3E2
84, 179, 226
63, 10, 0, 0



Blau 500
#007ABC
0, 122, 188
80, 25, 0, 0



Blau 600
#005A8C
0, 90, 140
100, 40, 0, 25



Blau 700
#00446E
0, 68, 110
100, 55, 5, 40



Blau 800
#00375B
0, 55, 91
100, 55, 10, 60



Grün 100
#ECFDED
236, 253, 237
8, 0, 9, 0



Grün 200
#D4FCCA
212, 252, 202
20, 0, 25, 0



Grün 300
#B7F9AA
183, 249, 170
35, 0, 42, 0



Grün 400
#94EB90
148, 235, 144
43, 0, 52, 0



Grün 500
#57D96D
87, 217, 109
60, 0, 65, 0



Grün 600
#23B75F
35, 183, 95
68, 5, 70, 10



Grün 700
#398357
57, 131, 87
75, 10, 75, 30



Grün 800
#266446
38, 100, 70
80, 20, 80, 50

Sekundärfarbspektrum

Das Primärfarbspektrum wird durch ein Sekundär-Farbspektrum erweitert.

Funktionale Farben

Die Sekundärfarben gliedern sich nochmals in die sogenannten funktionalen Farben, die insbesondere bei Texten, Linien und Diagrammen Einsatz finden.

					
Grau 100	Grau 200	Grau 300	Grau 400	Grau 500	Grau 600
#EEF0F2	#D8DFE3	#A1ADB5	#6D767D	#41484C	#2D3134
238, 240, 242	216, 223, 227	161, 173, 181	109, 118, 125	65, 72, 76	45, 49, 52
4, 0, 0, 7	4, 0, 0, 20	5, 0, 0, 40	10, 0, 0, 70	10, 0, 0, 80	10, 0, 0, 90

Illustrative Farben

Diese Farben dürfen ausschließlich für [Illustrationen](#) verwendet werden, mit Ausnahme des Rot 400 welches im User-Interface und als Ampelfarbe genutzt wird. Die Auswahl der Farben ermöglicht eine realitätsnahe und natürliche Übersetzung von Inhalten in unseren Illustrationsstil.

					
Violett 100	Violett 200	Violett 300	Violett 400	Violett 500	Violett 600
#EFE2F6	#E3C6F4	#C99AE1	#A455C5	#643179	#371844
239, 226, 246	227, 198, 244	201, 154, 225	164, 85, 197	100, 49, 121	55, 24, 68
10, 10, 0, 0	19, 19, 0, 0	35, 35, 0, 0	55, 62, 0, 0	80, 85, 5, 0	80, 85, 20, 45

					
Rot 100	Rot 200	Rot 300	Rot 400	Rot 500	Rot 600
#FFE7E8	#FFC6D0	#FE8894	#C80538	#910226	#530112
255, 231, 232	255, 198, 208	254, 136, 148	200, 5, 56	145, 2, 38	83, 1, 18
0, 12, 5, 0	0, 25, 12, 0	0, 55, 30, 0	0, 100, 65, 15	10, 100, 60, 40	20, 100, 40, 70



Gelb 100
#FFFFDC
255, 255, 220
2, 0, 20, 0



Gelb 200
#FFF5B9
255, 245, 185
2, 0, 34, 0



Gelb 300
#FFEE70
255, 238, 112
3, 0, 70, 0



Gelb 400
#FCDD00
252, 221, 0
3, 0, 100, 0



Gelb 500
#EAC80B
234, 200, 11
5, 5, 100, 5



Gelb 600
#D4AD21
212, 173, 33
5, 15, 100, 15



Orange 100
#FFF5E5
255, 245, 229
0, 4, 11, 0



Orange 200
#FFE7C2
255, 231, 194
0, 10, 26, 0



Orange 300
#FFD799
255, 215, 153
0, 17, 55, 0



Orange 400
#FFB94D
255, 185, 77
0, 25, 80, 0



Orange 500
#FF9B00
255, 155, 0
0, 40, 100, 0



Orange 600
#EB8400
235, 132, 0
5, 50, 95, 0



Braun 100
#FDE4CE
253, 228, 206
0, 12, 18, 0



Braun 200
#FFC79E
255, 199, 158
0, 27, 38, 0



Braun 300
#BD8767
189, 135, 103
15, 45, 53, 14



Braun 400
#8F5136
143, 81, 54
22, 64, 68, 37



Braun 500
#603428
96, 52, 40
30, 70, 62, 60



Braun 600
#412116
65, 33, 22
40, 72, 62, 74

Sonstige Farben

Weiß wird im KfW Markenauftritt zwar hauptsächlich passiv verwendet (also da wo sogenannte Weißräume entstehen) hat dennoch eine wichtige Wirkung – denn es schafft Ruhe, Offenheit und einen modernen Look. Auf dunklen Untergründen kommt Weiß auch als Textfarbe zum Einsatz oder unser [Logo](#) kann in Ausnahmefällen in Weiß genutzt werden.



Weiß
#FFFFFF
255, 255, 255
0, 0, 0, 0

Primärfarben und erweitertes Primärfarbspektrum

Das (erweiterte) Primärfarbspektrum umfasst die beiden Primärfarben Blau 600 und Grün 300 sowie weitere Blau- und Grüntöne.

Farbe	Anwendungsbereich
Blau	(erweitertes) Primärfarbspektrum
Blau 100	Hintergrundfarbe, Infoboxen, Illustrationen, Marke im Raum
Blau 200	Hintergrund (Raster) Tabellen, Organigramme, Illustrationen, Marke im Raum
Blau 300	Diagramme, Illustrationen
Blau 400	Content-Icons, Illustrationen
Blau 500	Logo Einzelzusatz, Textfarbe (Subheadlines), Diagramme, Tabellen, Illustrationen, strukturelles Raster
Blau 600	Logo, Transformationsbalken, Textfarbe, Infoboxen, Icons (Content, Funktion), Buttons, Links, Diagramme, Informative Störer, Aufmerksamkeitsstarker Störer, Illustrationen, strukturelles Raster, Marke im Raum
Blau 700	Bei User-Interface: active/hover-Farbe für Buttons, Links, Icons; in Medien ohne Interaktionselemente auch für Texte, Infoboxen, Hintergrundflächen (Druck), Illustrationen, informative Störer, strukturelles Raster, Marke im Raum
Blau 800	Diagramme, Hintergrund (Website), Illustrationen, Marke im Raum
Grün	(erweitertes) Primärfarbspektrum
Grün 100	Hintergrundfarbe, Infoboxen, strukturelles Raster, Illustrationen, Marke im Raum
Grün 200	Tabellen, Hintergrund (Raster) Diagramme, Illustrationen, Marke im Raum
Grün 300	Transformationsbalken, Textfarbe (Headlines (Hintergrund Blau 500), Diagramme, strukturelles Raster, Hintergrundfarbe, Illustrationen, Marke im Raum
Grün 400	Content-Icons, Illustrationen
Grün 500	Diagramme, Illustrationen
Grün 600	Illustrationen
Grün 700	Textfarbe (Subheadlines), Diagramme, Hintergrund, Infoboxen, Content-Icons, Illustrationen, Marke im Raum
Grün 800	Textfarbe, Informative Störer, Illustrationen, Marke im Raum

Funktionale Farben

Die Funktionalen Farben finden insbesondere bei Texten, Linien und Diagrammen Einsatz.

Farbe	Anwendungsbereich
Grau	Sekundärfarbspektrum, funktionale Farben
Grau 100	Hintergrund, Illustrationen, Marke im Raum
Grau 200	Illustrationen, Marke im Raum
Grau 300	Illustrationen, Marke im Raum
Grau 400	Diagramme, Illustrationen, Marke im Raum
Grau 500	Textfarbe (Fließtext), Diagramme, Illustrationen, Marke im Raum
Grau 600	Illustrationen, Marke im Raum

Illustrative Farben

Diese Farben können ausschließlich für [Illustrationen](#) verwendet werden. Die Auswahl der Farben ermöglicht eine realitätsnahe und natürliche Übersetzung von Inhalten in unsere Illustrationswelt.

Farbe	Anwendungsbereich
Violett	Sekundärfarbspektrum, Illustrative Farben
Violett 100	Illustrationen
Violett 200	Illustrationen
Violett 300	Diagramme, Illustrationen
Violett 400	Diagramme, Illustrationen
Violett 500	Diagramme, Illustrationen
Violett 600	Diagramme, Illustrationen
Rot	Sekundärfarbspektrum, Illustrative Farben
Rot 100	Illustrationen
Rot 200	Illustrationen
Rot 300	Illustrationen
Rot 400	Störer, Fehlermeldung (Online), Ampelfarbe, Aufmerksamkeitsstarker Störer, Illustrationen
Rot 500	Illustrationen
Rot 600	Illustrationen
Gelb	Sekundärfarbspektrum, Illustrative Farben
Gelb 100	Illustrationen
Gelb 200	Illustrationen
Gelb 300	Illustrationen
Gelb 400	Ampelfarbe, Illustrationen
Gelb 500	Illustrationen
Gelb 600	Illustrationen
Orange	Sekundärfarbspektrum, Illustrative Farben
Orange 100 – 600	Illustrationen
Braun	Sekundärfarbspektrum, Illustrative Farben
Braun 100 – 600	Illustrationen

Sonstige Farben

Im Übrigen kommt Weiß zum Einsatz, insbesondere als Textfarbe.

Farbe	Anwendungsbereich
Weiß	Textboxfarbe, Logo, Textfarbe (Headlines, Subheadlines, Fließtexte), Aufmerksamkeitstarke Störer, Informative Störer, Illustrationen

Farbreihenfolge Diagramme

Für Diagramme gilt folgende Reihenfolge der Farben für weiße und sehr helle Hintergründe:

Blau 600, Grün 300, Grün 500, Blau 300, Blau 800, Blau 500, Grün 700, Grün 200, Grau 500, Grau 400, Violett 600, Violett 400, Violett 500, Violett 300, Blau 200, Blau 100

Für dunkle Hintergründe (Blau 700):

Weiß, Grün 300, Grün 500, Blau 300, Blau 500, Grün 700, Grün 200, Grau 200, Grau 400, Violett 600, Violett 400, Violett 500, Violett 300, Blau 200, Blau 100

Ampelfarben

Zur Einstufung von Sicherheitsrisiken o.ä. werden ggfs. Ampelfarben benötigt. Diese ergeben sich aus der KfW Farbwelt.

Verwenden Sie bitte immer nur diese Farbtöne.



Grün 700

#398357

57, 131, 87

75, 10, 75, 30



Gelb 400

#FCDD00

252, 221, 0

3, 0, 100, 0



Rot 400

#C80538

200, 5, 56

0, 100, 65, 15

Barrierefreiheit & Farbkontrast

Bitte beachten Sie, dass die KfW in ihrer digitalen Kommunikation verpflichtet ist, Barrierefreiheit zu gewährleisten. Dies gilt auch beim Einsatz unserer Farben.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „[Barrierefreiheit](#)“.

Bitte beachten Sie immer, dass die Barrierefreiheit gemäß [WCAG](#) und [BITV 2.0](#) eingehalten wird. Zu erreichen ist der Standard Level AA+. Als Herausgeber sind Sie immer in der Verantwortung für die Barrierefreiheit Ihres Produktes.

Don'ts



Falscher Farbeinsatz von Sekundärfarben



Falscher Farbeinsatz für Textfarben oder Hintergrundfarben



Einsatz alter KfW Farben aus dem vorherigen Design



Einsatz von Farben, die nicht dem KfW Farbspektrum entsprechen.



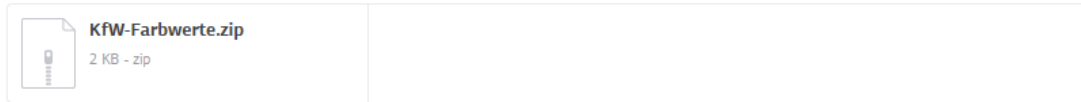
Nicht ausreichende Kontrastverhältnisse bei der Farbwahl



Textbox mit Transformationsbalken in anderer Farbe als Weiß eingesetzt.

Download

Die Farben stehen unseren professionellen externen Dienstleister/innen als ASE-Bibliothek zum Download bereit, um diese in den gängigen Adobe Programmen zu integrieren.



Unsere Farbwelt folgt dem Ansatz „digital first“. Das bedeutet, dass die Farbwelt für eine optimale Wirkung am Bildschirm gewählt wurde, denn die meisten unserer Kommunikationsmedien sind mittlerweile digital – Tendenz steigend.

Natürlich sind auch Farbwerte für den Druck festgelegt. Da im einfachen CMYK-Druckverfahren die Leuchtkraft des Bildschirms nicht reproduziert werden kann, sind Farbabweichungen zwischen Druck und Bildschirmdarstellung zu erwarten.

Damit das KfW Grün 300 strahlen kann, empfehlen wir daher immer mit der Sonderfarbe Pantone 2254 in den Druck zu gehen. Dies kostet meist nur geringfügig mehr, das Ergebnis hingegen ist viel überzeugender.

Neu: Schrift

Wir sind ein verlässlicher Partner – dazu gehört auch, dass wir klar und souverän kommunizieren. Unsere Hausschrift leistet hierzu einen wichtigen Beitrag, denn sie ist geradlinig und auf bestmögliche Lesbarkeit optimiert. Sie lässt sich in digitalen Medien ebenso gut einsetzen wie in Print-Publikationen.



Grundprinzipien

1. Als Schrift verwenden wir in den meisten Fällen die **KfW Centro Sans** in den Schnitten **Bold** und **Regular**. Selten auch den Schnitt Medium (z. B. in Bewegtbild-Medien).
2. Den verschiedenen Textelementen (Überschrift, Fließtext, etc.) sind **Farben und Größen** zugeordnet. So erzielen wir medienübergreifend ein einheitliches Bild.
3. Große Unverwechselbarkeit erreichen wir durch unsere **markentypischen Hauptbotschaft** bestehend aus dem Transformationsbalken und einer Headline (Bold) auf Bild oder der weißen Textbox.
4. Durch die beiden Schriftschnitte lassen sich in den Überschriften **inhaltliche Akzente** setzen: Wenn es die Aussage unterstützt, kann der hervorzuhebende Teil der Überschrift in Bold gesetzt werden, während der übrige Text in Regular gesetzt wird. Ist inhaltlich keine Gewichtung nötig, verwenden wir in Überschriften ausschließlich den Schriftschnitt Bold.
5. Unsere Texte werden **immer linksbündig** gesetzt.

KfW Centro Sans

Das Schriften-Paket für Desktop und Web kann im [Download-Bereich](#) heruntergeladen werden.

KFWCentroSans WEB

Aa	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890(,;:?!\$&*)	KFWCentroSans Weight: 300 Style: normal
Aa	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890(,;:?!\$&*)	KFWCentroSans Weight: 500 Style: normal
Aa	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890(,;:?!\$&*)	KFWCentroSans Weight: 700 Style: normal

Verwendung

CSS	
1	font-family: "KFWCentroSans", sans-serif;

Schrift-Systematik

Für Überschriften auf Titlebene verwenden wir die Farben Blau 600 oder Weiß.



Wenn ein Teil der Überschrift hervorgehoben werden soll, wird dieser im Schriftschnitt Bold gesetzt werden, während der übrige Text in Regular etwas in den Hintergrund tritt. Die Hervorhebung kann an beliebiger Stelle in der Headline gewählt werden – sie muss nicht zwingend am Anfang stehen.

Ist inhaltlich keine Gewichtung nötig, verwenden wir in Überschriften ausschließlich den Schriftschnitt Bold.



Hauptbotschaft

Duis autemres hendreri feugiat

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan

Duis autemres hendreri feugiat

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan

Das Zusammenspiel der Elemente der Hauptbotschaft (Transformationsbalken, Überschrift, optionale weiße Textbox) schafft Markenprägung und Wiedererkennbarkeit.

Hinweis: Weitere Informationen sind in den Grundelemente-Richtlinien zum [Transformationsbalken](#) und [Layoutprinzip](#) zu finden.

Schrifteinsatz

Fallback Schrift

Wir verwenden die Schriftschnitte Regular, Medium, Bold sowie Italic, Medium Italic und Bold Italic der KfW Centro Sans in allen Medien. Als alternative Fallback-Schrift z. B. auf Websites und für Word nutzen wir die Arial.

KfW Centro Sans

Duis autemres hendreri feugiat

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan

Arial

Duis autemres hendreri feugiat

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan

DIN-Formate

Für die üblichen DIN-Formate sind **feste Schriftgrößen für Überschriften (H1-H4) definiert**. Bei abweichenden Formaten können diese Schriftgrößen als Richtwert genutzt werden.

	DIN lang	DIN A5	DIN A4	DIN A3	DIN A2	DIN A1
H1	30/33 pt	30/33 pt	42/45 pt	57/63 pt	81/84 pt	129/126 pt
H2	26/29 pt	26/29 pt	36/39 pt	42/45 pt	63/66 pt	81/84 pt
H3	22/25 pt	22/25 pt	30/33 pt	36/39 pt	57/63 pt	63/66 pt
H4	18/21 pt	18/21 pt	28/31 pt		45/48 pt	57/63 pt

Barrierefreiheit

Als Unternehmen mit hohem Verantwortungsbewusstsein ist uns Barrierefreiheit ein wichtiges Anliegen, deshalb haben wir unsere Corporate Schrift für eine bessere Zugänglichkeit optimiert. Das bedeutet: wir haben ausgewählte Buchstaben und Zahlen so angepasst, dass sie eindeutig lesbar sind. Dadurch können auch Menschen mit eingeschränkter Sicht, die Zeichen besser erkennen und Inhalte leichter erfassen.



Don'ts



Headline auf unruhigem Bilduntergrund



Ausschließliche Verwendung der KFW Centro Regular in Überschriften



Falscher Einsatz der Schriftfarben (aus dem illustrativen Farbspektrum)



Einsatz des Dreierpfeils aus dem alten Design



Falsche Schriftfarben in Kombination mit dem Transformationsbalken (nur Blau 600 und Weiß sind erlaubt).



Einsatz falscher Schrift z. B. Times

NEU: Transformationsbalken

Für die visuelle Umsetzung der Transformation steht der neue, dynamische „Transformationsbalken“. Dieser ersetzt den bisher verwendeten grünen Dreierpfeil und prägt von nun an unseren Unternehmensauftritt an vielen Stellen.



Grundprinzipien

1. Der Transformationsbalken erscheint in der Regel im Zusammenspiel mit einer aussagekräftigen Textaussage, die an den Transformationsbalken „angeheftet“ ist.
2. Der Transformationsbalken ist immer in dem markentypischen [Farbzweiklang](#) von links Blau 600 zu rechts Grün 300 gehalten.
3. Beim Anwenden des Transformationsbalkens ist darauf zu achten, dass der Untergrund (Bild oder Farbfläche) ausreichend ruhig und kontrastreich ist, so dass er optimal zur Geltung kommt.
4. Die für den Transformationsbalken definierten Mindestgrößen und -proportionen sind einzuhalten.
5. Der Transformationsbalken soll an exponierten, relevanten Stellen eingesetzt werden, der Gebrauch sollte aber nicht inflationär sein.

Anwendungsarten des Transformationsbalkens

In der Regel wird der Transformationsbalken in seiner Standard-Form verwendet. In diesem Fall erscheint er als zweifarbiges schmales Band mit einem Mindestseitenverhältnis von 5:1. Er ist direkt an die Headline des Kommunikationsmediums angebunden und rückt entsprechend den Fokus auf die Botschaft.



Vorgesehen ist, dass die Standard-Version immer auf der ersten Kommunikationsebene genutzt wird (z.B. Anzeige, PPT-Titel, Broschürentitel, Film-Intro, etc.).

In ausgewählten Situationen kann eine Art Strukturraster zum Einsatz kommen, das sich konzeptionell aus dem Transformationsbalken ableitet.



Die Raster-Version ist nachgelagert anwendbar im Innenteil (z.B. auf Trennfolien von PPT-Präsentationen o.ä.).

Eine Kombination beider Elemente ist im Regelfall nicht vorgesehen.

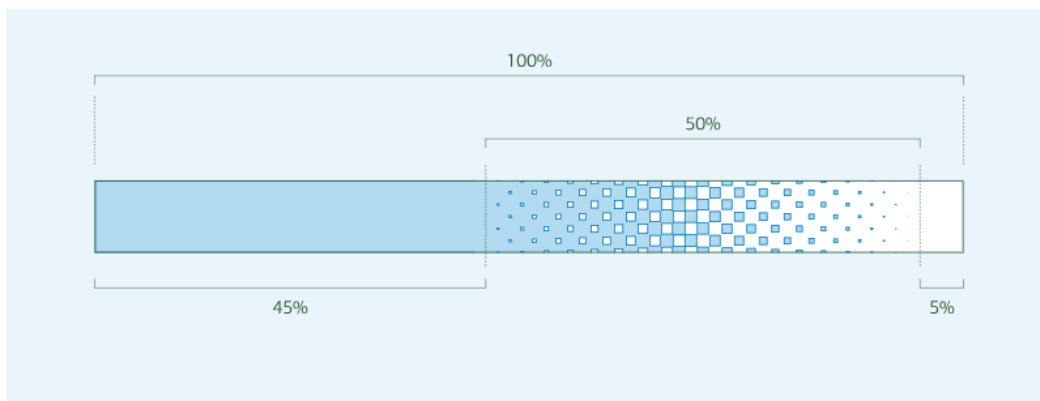
Standard-Variante

Konstruktion

Die Standard-Variante des Transformationsbalkens besteht aus einem Rechteck mit einem Pixelverlauf von [Blau 600](#) nach [Grün 300](#).

Der Verlauf beginnt bei 45% der Balkenbreite und endet bei 95% der Balkenbreite. Dementsprechend hat er eine Breite von 50% des Balkens.

Der Verlauf wird immer als grobes Quadratraster umgesetzt. Eine Umsetzung als fließender Verlauf ist nicht möglich.



In der Regel hat der Transformationsbalken eine **vertikale Auflösung von sechs Quadraten**. Bei Online-Anwendungen und Kleinstanwendungen wird die Auflösung auf fünf Quadrate reduziert.

Einsatz

Der Transformationsbalken dient als „Anker“ der kommunikativen Botschaft und steht daher immer über- oder unterhalb der Head-/Subheadline.



In unseren Standard-Vorlagen (PPT, Broschüren, Anzeigen, etc.) sind der Transformationsbalken und die zugeordneten Textelemente bereits in Kombination angelegt, so dass die Anwendung einfach ist.

Sollten Sie in Ausnahmefällen außerhalb einer bereitgestellten Vorlage arbeiten müssen, orientieren Sie sich an folgenden Parametern.

Größe und Abstand

Die **Höhe** des Transformationsbalkens ergibt sich aus 2/3 der Höhe des [KfW-Logos](#). Seine **Breite** richtet sich nach der Breite der [Überschrift bzw. der weißen Textbox](#).

Format	Höhe Transformationsbalken	Vertikale Auflösung
A0	28 mm	6 Quadrate
A1	20 mm	6 Quadrate
A2	14 mm	6 Quadrate
A3	10 mm	6 Quadrate
A4	7 mm	6 Quadrate
A5	5 mm	6 Quadrate
DIN Lang	5 mm	6 Quadrate
A6	3,5 mm	6 Quadrate

Der Transformationsbalken hat bestimmte Parameter, die nicht unterschritten werden dürfen:

Parameter	Wert
Mindesthöhe	3,5 mm / 8 px
Mindest-Seitenverhältnis (Höhe zu Breite)	1:5
Maximal-Seitenverhältnis (Höhe zu Breite)	1:75

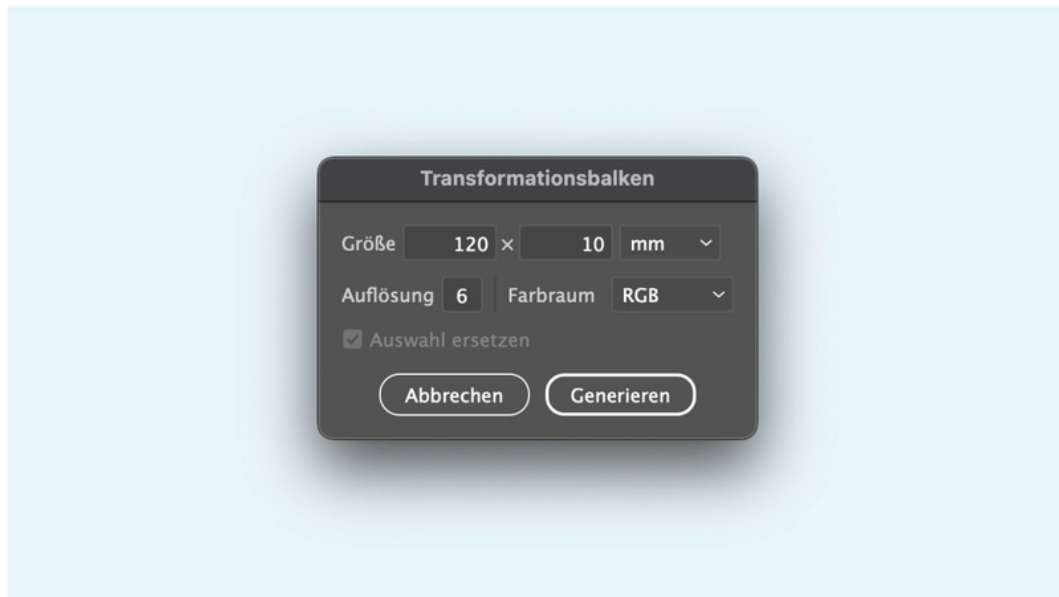


Zur **weißen Textbox** hat der Transformationsbalken einen Abstand der $\frac{2}{9}$ der Höhe des KfW-Logos entspricht. In Anwendungen **ohne weiße Textbox** beträgt der Abstand zwischen Transformationsbalken und Text $1x$ Versalhöhe, also einem Großbuchstaben der Headline.

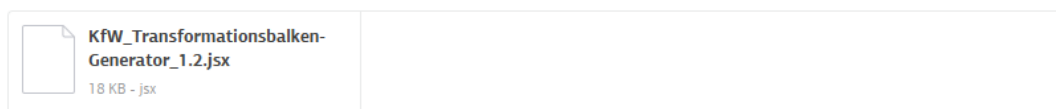
Skript

In unseren Vorlagen ist der Transformationsbalken bereits in der korrekten Form eingesetzt und kann unverändert übernommen werden.

In manchen Fällen kann es jedoch nötig sein, den Transformationsbalken mit anderen Längen einzusetzen. Für diesen Fall steht ein Skript für Adobe Illustrator zum Download bereit, mit Hilfe dessen sich der Transformationsbalken in wenigen Schritten erstellen lässt.

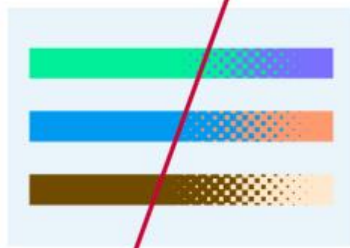


Das Skript kann in Illustrator über den Menübefehl Datei → Skripten → Anderes Skript... aufgerufen werden.



Das Skript muss nicht installiert werden, sondern kann an jedem beliebigen Ort auf ihrem Computer liegen. Es empfiehlt sich jedoch, die Skript-Datei an einem einfach auffindbaren Ort abzulegen.

Don'ts



Die strukturelle Version des Transformationsbalkens darf nicht in anderen Farben als den definierten Blau- und Grün-Abstufungen eingesetzt werden.



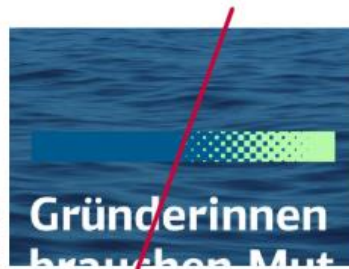
Die Größe des Transformationsbalkens darf nicht vom Verhältnis 2/3 zum KfW-Logo abweichen.



Der Balken darf nicht gestaucht, gestreckt oder anderweitig verzerrt eingesetzt werden.



Der Transformationsbalken wird nicht gekippt oder gestürzt eingesetzt.



Der Balken darf nicht auf Untergründen eingesetzt werden, zu denen er einen ungenügenden Kontrast aufweist.



Der Balken darf nicht auf unruhigen Untergründen platziert werden.



Der Balken darf nicht gespiegelt eingesetzt werden.



Der Balken darf nicht vertikal eingesetzt werden.



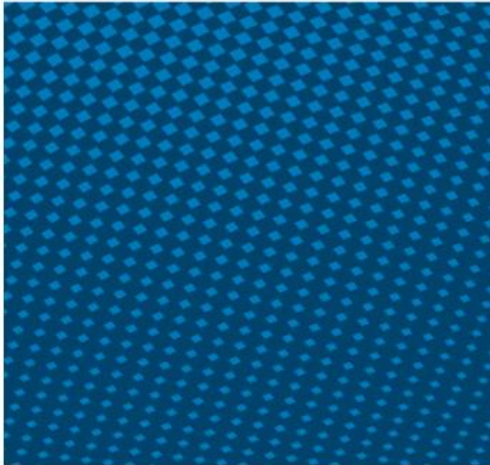
Der Balken darf nicht direkt am Formatrand platziert werden.

Struktur-Variante

Die strukturelle Variante wird insbesondere auf Flächen wie Präsentationsfolien oder Messewänden zur Auflockerung eingesetzt.

Farbgebung

Das strukturelle Raster kann entweder farbig (grün oder blau) oder in weiß auf Bildern verwendet werden.



Beispielanwendung des strukturellen Rasters in Blau
700 / Blau 500.

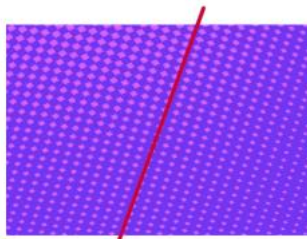


Beispielanwendung des strukturellen Rasters in Grün
300 / Grün 200.

Don'ts



Der Verlauf der Struktur-Variante darf nicht abrupt innerhalb der Fläche enden.



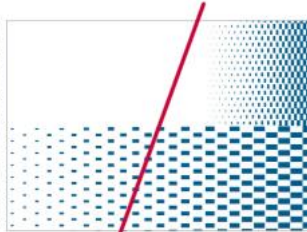
Die strukturelle Version des Transformationsbalkens darf nicht in anderen Farben als den definierten Blau- und Grün-Abstufungen eingesetzt werden.



Die Struktur-Variante darf nicht mit Verläufen oder anderen Effekten kombiniert werden.



Die Struktur-Variante darf nicht über wichtigen Elementen wie Personen und deren Gesichtern platziert werden.



Die Struktur-Variante darf weder gestreckt noch gestaucht werden.

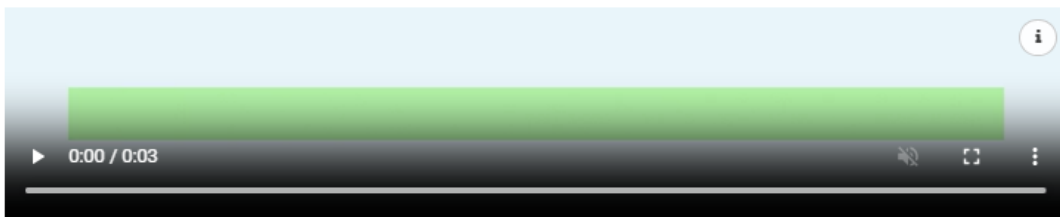
Standard-Variante

Die Standard-Variante des Transformationsbalkens folgt einigen einfachen Animationsprinzipien:

- Um Bewegung darzustellen werden nur die einzelnen Quadrate skaliert, um den Eindruck eines sich bewegenden Verlauf zu erzeugen.
- Das Verlaufsmuster oder der Balken selbst wird nicht bewegt.
- Die Bewegung des Verlaufs erfolgt stets von links nach rechts.

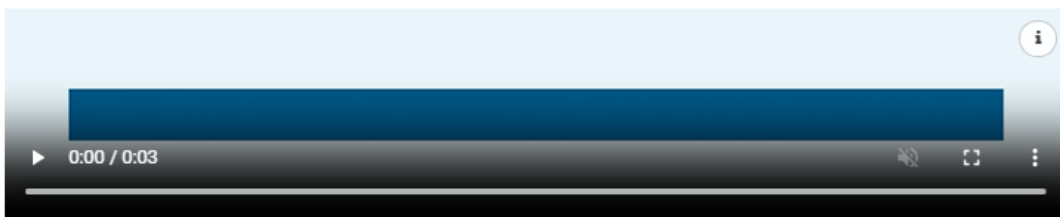
Als erscheinende Animation

Hier wird der Balken gemeinsam mit dem Raster eingeblendet. Nach dem Erscheinen kommt er sanft in der statischen Standard-Variante zum Stehen.



Als kontinuierliche Animation

Hier bewegt sich der Verlauf kontinuierlich von links nach rechts. Der Abstand zwischen zwei Zyklen wird so gewählt, dass immer das erste bzw. letzte Quadrat des Verlaufs sichtbar ist.



Diese Form der Animation eignet sich besonders für länger sichtbare Inhalte.

Struktur-Variante

Die Animationsprinzipien sind hier deutlich flexibler, folgen aber dennoch gewissen Grundsätzen:

- Um Bewegung darzustellen, werden vorwiegend die einzelnen Quadrate skaliert. Darüber hinaus sind auch Kamerabewegungen möglich.
- Die scheinbare Bewegung des Verlaufs erfolgt tendenziell von links nach rechts und von unten nach oben.

Geschwindigkeit auf großen Medien

Im strukturellen Einsatz werden Animationen grundsätzlich langsamer eingesetzt als in der Standard-Variante. Hier muss insbesondere auf die Größe des Mediums geachtet werden.

Als Faustregel für die Geschwindigkeit gilt, dass diese um so langsamer sein sollte, je größer bzw. je näher am Betrachter das Medium ist.

NEU: Layoutprinzip

Eine Bühne für starke Aussagen – Wir nutzen ein klares Layoutprinzip, um Inhalte übersichtlich zu strukturieren. Gleichzeitig schafft es größtmögliche Flexibilität und gibt Inhalten den Raum, den sie zur optimalen Wirkung benötigen.

Eine prägnante Bildwelt ist die Grundlage für unser Layoutprinzip. Wir nutzen das Zusammenspiel aus Transformationsbalken, Text und optionaler weißer Textbox um unsere Inhalte wirkungsvoll zu kommunizieren. Das Zusammenspiel aus diesen Elementen bezeichnen wir im Weiteren als „Hauptbotschaft.“



Grundprinzipien

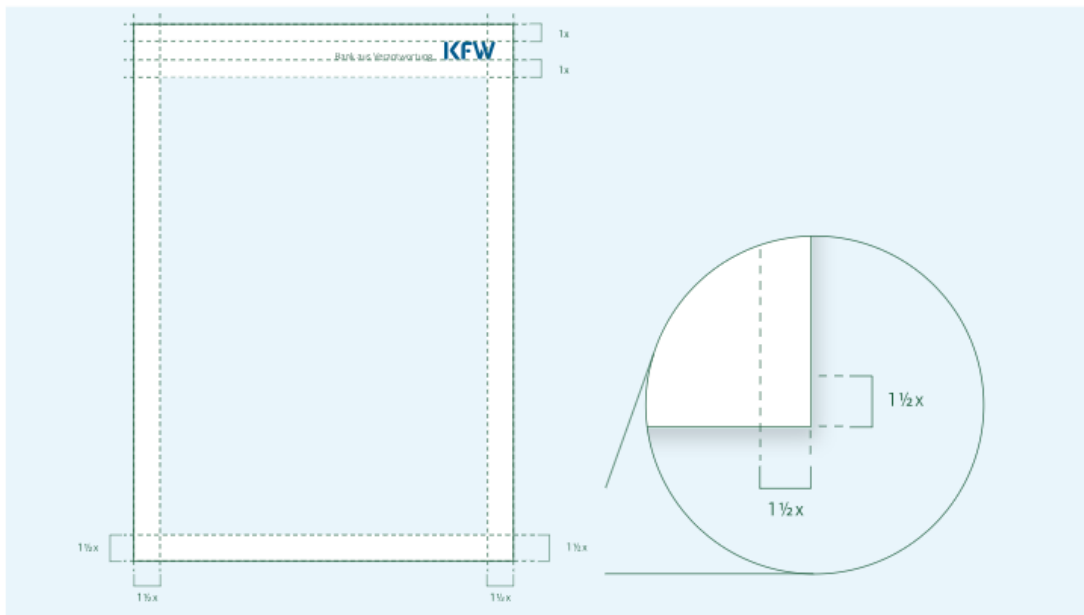
1. Auf der obersten kommunikativen Ebene (z.B. Anzeigen, Titelseiten) wird immer der Transformationsbalken zusammen mit der Headline eingesetzt.
2. Die Hauptbotschaft wird direkt auf dem Bildmotiv platziert. Auf unruhigen Bildbereichen unterstützt eine weiße Textbox für optimale Lesbarkeit.
3. Abhängig von der Textmenge kann die Headlinegröße angepasst werden. Dafür gibt es definierte Breiten für Textboxen und Transformationsbalken sowie ein ausgeklügeltes System, das es einfach macht, die richtigen Proportionen und Abstände beizubehalten.

Randabstand und Raster

Die Hauptbotschaft ([Transformationsbalken](#), Headline, Mengentext und einer optionalen weißen Textbox) kann, unter Berücksichtigung des umlaufenden Randabstands, innerhalb des Formates flexibel platziert werden.

Randabstand

Während das Logo mit einem Abstand von einer Logohöhe (1x) an den Rändern ausgerichtet wird und Bilder formatfüllend eingesetzt werden, gilt für die übrigen Gestaltungselemente ein Randabstand von $1\frac{1}{2}$ Logohöhen.

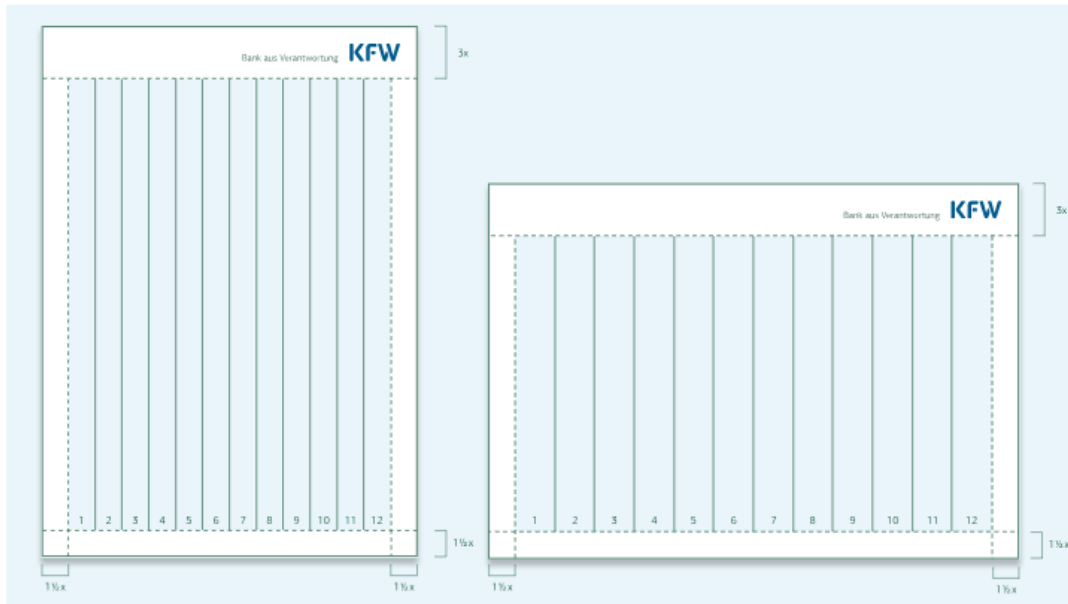


umlaufender Randabstand

Abweichungen von diesem Prinzip (z. B. bei Extremformaten) sind in den entsprechenden Richtlinien hinterlegt.

Das Raster

Als Orientierungshilfe zur Ausrichtung der Layoutelemente auf Titelseiten oder Anzeigen etc. dient ein zwölfspaltiges Raster. Die Breite der Textboxen und des [Transformationsbalkens](#) lässt sich damit einfach einrichten.



Zwölfspaltiges Raster

Das Raster dient zum Anlegen und Ausrichten der Textelemente und des Transformationsbalkens.

Hauptbotschaft

Die Hauptbotschaft wird nach Möglichkeit immer ohne Textbox direkt auf dem Bildmotiv platziert, um das Bild möglichst großzügig wirken zu lassen. Sollten Bildmotive zu unruhig sein oder zu wenig Kontrast mit der Schriftfarbe bieten, muss die weiße Textbox hinterlegt werden. Dies gilt auch für alle Medien, in denen [Barrierefreiheit](#) nach [BITV 2.0](#) erzielt werden muss.



Einsatz ohne Textbox

Damit Bildmotive ihre optimale Wirkung ermöglichen können, wird die Hauptbotschaft direkt auf dem Bildmotiv platziert.



Einsatz mit Textbox

Auf unruhigen Bildmotiven empfiehlt sich der Einsatz einer weißen Textbox.

Konstruktion

Die Elemente der Hauptbotschaft stehen in einem definierten Verhältnis zueinander, die sich einfach nachvollziehen lassen. Dabei hat der [Transformationsbalken](#) immer eine Höhe, die $\frac{2}{3}$ der Logohöhe entspricht, seine Länge orientiert sich an der der Headline. Weiter gilt:

1. Hauptbotschaft ohne weiße Textbox



Der Abstand zwischen Transformationsbalken und Headline sowie Headline und Mengentext entspricht der Schriftgröße der Großbuchstaben der Headline, der sogenannten Versalhöhe (V). Diese ist variabel.

2. Hauptbotschaft mit weißer Textbox



In der weißen Textbox wird der Text mit einem Randabstand von einer Versalhöhe zur allen Seiten der Textbox platziert. Der Abstand zwischen Headline und Mengentext beträgt ebenfalls eine Versalhöhe.

Der Abstand zwischen Textbox und Transformationsbalken beträgt $\frac{2}{3}$ der [Logohöhe](#).

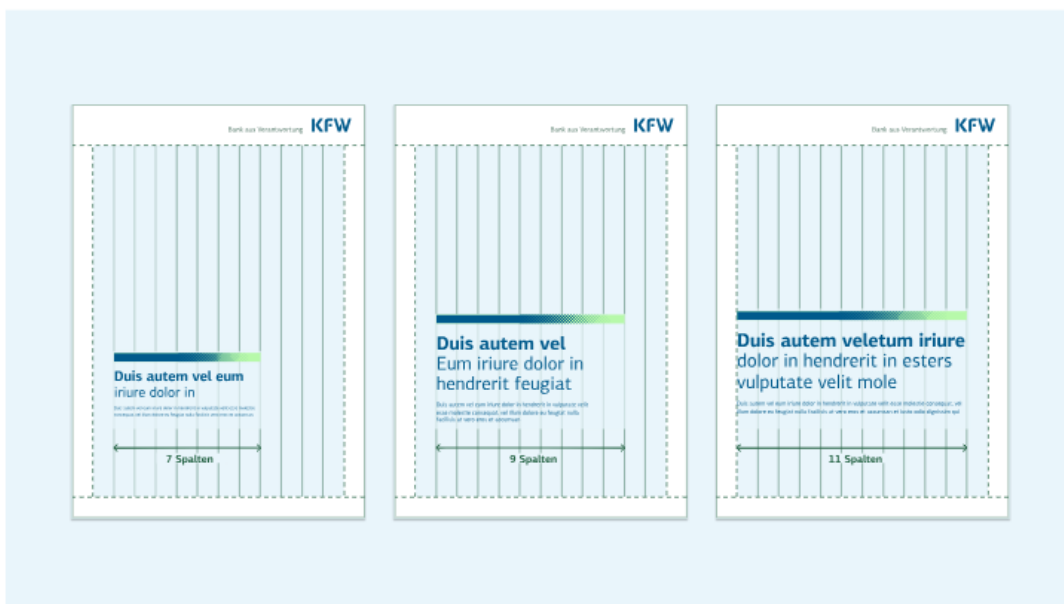
Die dem Inneren des Formats zugewandte Seite der weißen Textbox wird abgerundet. Es gilt ein Radius von $\frac{1}{2}$ Logohöhe. Sollte die weiße Textbox mittig in der Fläche ausgerichtet sein, wird die rechte Seite abgerundet.



Position des Transformationsbalkens

In der Regel wird der Transformationsbalken oberhalb der Headline platziert. In begründeten Ausnahmefällen kann er aber auch unterhalb der weißen Textbox eingesetzt werden.

Platzierung



Textboxbreite

In den Standardanwendungen und Vorlagen sind drei Größen mit einer Breite von 7, 9 und 11 Spalten für DIN Formate sowie 10 und 12 Spalten für DIN lang Formate voreingestellt. Sollten Sie mit den voreingestellten Möglichkeiten nicht auskommen, können Sie mit Hilfe einer Grafikagentur auch andere Breiten innerhalb des Rasters nutzen. Dabei müssen aber weiterhin alle Regelungen wie in dieser Richtlinie beschrieben eingehalten werden.

Wenn die Textfläche in einer Breite eingesetzt wird, die nicht in den Vorlagen hinterlegt ist, muss der Transformationsbalken entsprechend angepasst werden. Hierzu lässt sich ein [Illustrator-Skript](#) nutzen.

NEU: Grafikelemente

Unsere Themen sollen für Leser leicht erfassbar sein und Inhalte sollen verständlich vermittelt werden. Hierbei helfen Grafikelemente wie Infoboxen, Störer oder Icons: Sie unterstützen Texte und Informationen und fügen sich dabei in den Gesamtauftritt unserer Marke ein.



Grundprinzipien

1. Unterschiedliche Grafikelemente, wie zum Beispiel Icons, Störer oder Infoboxen, unterstützen unsere Kommunikation. Ihre Gestaltung ist auf die anderen Elemente unseres Designs abgestimmt.
2. Alle Grafikelemente sind einfach und klar gestaltet. Wir verzichten auf Schatten, Perspektiven und Farbverläufe.
3. Für die verschiedenen Grafikelemente nutzen wir fest definierte Farben aus dem [KfW-Farbspektrum](#).
4. Grafikelemente setzen wir funktional ein; sie helfen, Informationen zu vermitteln. Sie sind niemals ein rein dekoratives Element.

Farbigkeit

Die Infoboxen können in verschiedenen [Farbvarianten](#) genutzt werden:

- Weiß mit Text in Blau 600
- Grün 100 mit Text in Blau 600
- Grün 700 mit Text in Weiß
- Blau 700 mit Text in Grün 300

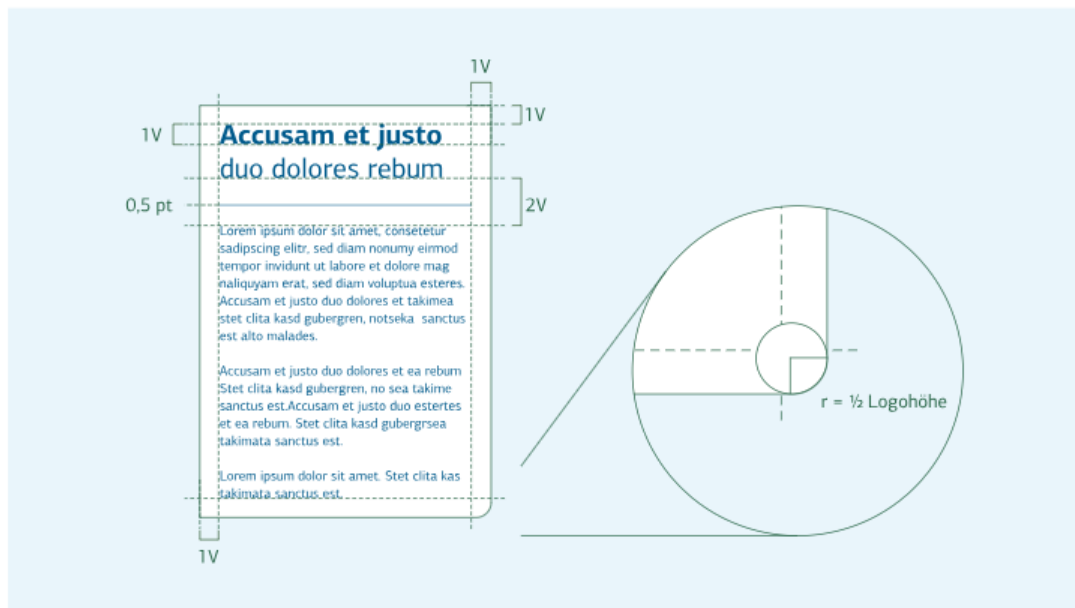


Infoboxen

Zur besseren Gliederung lassen sich Headline und Fließtext durch eine 0,5 pt starke Linie trennen.

Konstruktion und Einsatz

- Infoboxen können genutzt werden, um lange Texte mit Zusatzinformationen zu ergänzen. Wichtige Inhalte können durch sie auch visuell hervorgehoben werden.
- Infoboxen können mit und ohne Bild oder Grafik eingesetzt werden.
- Wahlweise wird die untere linke oder rechte Ecke der Infobox abgerundet.
- Für den Einsatz der Schrift gelten die Vorgaben für Schriftdarstellung im jeweiligen Medium.
- Die Größe der Infoboxen ist frei skalierbar und orientiert sich am Gestaltungskontext.



Merke: Bei der Verwendung in MS-Office-Programmen wie Word oder PowerPoint verzichten wir aus funktionalen Gründen auf die abgerundete Ecke.

Störer

Störer können verschiedene Funktionen erfüllen: Sie können Zusatzinformationen liefern (informativer Störer) oder aber prägnant auf einen einzelnen Inhalt hinweisen (aufmerksamkeitsstarker Störer).

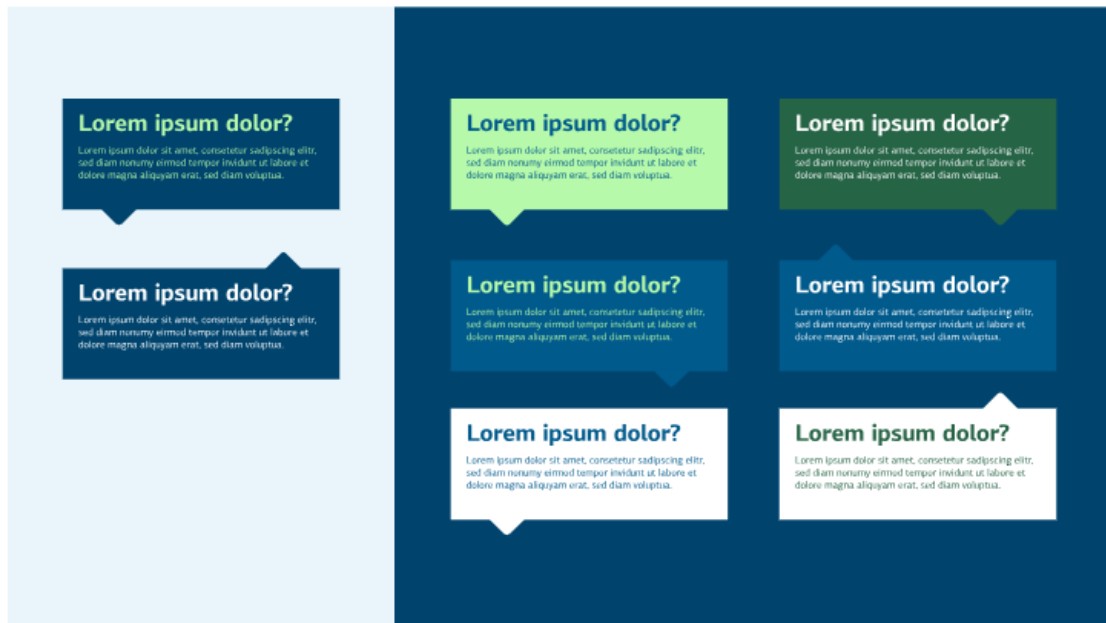
Informative Störer

- Wir nutzen informative Störer für erläuternde Texte, Fakten und Hinweise. In Abgrenzung zu Infoboxen sind sie kompakter und aufgrund ihrer kräftigen Farbe auffälliger.
- Der informative Störer erinnert an die Form einer Sprechblase. Sein Pfeil kann je nach Kontext an vier verschiedenen Positionen platziert werden.

Farbigkeit

Der Störer kann in verschiedenen [Farbvarianten](#) genutzt werden:

- Blau 700 mit Text in Grün 300 oder Weiß
- Grün 300 mit Text in Blau 600
- Grün 800 mit Text in Weiß
- Blau 600 mit Text in Grün 300 oder Weiß
- Weiß mit Text in Blau 600 oder Grün 800.



Konstruktion

Der Störer kann in vier unterschiedlichen Ausrichtungen gestaltet werden. Die Größe des Störers kann sich dem Textumfang anpassen.



Aufmerksamkeitsstarke Störer

- Wir nutzen aufmerksamkeitsstarke Störer, um kompakt auf einen wichtigen Fakt hinzuweisen.
- Der aufmerksamkeitsstarke Störer ist um einen Winkel von 5 Grad gegen den Uhrzeigersinn geneigt.
- Die Schriftgröße innerhalb des Störers ist frei wählbar und soll die Aussage unterstützen. Einzelne Begriffe, Zahlen oder Daten können hervorgehoben werden.
- Es werden nie zwei oder mehrere Störer nebeneinander eingesetzt.

Farbigkeit

- Auf hellen Untergründen werden die aufmerksamkeitsstarken Störer in Rot 400 oder Blau 600, jeweils mit weißer Schrift eingesetzt.
- Auf dunklen Untergründen werden die Störer in Weiß mit Text in Blau 600 verwendet.



Konstruktion

Störer werden mit einem Eckradius von $\frac{1}{4}$ der Logohöhe abgerundet. Je nach Größe des eingesetzten Störers wird dieser Radius proportional angepasst. Die Größe des Störers kann sich dem Textumfang anpassen.

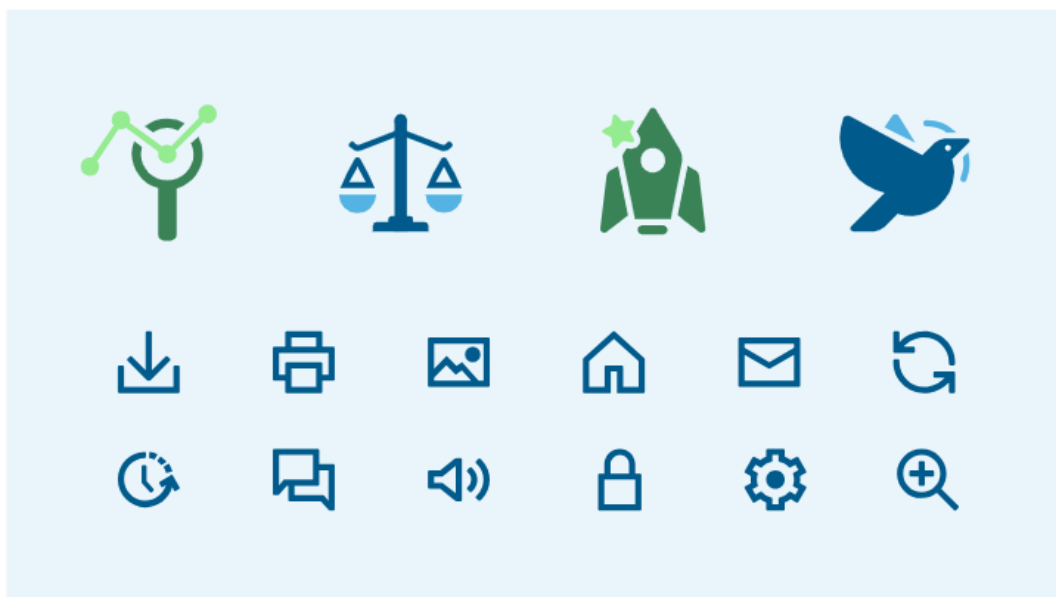


Iconsprache

Icons sind vereinfachte Symbole, die ein schnelles Erfassen von Informationen ermöglichen. Sie sind reduziert aufgebaut, um auch in kleinen Abbildungen gut erkennbar zu sein. Wir unterscheiden zwischen zwei Arten von Icons: Funktions- und Content-Icons.

Mehr Informationen zum Einsatz und Aufbau von Icons finden Sie im Kapitel [Formensprache – Icons](#).

Icons können [hier](#) konfiguriert und heruntergeladen werden.



Don'ts



Falscher Farbeinsatz bei Infoboxen.



Abgerundete Ecken.



Kombination von grafischen Inhalten mit Fotografie.



Informativer Störer in KfW-Rot



Icons mit Schatten und Verläufen.



Einsatz von KfW fremden Content-Icons und Illustrationen

NEU: Grundlagen

Icons, Infografiken und Diagramme können helfen, komplexe Inhalte einfach und anschaulich darzustellen. Klare Formen und die KfW-Farbpalette stellen die Grundlage für eine Formensprache, die reduziert und schlicht ist, dabei aber viel Spielraum für Kreativität in den Umsetzungen lässt. Auch unsere Animationsfilme orientieren sich an dieser Stilistik, sodass eine einheitliche und markentypische Grafikwelt entsteht.

Grundprinzipien

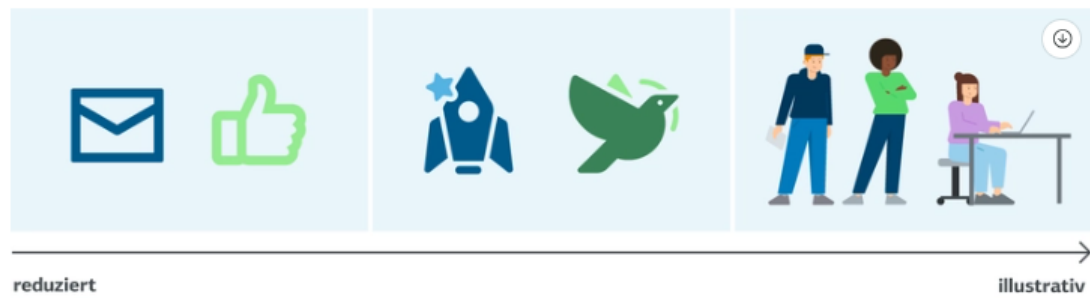
1. Die KfW-Formensprache basiert auf den [Attributen des Markensteuerrads](#).
2. Icons, Infografiken und Diagramme sind inhaltlich und gestalterisch **klar, verständlich** und **reduziert**.
3. Die Formensprache leitet sich aus der **abgerundeten Markentypik des Logos** ab.
4. Bei Icons entscheiden wir je nach Einsatzzweck zwischen **Funktions- und Content-Icons**:
Funktions-Icons sind linear konstruiert für den optimalen Einsatz in digitalen Medien.
Content-Icons sind flächig und nach Möglichkeit zweifarbig.
5. Infografiken sind ebenfalls auf einem **flächigen, modularen System** aufgebaut und zeigen in reduzierter Form realistische Darstellungen von Menschen und Gegenständen.

Herleitung



Ableitung Formensprache aus Logo

Die drei Detailgrade unserer Formensprache



Formensprache

Schaubild: Detailgrad der Formensprache: sehr reduziert bis illustrativ

Funktions-Icons (maximal reduziert)

Funktions-Icons sorgen aufgrund ihrer schnellen Erfassbarkeit für Orientierung im digitalen und realen Raum. Im User Interface stellen sie Befehle und Interaktionen dar und bebildern allgemein verständlich Handlungsoptionen.

Content-Icons (schlicht gehalten)

Content-Icons sind im Vergleich zu den Funktions-Icons komplexer konstruiert. Wir nutzen sie in der Kommunikation, um Geschichten und Informationen zu visualisieren. Sie stehen immer in Ergänzung zu Text.

Illustrationen (so detailliert wie notwendig)

Illustrationen nutzen wir, um komplexe Sachverhalte vereinfacht darzustellen oder Geschichten plakativ zu illustrieren.

NEU: Icons

Icons sind vereinfachte grafische Symbole, die ein schnelles, interkulturell verständliches Erfassen von Informationen ermöglichen. Insbesondere auf digitalen Benutzeroberflächen schaffen sie Orientierung und tragen neben Logo, Farbe und Schrift zum markentypischen Auftritt der KfW bei, denn der Stil unserer Icons basiert auf unserer Formensprache und den Prinzipien unserer Markensignatur.

Wir unterscheiden zwischen Funktions-Icons und Content-Icons. Funktions-Icons werden vorrangig als Navigationselemente im User Interface oder im Raum genutzt. Content-Icons werden verwendet, um Inhalte und Informationen zu kommunizieren.



Funktions-Icons

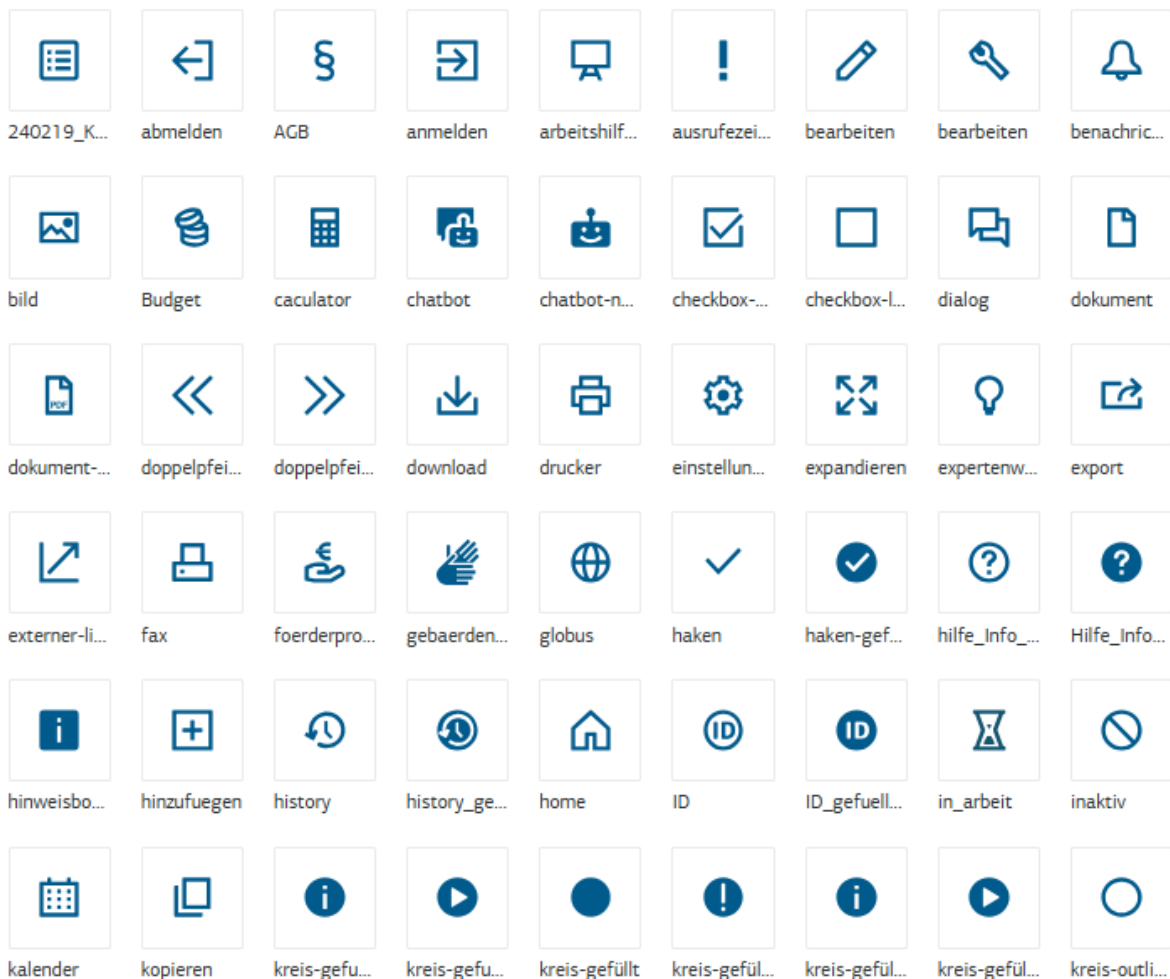
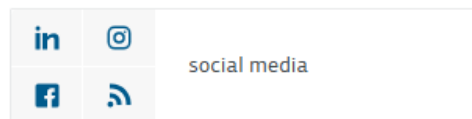
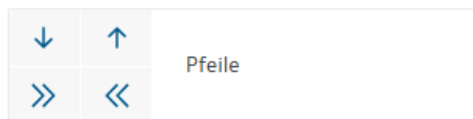
Q Icons durchsuchen

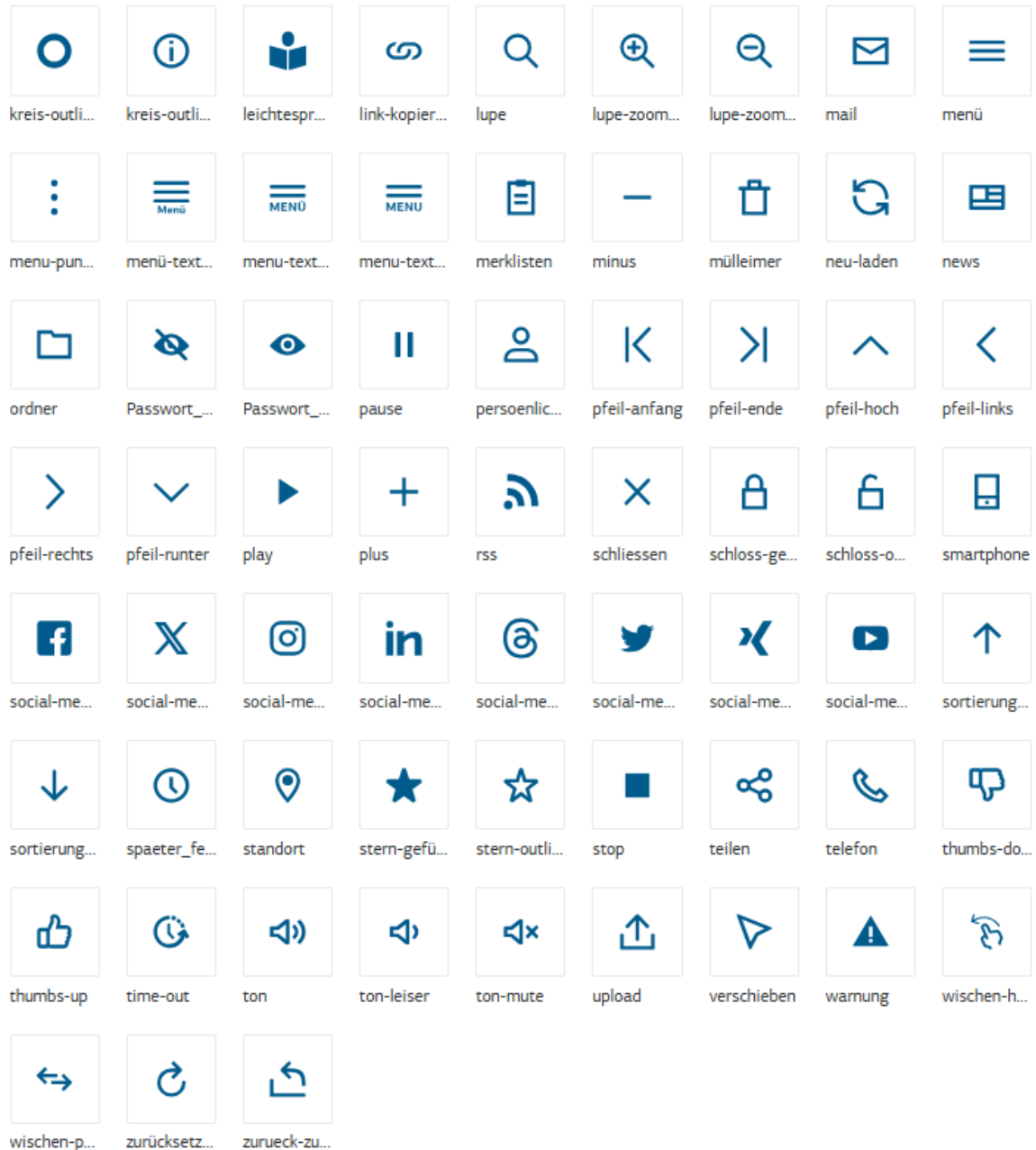
Herunterladen

Sortieren nach **Neuste zuerst**

2

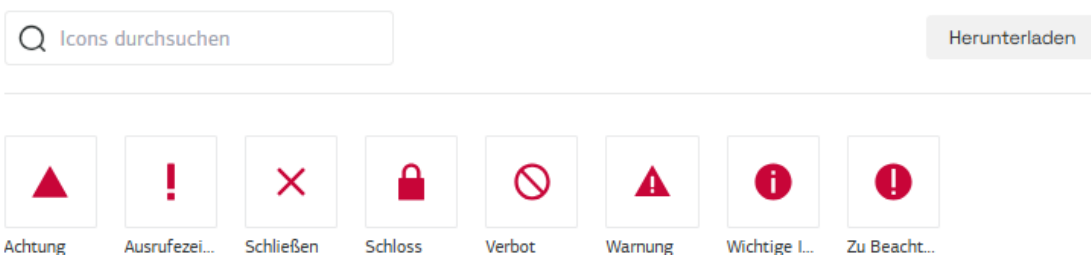
Kollektionen





Warnsignal-Icons

Einige ausgewählte Funktions-Icons dürfen in der Rot 400 dargestellt werden. Sie dienen durch ihre starke Farbe für erhöhte Aufmerksamkeit und finden eine Verwendung für Warnungen, Sicherheit und besonders zu beachtende Hinweise.



Aussehen

Unsere Funktions-Icons werden linear konstruiert und sind in ihrer Form reduziert und sachlich aufgebaut. Bei kleinteiligen Icons, die innerhalb einer Grundform wie Kreis oder Dreieck stehen (z. B. Warnungs-Icon) wird die Trägerform flächig gestaltet. Häufig kommen Funktions-Icons im Kontext digitaler Medien zum Einsatz, in diesem Fall orientieren sie sich in ihrer Farbigkeit an den Farbvorgaben für User Interface.

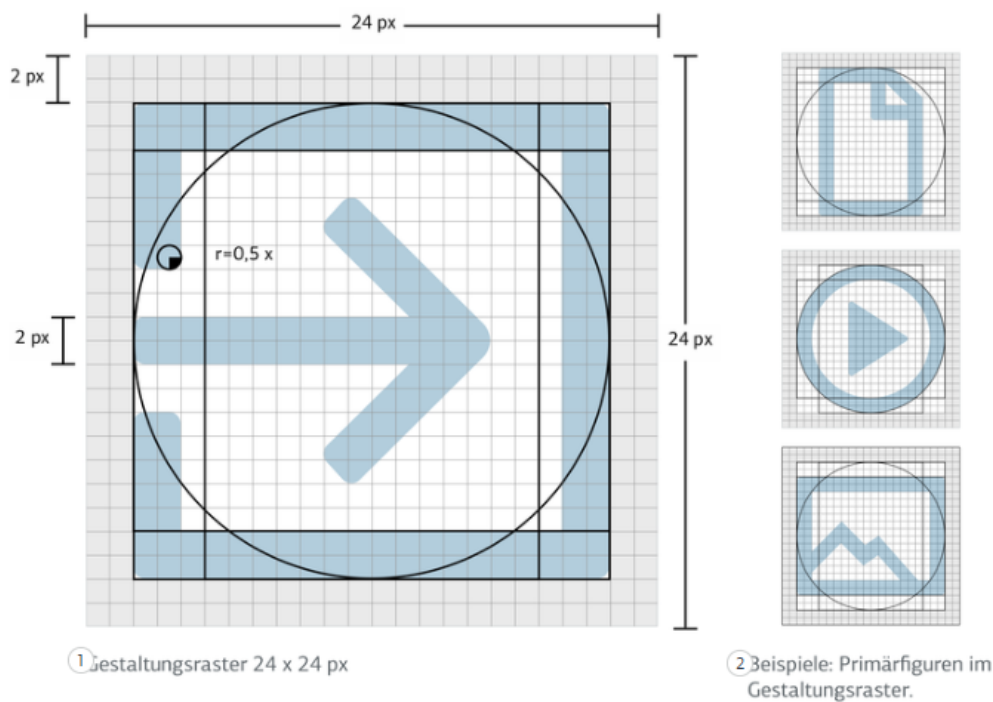
Einsatz

Wir nutzen Funktions-Icons hauptsächlich, um in digitalen Medien Orientierung zu bieten und die Navigation zu erleichtern. Sie können aber auch für Infografiken verwendet werden. Funktions-Icons übernehmen keine prägende, sondern eine unterstützende Rolle.

Hinweis: Die Funktions-Icons liegen im Downloadbereich als Icon-Font vor.

Konstruktion

Für alle Funktions-Icons nutzen wir ein einheitliches Raster aus 24 x 24 px inklusive einem umlaufenden Schutzraum von 2 px. Funktions-Icons stehen zentriert im Raster. Sie basieren auf den darin eingezeichneten Primärfiguren – also Quadrat, Kreis, Rechteck vertikal oder Rechteck horizontal. Außerdem wahren sie zum Rand einen umlaufenden Schutzraum von 2 px. Die Icons werden pixelgenau im Raster mit einer Linienstärke von 2 px angelegt. Äußere Ecken werden mit einem Radius von mindestens 0,5 px abgerundet, Innenformen haben keine Abrundung. Diagonalen können das Pixelraster durchbrechen. Eine möglichst vereinfachte Gestaltung stellt eine bestmögliche Darstellung auch bei kleinen Icon-Größen sicher. Neu gestaltete Icons fügen sich somit harmonisch in das bestehende Set ein.



- 1 Gestaltungsraster 24 x 24 px 2 Beispiele: Primärfiguren im Gestaltungsraster

Farbigkeit

Funktions-Icons sind einfarbig. Wenn sie im digitalen Kontext auftauchen, gelten die Farbvorgaben für User Interface. Das bedeutet, immer, wenn Icons klickbar sind, müssen sie in der Aktionsfarbe (Blau 600) eingesetzt werden und richten sich auch bei den anderen Aktivzuständen nach den entsprechenden Vorgaben. Inaktive Icons haben die Farbe Grün 400 oder Grau 300. Bei rein informativem Einsatz und außerhalb von interaktiven Medien können die Funktions-Icons in den Farben des KfW-Farbklang gesetzt werden (bspw. Printmedien, PPT, Bewegtbild, in Infografiken etc.). Auf dunklen Hintergründen werden die Icons in Weiß oder Grün 300 gesetzt.



Farbübersicht Funktions-Icons
Blau 600, Grün 400, Grau 300 und Weiß

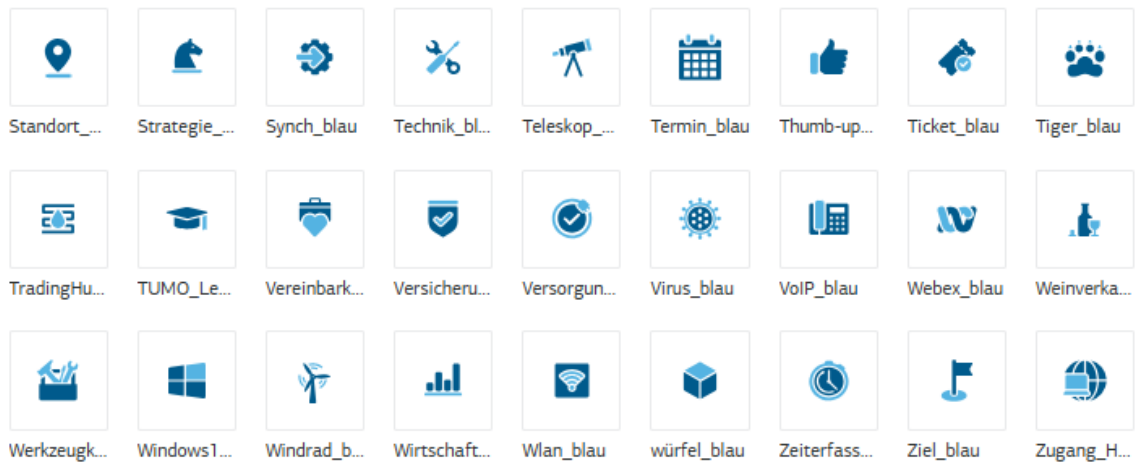
Content-Icons

Content-Icons nutzen wir, um Aussagen visuell zu unterstützen. Sie verbinden meist zwei unterschiedliche, sich aufeinander beziehende inhaltliche Ebenen. Diese Ebenen werden durch den zweifarbigen Aufbau der Content-Icons verdeutlicht.

[Herunterladen](#)

Access_blau	Analyse_bl...	Anfordern...	Anfragen_...	Arbeitneh...	Arbeitszeit...	Austausch...	Auszeichn...	Baby_blau
Balance_b...	Betriebssp...	Bewerbun...	Blind_blau	Bootstick_...	Box_blau	Budget_bl...	Business_...	Business-...
Chat_blau	Checkliste...	Citrix_blau	Co-Workin...	Conceptbo...	Controllin...	Dauer_blau	Dialog_blau	Digital-Se...
Dirgent_bl...	Diskrepan...	Diversity_...	DNA_blau	Drucker_bl...	E-Ladesta...	E-Mail_blau	Einhorn_bl...	Einkaufsw...

								
Einstellun...	elefantens...	Elektr_Unt...	Elektroaut...	Emission_...	Ex-Datenr...	externe Ko...	Fahrauswe...	Familie_bl...
								
Flugzeug_...	Fortbildun...	Fotografie...	FOX-Fuchs...	Fragen_bl...	Frieden_bl...	Gamechan...	Gehalt_bla...	Gemeinsc...
								
Genehmig...	Glocke_bla...	Gold_bla...	Gondel_bla...	Green_Bo...	Gremien_b...	Gruppe_bl...	Hardware...	Helpdesk_...
								
Herz_bla...	Highlight_...	Home_Off...	Hot_News...	Hot_Topic...	Humanitär...	Idee_bla...	Infrastrukt...	Internatio...
								
IT_Glossar	Journalism...	Kaffeebau...	Kantine_bl...	KfWplus_T...	Kindergart...	Klimawan...	Kompass_...	Konferenz...
								
Konferenz...	Konfronta...	Kooperati...	Kreditinsti...	Kuh_bla...	Kultur_bla...	Kundenzen...	Landwirts...	Link, Verbi...
								
Mail_Outl...	Managem...	Mango_bla...	Match_bla...	med. Notf...	Mittelstan...	Musik_bla...	Naturschu...	Neu
								
Neue-tech...	Newbie_bl...	no-name_...	Ökonomie...	Operation...	Parkplatz_...	Parlament...	Passworte...	Peace_bla...
								
Personen_...	Pfau_bla...	Play_bla...	Policy-bas...	Radfahren...	Resilienz_...	Risikokalk...	Roadmap_...	Roller_bla...
								
Rollstuhlfa...	RSA-Token...	Schiffsver...	Schildkröt...	Schloss_bl...	Schulkind_...	Schutz_bla...	Scrum_bla...	Shuttlebus...
								
Smartpho...	Softphone...	Software_...	Solar_Ene...	Solidarität...	Sonne, Sol...	Sparschw...	Spenden_...	Stadt_bla...



Alle Content-Icons in der Übersicht: [Zur Download-Bibliothek](#)



Aussehen

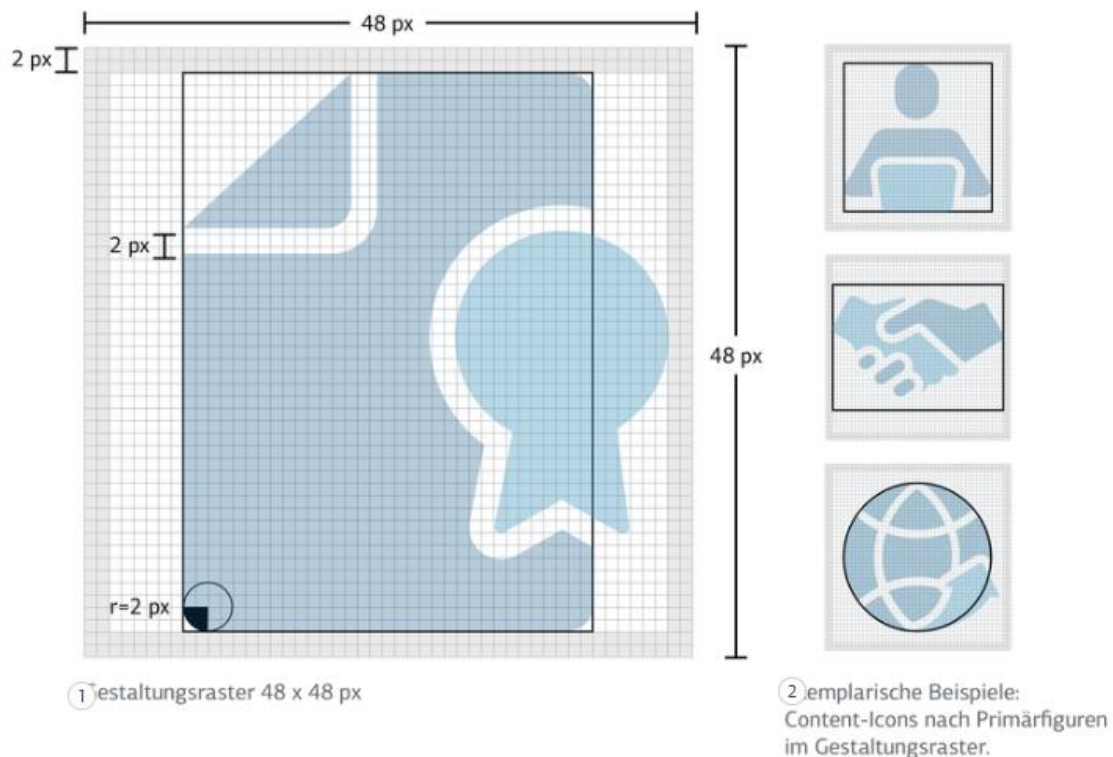
Unsere Content-Icons basieren auf der Formensprache des KfW-Logos: Sie greifen dessen charakteristische Mischung aus abgerundeten und kantigen Abschlüssen auf. Zwischen den Elementen besitzen sie 2 px breite weiße Aussparungen. Dadurch sind sie gut erfassbar, damit entsprechen sie den Anforderungen an eine barrierefreie Gestaltung. Welche Farben bei Content-Icons miteinander kombiniert werden können, ist im Punkt "Farbigkeit" definiert.

Einsatz

Wir nutzen Content-Icons in der visuellen Kommunikation, um Inhalte und Informationen schnell und einfach zu vermitteln. Sie können unter anderem in Infografiken, Werbemitteln sowie im Content-Bereich der Website genutzt werden. Content-Icons werden immer in Kombination mit Textinhalten verwendet.

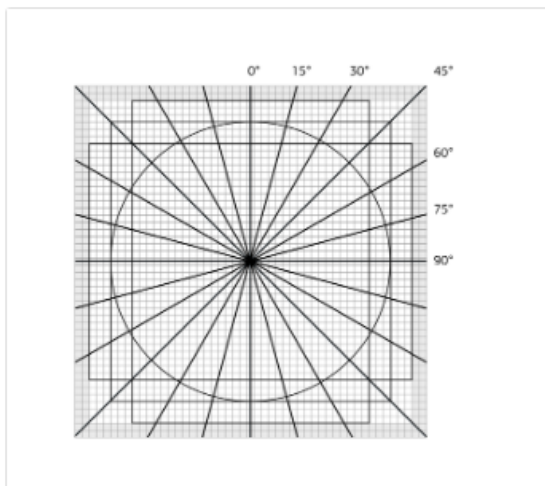
Konstruktion

Alle Content-Icons bauen auf einem Raster von 48 x 48 px inklusive einem umlaufenden Schutzraum von 2 px auf. Dieses feine Raster ermöglicht eine möglichst detaillierte Darstellung. Die Content-Icons richten sich an der Mitte des Gestaltungsrasters aus. Die Grundform der Content-Icons basiert auf einer von vier Primärfiguren, welche die Ausdehnung der Icons vorgibt. Die Primärfiguren bestehen aus einem Quadrat, einem Kreis und einem Rechteck, das sowohl in vertikaler als auch in horizontaler Ausprägung vorliegt.



1 Gestaltungsraster 48 x 48 px

2 Exemplarische Beispiele:
Content-Icons nach
Primärfiguren im
Gestaltungsraster



Winkel

Abgeschrägte Flächen werden optimalerweise in einem Winkel von 45 Grad angelegt. Sind flachere oder steilere Winkel erforderlich, orientieren sich diese an den oben gezeigten 15-Grad-Abstufungen.



Eckradien und Schriftzeichen

Der Eckradius sollte 0,5 px nicht unterschreiten. Für rechte Winkel ist ein Eckradius von 2 px sinnvoll. Schriftzeichen werden in der Schrift KfW Centro Sans Medium eingesetzt und von der Fläche des Icons ausgestanzt, sodass der Hintergrund durchscheint.

Hinweis: Eine Konstruktionsdatei steht als Gestaltungshilfe bereit: [Datei herunterladen](#)

Farbigkeit

Für Content-Icons nutzen wir jeweils zwei Töne derselben Farbigkeit aus dem KfW-Farbklang – also zum Beispiel: KfW-Dunkelblau in Kombination mit KfW-Hellblau und KfW-Hellgrün in Kombination mit KfW-Grün. Dabei gilt folgende Farbverteilung: Der dunkelblaue Farbanteil überwiegt gegenüber dem hellblauen bzw. der hellgrüne gegenüber dem dunkelgrünen.



Möglichkeit 1

Blau 600 mit Blau 400



Möglichkeit 2

Grün 700 mit Grün 400

Merke: Auf dunklen Hintergründen (z. B. Blau 600-800) werden die Content-Icons nur einfarbig in Weiß oder Grün 300 eingesetzt.



Möglichkeit 1
Einfarbig in Weiß



Möglichkeit 2
Einfarbig Grün 300

Digitales Umfeld

In digitalen Medien nutzen wir für klickbare Content-Icons die Farbe Blau 600 mit Blau 400. Bei Hover dunkelt sich das Icon gesamthaft ab (Blau 700). Nicht klickbare Content-Icons werden in Grün 700 mit Grün 400 eingesetzt. Stehen sie auf dunklen Hintergründen (z. B. Blau 700), werden Content-Icons immer in Weiß dargestellt – unabhängig davon, ob sie klickbar sind oder nicht.



Interaktiv
Blau 600 ergänzt durch
Blau 400.



Mouseover-Effekt
Vollständig in Blau 700
eingefärbt.



Nicht klickbar
Grün 700 ergänzt durch
Grün 400.



Klickbar/nicht klickbar
Auf dunklen Hintergründen:
in beiden Fällen in Weiß.

Don'ts



Ecken am Funktions-Icon nicht abgerundet



Kontur des Funktions-Icons ist zu dick



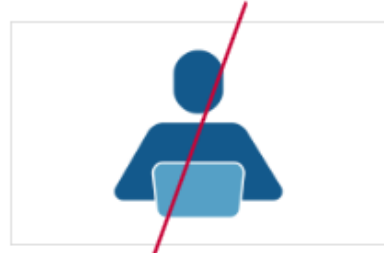
Mehr als zwei Töne derselben Farbigkeit innerhalb eines Icons



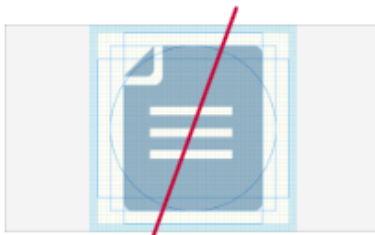
Content-Icon mit zu stark abgerundeten Ecken



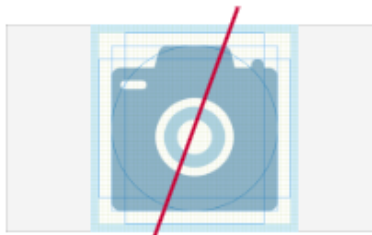
Kombination von zwei Farben unterschiedlicher Farbigkeit



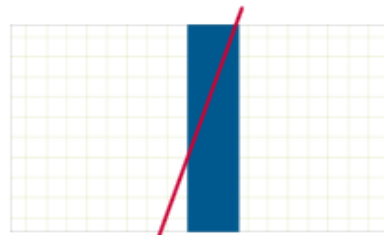
Abstand zwischen den Flächen zu gering



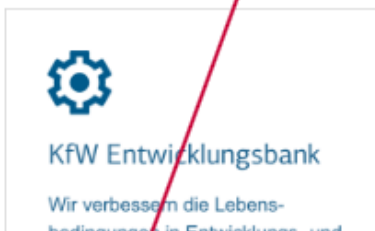
Icon nicht bis zu den Grenzl原因en der Primärfigur angelegt



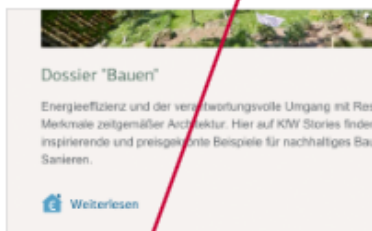
Primärfigur entspricht nicht der realen Form des Objekts



Fläche liegt nicht exakt auf dem Pixelraster



Verwendung eines Funktions-Icons als illustratives Element



Verwendung eines Content-Icons als Navigationselement



Verwendung von Funktions- und Content-Icons auf derselben funktionalen Ebene

NEU: Illustrationen

Wir nutzen Illustrationen, um komplexe Sachverhalte vereinfacht darzustellen. Sie können Prozesse und Fakten schnell und anschaulich vermitteln und finden Einsatz in Magazinen, Broschüren, auf Websites, in Social Media oder in animierter Form bei unseren Erklärfilmen. Die Informationsvermittlung steht dabei immer im Vordergrund. In der Regel werden Illustrationen von Textinformationen oder Zahlenfakten ergänzt.



Grundprinzipien

1. Illustrationen können informative Sachverhalte sowie Zahlen und Fakten visuell unterstützen, wenn kein fotografisches Material vorhanden ist (kein Einsatz auf: Titelseiten, Anzeigen o.ä.).
2. Die Illustrationen haben eine starke Markentypik, die sich aus geometrischen Grundformen zusammensetzt. Trotz ihrer Reduziertheit wirken die Illustrationen dynamisch und können komplexe Inhalte vereinfacht darstellen. Der Mix aus runden und kantigen Formen schließt an die Gesamtheit der KfW-Formensprache an.
3. Der Stil ist grundsätzlich „flat“ und wird durch vereinzelt eingesetzten, leichten Schattenwurf ergänzt, um eine Idee von Tiefe zu schaffen. Konturlinien akzentuieren die Grafiken.
4. Durch eine klare visuelle Trennung von Vorder- und Hintergrundebene wird die Kernaussage der Illustration hervorgehoben. Die Vordergrundebene ist vollflächig und mehrfarbig. Die Hintergrundebene monochrom und linear aufgebaut.
5. Der Illustrationsstil ist so angelegt, dass er unkompliziert mittels eines einfachen Baukastensystems nachgebaut werden kann.

Aufbau

Farbeinsatz

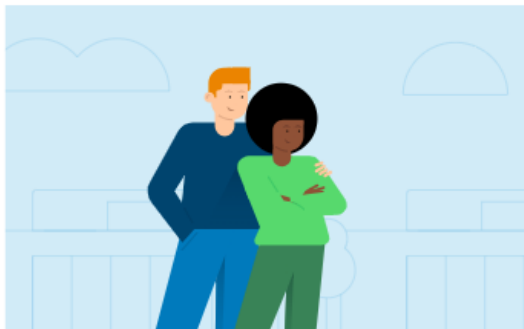
Für die Illustrationswelt der KfW steht ein breites Farbspektrum zur Verfügung. Es können alle Primär- und Sekundärfarben eingesetzt werden, um möglichst reale Abbildungen zu erzeugen.

In Ausnahmefällen und wo inhaltlich notwendig, können Transparenzen (z.B. Darstellung von Glas) und Farbverläufe (z.B. Darstellung von Wärmeregler) zum Einsatz kommen.

Bei Objekten mit einer feststehenden Farbgebung wie z. B. Landesfahnen, Pride-Flagge, den SDG-Farben oder Fremdlogos wird diese übernommen.

Formensprache

Die Formensprache folgt einem einfachen, auf geometrischen Grundformen basierenden Aufbau. Illustrationen werden inhaltlich relevant und klar in der Aussage gestaltet. Sie wirken aktiv, zuversichtlich und souverän.



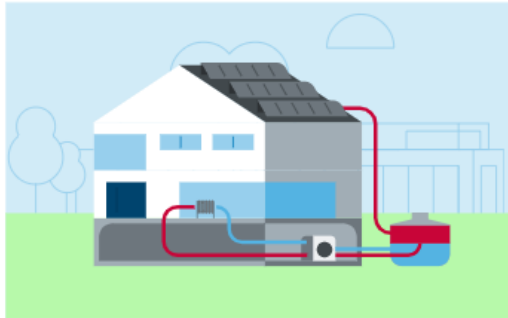
Vorder- und Hintergrund

Vordergrund

Die inhaltliche Kernidee des Motivs steht klar im Fokus. Sie wird einfach, aber so detailliert wie zum Verständnis notwendig dargestellt. Der Farbeinsatz ist flächig und die Colorierung orientiert sich an der realen Welt. Farblich besteht immer ausreichend Kontrast zwischen Vorder- und Hintergrund.

Hintergrund

Die Hintergrundebene dient dazu die Szenerie darzustellen, in der die visualisierte Kernidee stattfindet – sie ist auf das notwendigste reduziert und tritt visuell zurück. Sie ist vereinfacht linear aufgebaut und weitestgehend monochrom bzw. 2 farbig (z.B. Himmel und Boden) gehalten.



Flächige, mehrfarbige (und optional perspektivische) Darstellung des Hauptmotivs.



Monochromer und vereinfachter Hintergrund mit Konturlinie, wenn möglich in Blau/Grün

Einsatz von Linien

Linien bei Hintergrund-Gestaltung:

Um die einfache Struktur des linearen Hintergrundes zu zeichnen wird eine einheitliche, dünne Kontur genutzt. Die Konturstärke ist für alle Illustrationen in einem Medium identisch. Als Orientierung gilt: bei Illustration in der Größe von DIN A4 wird im Hintergrund mit Linien einer Strichstärke von 1pt gearbeitet. Sollte das Endformat größer oder kleiner sein, wird das Linienmaß proportional skaliert.

Format	Linienstärke
DIN A6	0,5 pt
DIN A5	0,75 pt
DIN A4	1,0 pt
DIN A3	1,5 pt
DIN A2	2,0 pt

Konturlinien im Hauptmotiv:

Die Konturfarbe ist immer eine Nuance dunkler als die Flächenfarbe des Hintergrunds.

Neben dem Einsatz im Hintergrund werden Konturlinien auch eingesetzt, um zwei unmittelbar aneinander liegende Elemente voneinander abzugrenzen, oder um wenige Details innerhalb einer Farbfläche anzudeuten. In Abhängigkeit von der Flächenfarbe wird für die Konturen ein Farbton heller oder dunkler verwendet.

Die Konturlinien werden mit einer definierten Strichstärke eingesetzt, je Format gilt:

Format	Linienstärke
DIN A6	0,25 pt
DIN A5	0,5 pt
DIN A4	0,75 pt
DIN A3	1,0 pt
DIN A2	1,5 pt



Einsatz von Schatten

Zur Darstellung räumlicher Tiefe und zur besseren Abgrenzung von Elementen ähnlicher Farbe können dezente Schatten eingesetzt werden.

Die Schatten haben den gleichen Farbton wie ihr Hintergrund jedoch eine Nuance dunkler (z.B. Grün 300 > Grün 400). Die Schatten werden als Farbverlauf mit einer Deckkraft von 0 zu 100% angelegt und verlaufen dabei in einer für die Szene natürlichen Richtung.



Wallbox mit Schatten

Einsatz von Perspektiven

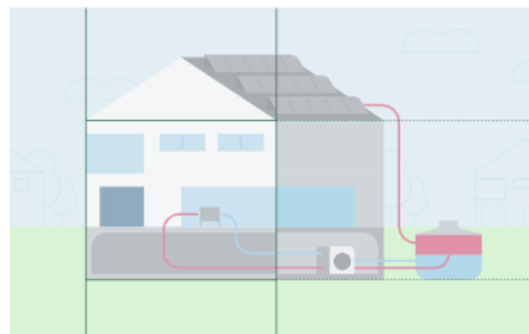
Um räumliche Tiefe zu schaffen, kann, wenn inhaltlich sinnvoll, eine perspektivische Darstellung genutzt werden.

Hierzu wird eine Verjüngung der Flächen zu einem gemeinsamen Fluchtpunkt genutzt. In der Ferne liegende Objekte werden kleiner dargestellt als Objekte im Vordergrund.

Bei der Darstellung von Prozessen z. B. bei einem Gebäudequerschnitt kann eine parallele Perspektive eingesetzt werden. Anstelle einer Verjüngung wird die seitliche Fläche abgedunkelt.



Fluchtpunkt-Perspektive: Objekte haben einen Fluchtpunkt am Horizont.



Parallele Perspektive: die rechte Wand des Gebäudes wird abgedunkelt.

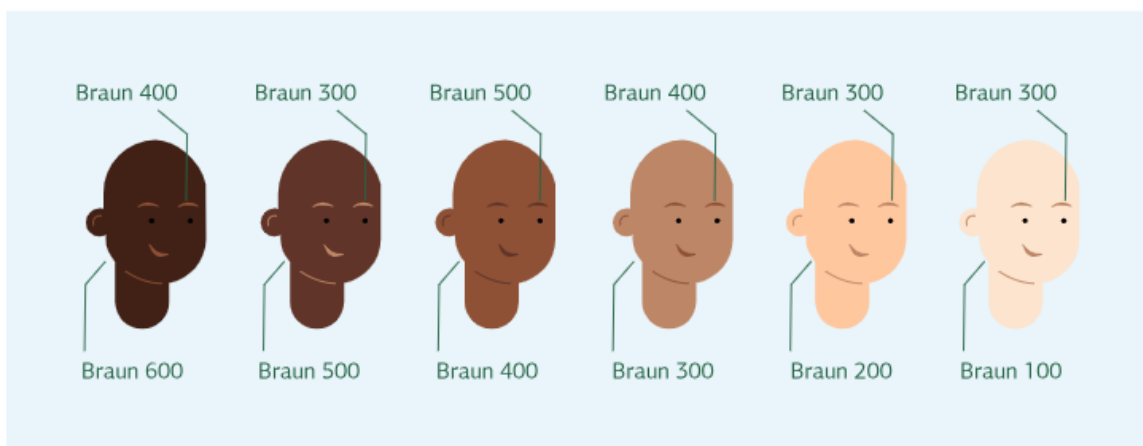
Figuren

Insbesondere durch die Darstellung von Menschen – in aussagekräftigen Situationen – kann eine inhaltliche Relevanz für unsere Zielgruppen zum Ausdruck gebracht werden. Es soll deutlich werden, welchen Nutzen die Menschen durch die Maßnahmen der KfW erfahren.

Hier ist es wichtig ein möglichst diverses Abbild der Gesellschaft zu zeigen:

Haut- und Gesichtsfarbe

Die KfW ist kultur- und weltoffen und ihre Zielgruppen vielfältig. Um ein möglichst breites Spektrum an unterscheidbaren Hautfarben darstellen zu können, stehen 6 natürlich wirkende [Brauntöne](#) zur Verfügung.



Gesichter

Offene Augen werden immer in Schwarz dargestellt. Auf den Hauttönen Braun 100-400 wird die Mimik (Augenbrauen & Mund) jeweils einen Brauntönen dunkler eingefärbt. Auf den Hauttönen Braun 500 und Braun 600 wird die Mimik in Braun 400 gesetzt.

Kopf- und Gesichtsformen

Die Kopfform aller Figuren ist gleich. Zur Individualisierung können verschiedene Frisuren, Haarfarben, Kopfbedeckungen, Kleidung und Accessoires gewählt werden. Auch die Gesichter sind geschlechtsneutral angelegt.

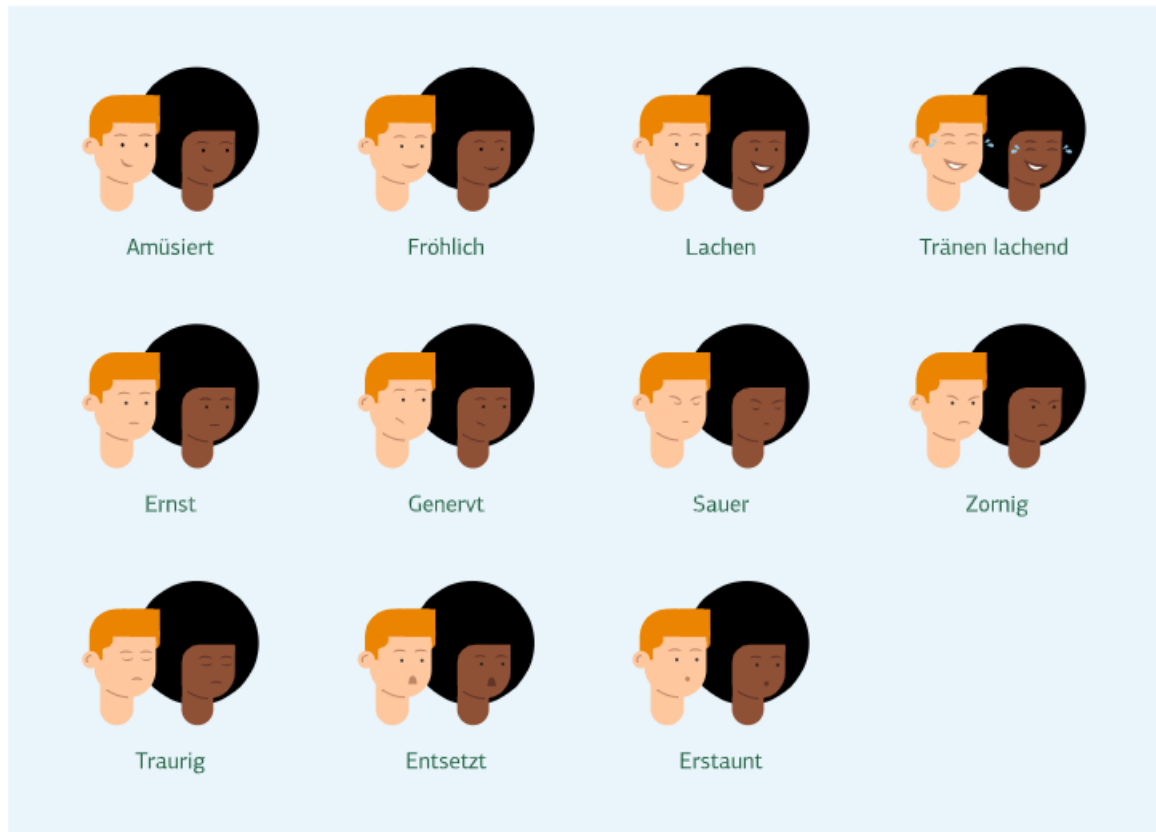
Zur Darstellung eines höheren Alters kann die Andeutung der Nasolabialfalte genutzt werden (siehe z.B. Frau 2. Reihe, ganz rechts). Damit bei Bartträgern der Mund sichtbar bleibt, wird dieser in einer Farbabstufung des Bartes, zwei Farbtöne heller oder dunkler auf dem Bart platziert.

Die Darstellung der Figuren sollte Diversität zeigen, ohne verallgemeinernd oder klischeehaft zu werden.



Mimik

Um den Figuren Emotionalität zu verleihen, gibt es eine Auswahl an unterschiedlichen Gesichtsausdrücken. Die Positionen von Augen, Augenbrauen, Mund und Ohren sind wie abgebildet vorgegeben.



Das Gesicht ist auf die Elemente reduziert, die notwendig sind, um einer Mimik Ausdruck zu verleihen (Mund und Augen/-brauen).

Körper

Körper werden ebenfalls aus einfachen, flächigen und geometrischen Formen aufgebaut. Sie weisen dabei möglichst realistische Proportionen auf. Übertriebene oder karikierende Proportionen sollten vermieden werden.

Trotz der geometrischen Grundformen der einzelnen Körperelemente entsteht eine ausdrucksstarke Körperhaltung, die Selbstbewusstsein und Dynamik ausdrückt.



Durch eine leicht gedrehte Pose wird der Eindruck erzeugt, dass die Figuren sowohl einander als auch dem Betrachter zugewandt sind.

Die Figuren können auch in der Frontalansicht, Seitenansicht und Rückansicht gezeigt werden, wenn dies für das Verständnis der Illustration notwendig ist.



Junge Menschen können durch den Einsatz eines „Kindchenschemas“ dargestellt werden. Hierzu werden die Figuren ca. 10-15% kleiner skaliert.

Da bei Kindern Kopf, Hände und Füße in Relation zum Rest des Körpers etwas größer wirken, werden diese nur um 5-10% kleiner skaliert.

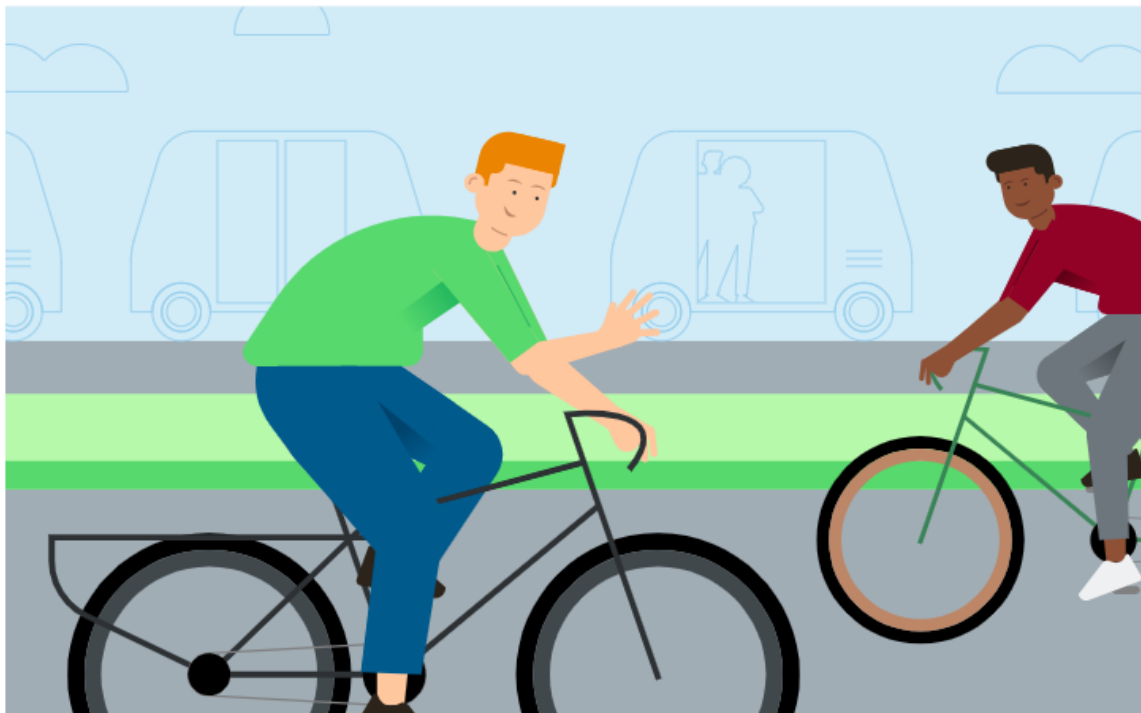
Das Verhältnis des Oberkörpers zu den Beinen wird so reduziert, dass die Beine etwas kürzer wirken. Der Oberkörper und die Beine werden um etwa 10% verbreitert.

Inszenierung

Hauptmotiv

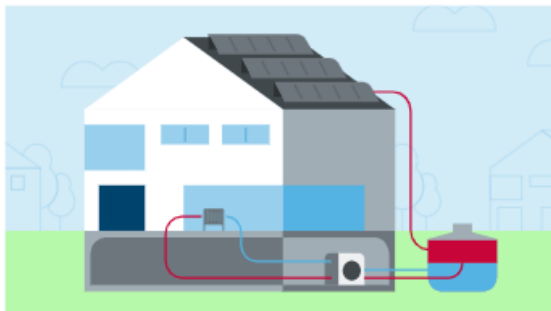
Die Kernaussage des Motivs wird in den Fokus gestellt. Inhaltliches Beiwerk wird reduziert in den Hintergrund gestellt.

Bei Personen können eine eindeutige Handlung, die Haltung und eine ausdrucksstarke Mimik/Gestik die kommunikative Aussage unterstützen.



Detailierungsgrad

Der Illustrationsstil besteht durch seine bewusste Reduziertheit, d.h. es wird das abgebildet, was zum inhaltlichen Verständnis notwendig ist. Auf überflüssige Details (z.B. Knöpfe, Muster) wird verzichtet.

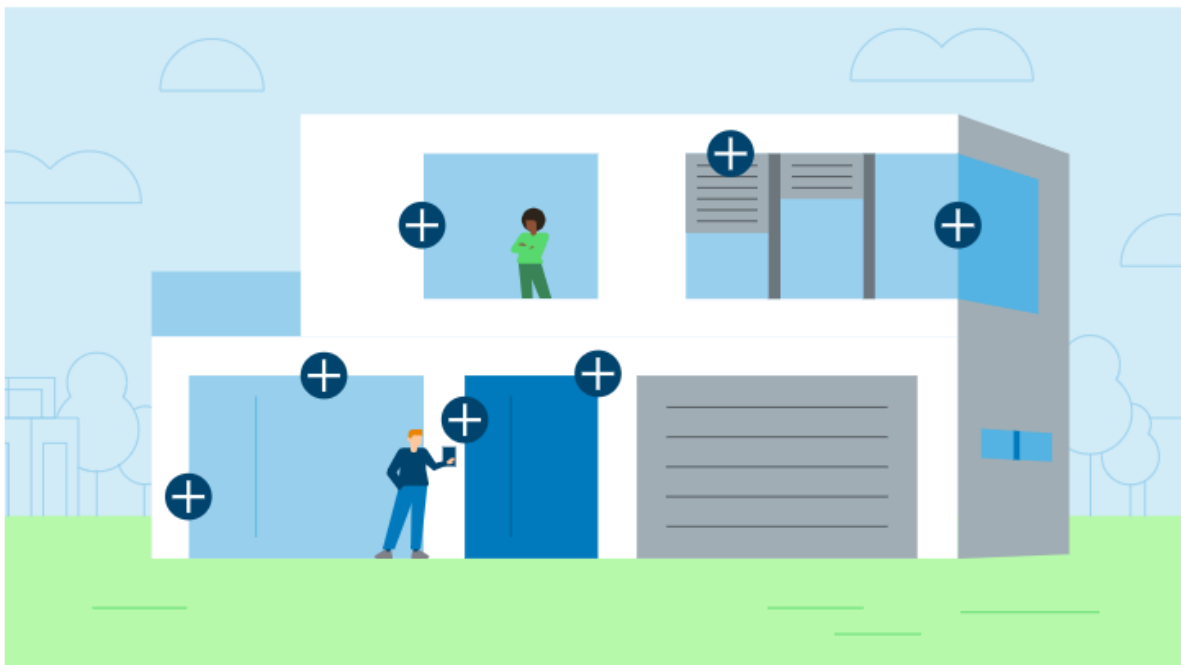


Nah- und Fernwirkung

Je nach Kontext kann an eine Situation und/oder Personen herangezoomt werden. Personen können also ganz nah und auch im Anschnitt gezeigt werden.



Ebenfalls kann ein Herauszoomen einen breiteren Blick auf eine Situation ermöglichen, bspw. um die Weite einer Landschaft darzustellen.



In manchen Grafiken ist die Darstellungen von Menschen zwar inhaltlich relevant, ihre Emotionalität jedoch nicht ausschlaggebend. Dann oder wenn die Darstellung der Personen zu klein ist, kann auf ein Gesicht und Mimik verzichtet werden.

Inspiration

Im Downloadbereich können Sie aus einer bereits [großen Auswahl an Illustrationen](#) wählen.

Don'ts



3D-Darstellung



Isometrische Darstellung



Markenfremder Grafikstil



Unnatürliche Farbwahl



Kindliche Darstellung



Flächige Darstellung des Hintergrundes

NEU: Diagramme

Faktische Informationsgrafiken der KfW wie Tabellen, Diagramme und Organigramme vermitteln Zahlen und sachliche Informationen in übersichtlicher und klar strukturierter Form. Sie sind auf das Wesentliche reduziert aufgebaut und dienen der optimalen Darstellung der Inhalte.

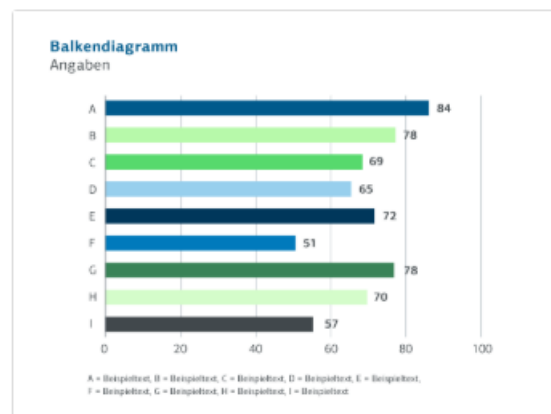
Exemplarische Tabelle, Diagramme und Organigramm

Tabelle
Angaben

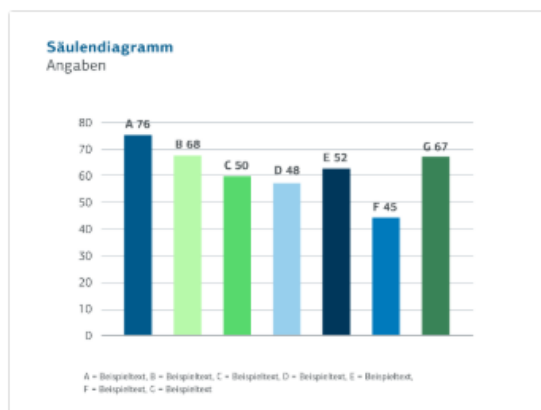
Spaltentitel 1	Spaltentitel 2	Spaltentitel 3
Zeilenittel 1	0,000	0,000
Zeilenittel 2	0,000	0,000
Zeilenittel 3	0,000	0,000
Zeilenittel 4	0,000	0,000
Zeilenittel 5	0,000	0,000
Zeilenittel 6	0,000	0,000
Zeilenittel 7	0,000	0,000
Zeilenittel 8	0,000	0,000

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis.

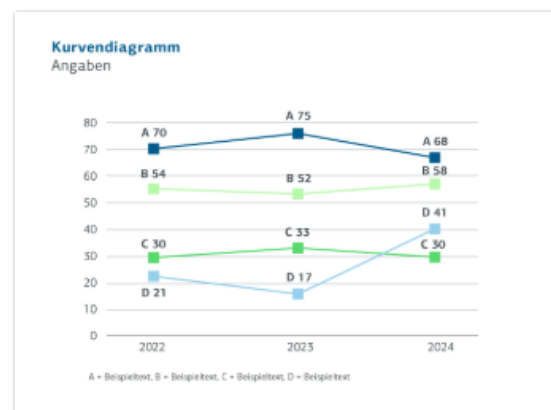
Tabelle



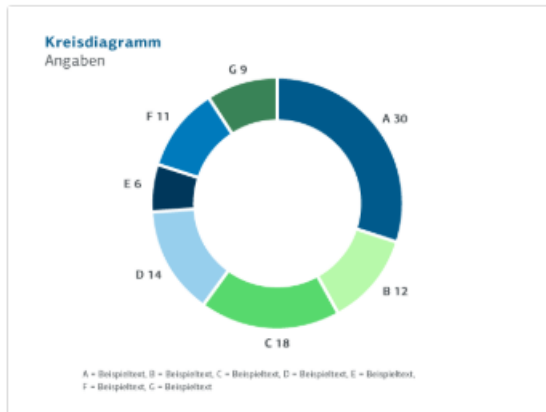
Balkendiagramm



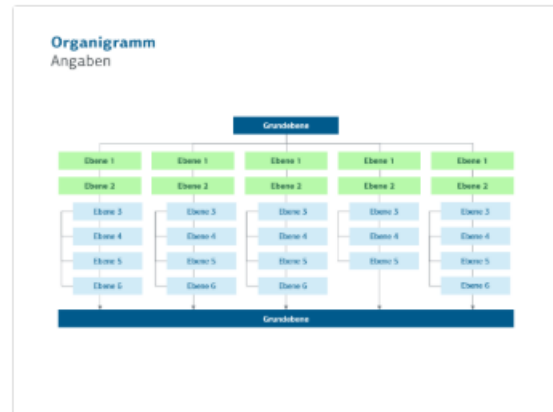
Säulendiagramm



Kurvendiagramm



Kreisdiagramm



Organigramm

Hinweis: Damit online veröffentlichte Inhalte die Vorgaben an die Barrierefreiheit erfüllen, sollten nur die barrierefreien Office-Vorlagen verwendet werden.

Grundprinzipien

Bilder sind ein wichtiger Teil unserer Kommunikation, mit ihnen lassen sich unsere Botschaften, Werte und Kompetenzen visuell unterstreichen und nachdrücklich an unsere Zielgruppen vermitteln. Sie haben also große Wirkung auf das Image der Marke. Daher ist es wichtig, dass bestimmte markentypische Attribute in den Bildern erfüllt sind, um die KfW wie gewünscht zu profilieren und um für Wiedererkennbarkeit und visuelle Eigenständigkeit zu sorgen.



Monteur eines Windrads pausiert auf der Turbine und lässt den Blick in die Landschaft schweifen

1. Unsere Bildsprache greift die Charaktereigenschaften sowie die Markenwerte der KfW auf, diese sind im [Markensteuerrad](#) verankert. Siehe ["Attribute"](#)
2. Unsere Bilder wirken immer authentisch und glaubwürdig, sie zeigen natürliche und nachvollziehbare Situationen.
3. Aus den Bildern gehen Zuversicht und eine positive, lösungsorientierte Grundhaltung hervor.
4. Unsere Bilder sind selbstverständlich, professionell und sympathisch.
5. Wir unterscheiden zwischen markenprägenden Bildern (Image) und dokumentierenden Bildern (Reportage). Imagebilder haben eine KfW eigene Markentypik (Uniqueness). siehe xxx
6. KI generiertes Stockmaterial kann genutzt werden, darf jedoch als solches visuell NICHT erkennbar sein. In der Bildquelle muss dies jedoch angegeben werden. Persönlichkeitsrechte Dritter dürfen NICHT verletzt werden.
7. Wenn Sie für Ihre Kommunikationsmaßnahmen Bilder benötigen, können Sie aus folgenden Möglichkeiten wählen: [Zur Übersicht KfW-Bilder](#)

Merke: Die Einhaltung der Richtlinie "Bildsprache" gilt für interne und externe Maßnahmen.

KfW-Bildtypik

Bei der Auswahl von neuem Bildmaterial oder bei der Konzeption von Shootings sind die nachfolgenden Attribute unbedingt einzuhalten, um eine kohärente und stimmige KfW-Bildwelt zu schaffen:

Attribute

Charaktereigenschaften

Die KfW ist gestaltend: unsere Bilder wirken aktiv, lebendig und optimistisch, Menschen sind bspw. während einer Handlung zu sehen. Gezeigt werden Lösungen für die Herausforderungen unserer Zeit. Die KfW übernimmt dabei die Rolle der leidenschaftlichen Impulsgeberin.

Die KfW ist umsetzungsstark: unsere Bilder sind fokussiert und ausdrucksstark, Menschen wirken entschlossen, selbstbewusst und zuversichtlich. Unterstrichen wird damit die Leistungsfähigkeit und Erfahrung der KfW in ihrer Rolle als kompetente Ermöglicherin bei der Transformation.

Die KfW ist souverän: unsere Bilder sind verständlich, professionell und hochwertig. Menschen wirken erfahren, kompetent und vermitteln Sicherheit und Vertrauen. Die Aussage des Bildes ist klar und deutlich zu erkennen.

Die KfW ist zuverlässig: die Bilder der KfW sind als solche erkennbar (eindeutige blau-grüne Markentypik) und vermitteln dadurch Stabilität und Kontinuität. Die Bildsprache ist partnerschaftlich, aufrichtig und tendenziell bodenständig.

Die KfW ist glaubwürdig: mit authentischen und natürlich wirkenden Motiven zeigen wir eine für die Zielgruppen nachvollziehbare Bilderwelt, die das echte Leben aus positiver Sicht wiedergibt.

Markenwerte

Nachhaltigkeit

Motive: Förderung und Ideen für Investitionen in Klima- und Umweltschutz, Energieeffizienz, Bildung, Armutsbekämpfung, grüne Zukunftstechnologien, Zukunftssicherung für Einzelne und die Gesellschaft.

Gemeinwohl

Motive: Situationen oder Lösungen für die positive Entwicklung der Gesellschaft (z.B. Lernzentrum, seniorengerechtes Wohnen, Strom durch Geothermie, Infrastruktur-Projekte, Versorgungssicherheit, Sicherung des Wirtschaftsstandorts Deutschland durch mittelständische Förderung, Stärkung des VC-Ökosystems, Start-ups, Entwicklungszusammenarbeit in Schwellenländern). Gender- und kulturübergreifende Protagonisten.

Kundenorientierung

Motive: Fördermaßnahmen für private, mittelständische oder kommunale Investitionen für Produkte, die Menschen helfen (z.B. Familie mit Wärmepumpe, innerstädtische Ladestationen, Unternehmer mit Dach-Solarpanels).

Zuversicht

Motive: Zufriedene Menschen, positive Grundstimmung und Situationen, wo der Nutzen von KfW Förderung sichtbar ist.

Verantwortungsbewusstsein

Motive: Relevante Themen mit eindeutiger Botschaft (Diversität und Gleichbehandlung aller Menschen).

1. Bildaufbau

☐ Bildanteile: lebendig (60%) z.B. Situation mit Menschen / ruhig (40%) z.B. Himmel
☐ Perspektive: alle erlaubt, wenn natürlich (Achtung: bei Personen darf kein hierarchisches Gefälle zum Betrachter entstehen)
☐ Distanz: Nah- und Fernaufnahmen möglich
☐ Person/en: in natürlicher Aktion. KEIN direkter Blick zur Kamera
☐ Fokus: auf die wesentliche Bildaussage

2. Tonalität

☐ Farbtemperatur: natürlich mit Tendenz ins Kühle
☐ Ausdruck: lebendig, aktiv und zuversichtlich
☐ Helligkeit: lichtdurchflutet (wenn inhaltlich sinnvoll und gegeben)
☐ Color-Code: ausgeprägte Blau- und Grünanteile (natürlich wirkend), zusätzliche Akzentfarbe möglich
☐ Kontrast: natürlich, mit Lichtern und Tiefen
☐ Sättigung: normal

3. Stilistik

☐ Scharfentiefe: dezent
☐ Struktur: klar durchzeichnet (keine zulaufenden Schatten oder überzeichnete Lichter)
☐ Bildbearbeitung: möglich, aber unauffällig und echt wirkend
☐ KI: möglich, aber nicht offensichtlich
☐ Bildmontage: möglich, aber authentisch
☐ Ausrichtung: keine stürzenden Linien
☐ Körnung: nein
☐ Dunst: nein

Kampagnen-Bilder

Kampagnen-Bilder oder andere Bilder mit hoher Profilierungskraft (Einsatz z.B. bei Anzeigen, Online-Banner, Website-Header, Broschüren-Titel) müssen allen beschriebenen Attributen entsprechen. Zudem müssen diese Bilder ohne Kompromisse in die KfW Layout-Systematik passen und dementsprechend konzipiert und ausgewählt werden.

Alle Attributen müssen erfüllt werden

Standard-Bilder

Davon abhängig wie prominent Bilder eingesetzt werden, ist die Markentypik mehr oder weniger streng einzuhalten einzuhalten. Je mehr Reichweite ein Bild hat, desto höher sind die Anforderungen an Bilder. Bilder, die eine eher untergeordnete Rolle spielen (z.B. in Artikeln im Intranet genutzt werden oder im Innenteil einer Broschüre zu finden sind), ist die Anforderung geringer

Attribute, die absolut relevant sind:

- Natürlichkeit / Authentizität
- KfW Color Code (Blau-Grün)
- kühle Farbtemperatur
- Sättigung

Weniger streng bewertete Attribute:

- Schärfentiefe
- Kontrast
- Perspektive

How to

Die Bilder der KfW sollen bereits als solche erkennbar sein, also eine gewisse Markentypik mit sich bringen. Das erreichen wir einerseits inhaltlich durch symbolhafte Visualisierung der KfW Schwerpunktthemen und andererseits grafisch mit einem klaren, wenn auch subtilen Color-Code in den Bildern. Die Farben Blau und Grün spielen hier eine wichtige Rolle.

Bildaufbau

Bilder sind die Heros unserer Kommunikation und sie müssen optimal wirken.

1. Einerseits ist wichtig, dass die Botschaft, die ein Bild vermittelt, klar im Fokus steht (der Blick des Betrachters muss zum Wesentlichen hingeführt werden)
2. Andererseits muss das Bild so aufgebaut sein, dass im Layout alle Gestaltungselemente ihren Platz finden, ohne dass relevante Stellen verdeckt werden oder Texte / Logo nicht gut lesbar sind.
3. Daher sind neben lebendigen, aussagekräftigen Anteilen im Bild, auch beruhigte Bereiche notwendig.
4. Bei der Wahl eines Bildes sollten sämtliche Anwendungsformate mitgedacht werden.

Tipp: durch gelungene Bildbearbeitung, können Bilder auch um ruhige Anteile erweitert werden. Dies sollte jedoch handwerklich so gut umgesetzt werden, dass die Bearbeitung nicht erkenntlich ist.



Tonalität

Damit unser Erscheinungsbild über alle Kommunikationskanäle hinweg wiedererkennbar ist, müssen unsere Bilder eine einheitliche Tonalität (Farbtemperatur, Color-Code, Helligkeit, Kontrast, Sättigung) haben.



Die Bilder sind **natürlich, hell**, die **Farbtemperatur ist leicht kühl** und die **Farben Blau und Grün** sind deutlich im Bild erkennbar. Mit einer einfachen Bildbearbeitung können auch Bilder, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, schnell angepasst werden. Siehe auch [Attribute](#)



KI

Grundsätzlich dürfen für Kommunikationsmittel der KfW KI-generierte Bilder oder Videos verwendet werden, wenn sie folgende Kriterien erfüllen:

1. Einkauf / Lizenzierung* über Stockbild-Agenturen, damit rechtliche Risiken abgesichert sind
2. Bilder sind nicht offensichtlich als "KI generiert" erkennbar
3. Bilder werden mit dem Zusatz „KI generiert“ bei der Angabe der Urheberrechte versehen
4. Es dürfen keine Personen des öffentlichen Lebens in KI-generierten Bildern zu sehen sein
5. Persönlichkeitsrechte Dritter dürfen nicht verletzt werden, idealerweise sollte dies (soweit möglich) vor Veröffentlichung überprüft werden
6. Möchte die KfW ein Exklusivnutzungs- oder Urheberrecht an Bild- oder Filmmaterial erhalten, sollte grundsätzlich von KI-Generierung abgesehen werden.

AUF KEINEN FALL ist es zulässig selber oder über einen Dienstleister Bilder mittels KI-Tools zu erzeugen / erzeugen zu lassen. Es gelten die oben genannten Kriterien.

*Rechtlich betrachtet können KI-generierte Bilder nicht lizenziert werden, da diese kein Urheberrecht besitzen können. Solange die Bilder aber über eine Stockbildagentur angeboten werden, liegen die Risiken bei der Agentur.

Anwendung

Anwendungsbereiche

Bilder sind Bestandteil fast jeder Maßnahme, die wir als Unternehmen für unsere Kommunikation nutzen. Aber nicht alle Maßnahmen verfolgen das selbe Ziel, daher müssen Bilder unterschiedliche Anforderungen erfüllen, um die gewünschte Wirkung zu erreichen.

Werbung

Mit Kampagnen (z.B. Markenkommunikation, Produktmarketing, Employer Branding) kann ein Unternehmen seine Profilierung im Wettbewerbsumfeld und gegenüber den Zielgruppen deutlich machen. Für die KfW ist daher dieses Anwendungsfeld die Kür aller Maßnahmen. **Hier gelten die höchsten Anforderungen.**

Dokumentation

Dokumentarische Bilder haben vor allem die Aufgabe, Projekte, alltägliche Ereignisse oder geplante Veranstaltung realistisch zu begleiten und festzuhalten. Daher dürfen diese Bilder von den Anforderungen an die KfW Bildtypik abweichen - sollten aber so gut wie es die Situationen zulassen, dennoch eine Wiedererkennbarkeit zur KfW aufweisen.

Repräsentation

Bilder, die die KfW repräsentieren wie bspw. Vorstandsfotografien oder Bilder unserer Unternehmensgebäude sollen möglichst nah an den Vorgaben der Bildsprache (Grundprinzipien und Bildtypik) umgesetzt werden. Es ist darauf zu achten, dass Settings gewählt werden, die den Werten der KfW entsprechen und im Bild eine Wirkung entsteht, die den Charakter der Marke vermitteln.

Social Media

In Social Media können sowohl werbliche, dokumentarische als auch repräsentative Bilder verwendet werden. Hier ist es sogar gut und wichtig einen Mix an Maßnahmen zu platzieren.

Grundlagen

Als Unternehmen strebt die KfW eine möglichst umfassende Barrierefreiheit an. Für unsere Kommunikation bedeutet das unter anderem: Allen Menschen soll der Zugang zum digitalen Angebot der KfW gewährleistet werden – unabhängig von individuellen Einschränkungen oder technischen Möglichkeiten. Barrierefreiheit reicht von visuellen über technische Aspekte bis hin zum Sprachverständnis. Mit der vorliegenden Richtlinie geben wir Ihnen einen Überblick, was dies konkret für das Erstellen von Inhalten bedeutet.

Für Ihre tägliche Arbeit stehen Ihnen ab sofort neue MS Office Templates zur Verfügung. Mit diesen können Sie aus Word- und PowerPoint-Dokumenten barrierefreie PDFs generieren.

[Bitte verwenden Sie ab sofort nur noch diese Dokumente.](#)

Für Ihre tägliche Arbeit stehen Ihnen ab sofort neue MS Office Templates zur Verfügung. Mit diesen können Sie aus Word- und PowerPoint-Dokumenten barrierefreie PDFs generieren.

[Bitte verwenden Sie ab sofort nur noch diese Dokumente.](#)



Digitale Barrierefreiheit ist hilfreich – und auch verpflichtend.

Barrierefreiheit bedeutet, Inhalte für jeden Nutzer zugänglich, verständlich, klar und erkennbar zu gestalten. Dieses Bestreben ist gesetzlich durch die ["Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung" \(BITV 2.0\)](#) festgelegt, die für Websites, Anwendungen, grafische Bedienoberflächen und elektronische Verwaltungsabläufe spezifische Anforderungen benennt. **Diese gelten auch für PDF-Dokumente – insbesondere wenn sie über digitale Kanäle bereitgestellt werden.**

Die BITV 2.0 orientiert sich an den [Web Content Accessibility Guidelines \(WCAG\)](#), dem international gültigen Standard für barrierefreie digitale Inhalte. In den WCAG werden auch unterschiedliche Stufen der Barrierefreiheit definiert. Für die KfW als öffentlich-rechtliches Unternehmen gilt: Sie muss die für Konformitätsstufe AA notwendigen Kriterien erfüllen.



Konformitätsstufe A

Grundlegende Zugänglichkeit, die von jeder Website geboten werden sollte.



Konformitätsstufe AA

Der weltweite Standard, der für öffentlich-rechtliche Websites verpflichtend gilt.



Konformitätsstufe AAA

Gilt hauptsächlich für Software für Menschen mit körperlichen Einschränkungen.

Hinweis: Allgemeine Unterlagen zum Umgang mit Barrierefreien Dokumenten und Schulungsunterlagen zum Erstellen barrierefreier PDFs nach BITV 2.0 (60 Prüfkriterien) finden Sie [hier](#).

Anwendungshinweise

Um Inhalte barrierefrei bereitzustellen, müssen für verschiedene Grafik- und Textelemente bestimmte Anforderungen erfüllt werden. Welche Kriterien hierfür gelten, erläutern wir Ihnen in diesem Kapitel.

Textelemente

Vorder- und Hintergrundfarbe müssen sich durch ausreichenden Kontrast voneinander absetzen. Nur dann sind Texte erkenn- und lesbar. Was "ausreichend" bedeutet, ist in Zahlenwerten festgelegt und wird in der unten stehenden Tabelle unter **"Mindestkontrast"** aufgeführt.

Lorem ipsum Dolor sit
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, diam nonum my nibh euismod tincidunt ut laoreet.

Guter Kontrast
Vorder- und Hintergrund sind in ihren Helligkeiten optimal voneinander unterscheidbar.

Lorem ipsum Dolor sit
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, diam nonum my nibh euismod tincidunt ut laoreet.

Schlechter Kontrast
Vorder- und Hintergrund lassen sich aufgrund der geringen Helligkeitsdifferenz kaum unterscheiden.

Die WCAG geben für die Konformitätsstufe AA folgende Mindestkontrastverhältnisse vor, die je nach Größe und Funktion von Text und Grafik variieren. (s. Tabelle) Um das Kontrastverhältnis zweier Farben zueinander zu prüfen, gibt es eine Vielzahl geeigneter Anwendungen. Die Farbkontraste der KfV-Farben haben wir mit dem [Contrast Checker](#) ermittelt.

Element	Definition laut WCAG 2.1	Mindestkontrast
Kleiner Text	< 18 pt, Schriftschnitt „Regular“ oder „Medium“	4,5 : 1
Großer Text	≥ 18 pt in den Schriftschnitten „Regular“ oder „Medium“ ≥ 14 pt im Schriftschnitt „Bold“	3,0 : 1
Zusatztext	Text, der - Teil eines inaktiven User-Interface-Elements ist (z. B. ein ausgegrauter Button) - Teil eines Bildes ist, dessen Fokus nicht auf dem Text liegt (z. B. Text im Hintergrund des eigentlichen Motivs)	Keine Anforderung
Logos	Text, der Teil eines Logos oder eines Markennamens ist	Keine Anforderung, da bei Logos die gestalterische Qualität gegenüber der Lesbarkeit Vorrang hat.

Barrierefreie Farbkombinationen

Die folgende Auflistung zeigt, welche Farbkombinationen für Texte und Hintergründe in Frage kommen, um ein **Kontrastverhältnis von mindestens 4,5 : 1** erzielen. Nur die dargestellten Kombinationen dürfen bei barrierefreien Anwendungen genutzt werden, denn sie gewährleistet optimale Lesbarkeit. Sie finden diese im Bereich [Grafikelemente](#).

Barrierefreie Farbkombinationen bei blauen Hintergrundflächen

Blau 700	Blau 600	Blau 200	Blau 100	Weiß
Weiß Kontrast: 10.23	Weiß Kontrast: 7.39	Grau 500 Kontrast: 7.51	Grau 500 Kontrast: 8.39	Grau 500 Kontrast: 9.31
Grün 300 Kontrast: 8.35	Grün 300 Kontrast: 6.03	Grün 800 Kontrast: 5.66	Grün 800 Kontrast: 6.32	Grün 800 Kontrast: 7.01
Grün 400 Kontrast: 7.09	Grün 400 Kontrast: 5.12	—	—	Grün 700 Kontrast: 4.61
Grün 500 Kontrast: 5.63	—	Blau 700 Kontrast: 8.25	Blau 700 Kontrast: 9.22	Blau 700 Kontrast: 10.23
Blau 300 Kontrast: 6.07	—	Blau 600 Kontrast: 5.96	Blau 600 Kontrast: 6.66	Blau 600 Kontrast: 7.39
Blau 200 Kontrast: 8.25	Blau 200 Kontrast: 5.96	—	—	Blau 500 Kontrast: 4.66

Barrierefreie Farbkombinationen bei grünen Hintergrundflächen

Grün 800	Grün 700	Grün 200	Grün 100	Weiß
Weiß Kontrast: 7.01	Weiß Kontrast: 4.61	Grau 500 Kontrast: 8.23	Grau 500 Kontrast: 8.79	Grau 500 Kontrast: 9.31
Grün 200 Kontrast: 6.21	—	Grün 800 Kontrast: 6.21	Grün 800 Kontrast: 6.63	Grün 800 Kontrast: 7.01
Grün 300 Kontrast: 5.73	—	—	—	Grün 700 Kontrast: 4.61
Grün 400 Kontrast: 4.86	—	Blau 700 Kontrast: 9.05	Blau 700 Kontrast: 9.67	Blau 700 Kontrast: 10.23
Blau 200 Kontrast: 5.66	—	Blau 600 Kontrast: 6.54	Blau 600 Kontrast: 6.98	Blau 600 Kontrast: 7.39
Blau 100 Kontrast: 6.32	—	—	—	Blau 500 Kontrast: 4.66

Content-Icons

Content-Icons sind rein dekorativ und stehen immer in direktem Zusammenhang mit Textinformationen. Sie müssen daher **keine Mindestanforderung** für Kontraste erfüllen. Dennoch versuchen wir, auch diese grafischen Inhalte möglichst barrierefrei abzubilden.



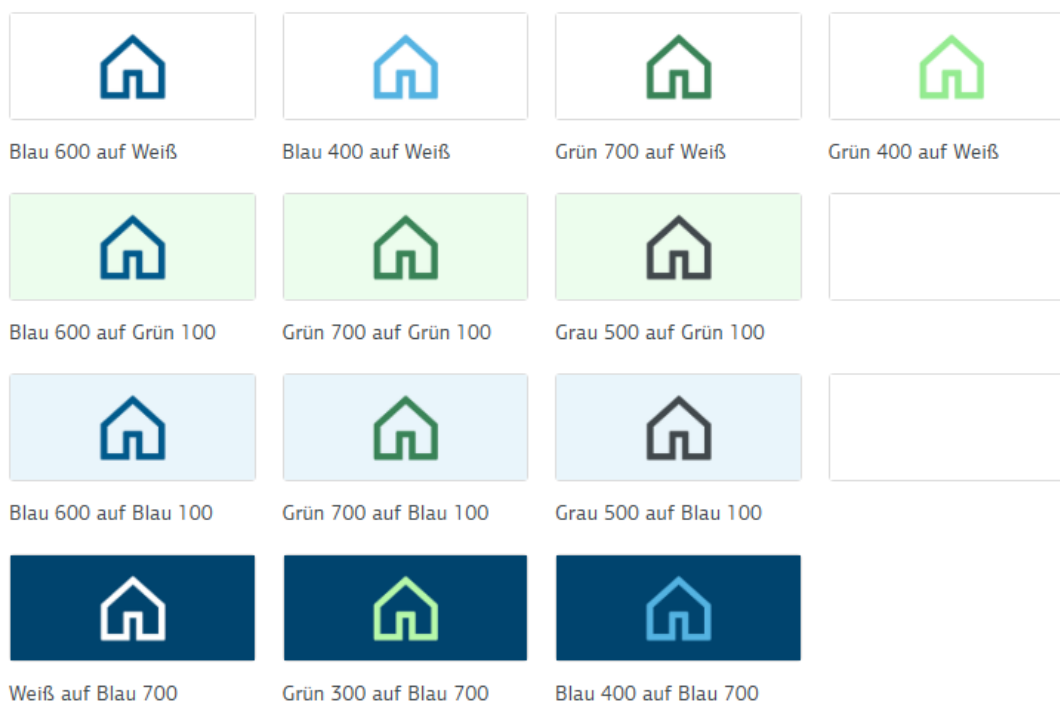
Neben den hier dargestellten Farbkombinationen sind weitere möglich. Eine Übersicht aller möglicher Farbkombinationen von Content-Icons wird in der [Richtlinie Content-Icons](#) aufgezeigt.

Funktions-Icons

In digitalen Medien helfen Funktion-Icons bei der Orientierung und erleichtern die Navigation. Sie übernehmen eine unterstützende Rolle und müssen daher **ein Kontrastverhältnis von 3,0 : 1 zu ihrer Umgebung gewährleisten**. Die hier aufgeführten Farbkombinationen erfüllen den Anspruch an eine barrierefreie Darstellung.

Weitere Informationen zum Einsatz von Funktions-Icons:

Zur Richtlinie Funktions-Icons



Ton und Bewegtbild

Audiovisuelle Medien können Inhalte auf einzigartige Weise vermitteln. Gleichzeitig stellen sie eine Herausforderung für die barrierefreie Bedienbarkeit und Content-Vermittlung dar. Beachten Sie daher:

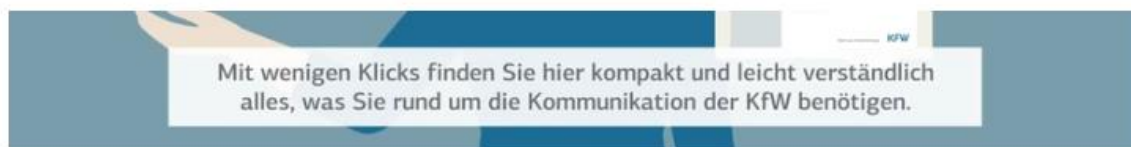
Start-/Stopp-Taste für animierte Elemente

Automatisch animierte Elemente (z. B. ein Slider auf unserer Website) sollten eine Start-/Stopp-Taste erhalten. Sie gibt dem Nutzer die Möglichkeit, sich ausführlicher mit dem Inhalt einzelner Elemente zu befassen.



Untertitel

Gesprochener Text (O-Ton, z. B. von Interviews) muss in Originalsprache oder als Übersetzung in Untertiteln eingeblendet werden. Weitere Informationen zum Anlegen von Untertiteln finden Sie im [Kapitel Bewegtbild](#).



Leichte Sprache

Leichte Sprache hat das Ziel, Menschen den Zugang zu Texten zu erleichtern. Hierfür sollten kurze Hauptsätze formuliert und einfache, bekannte Worte verwendet werden. Leichte Sprache hilft nicht nur Menschen mit kognitiven Einschränkungen, sondern auch lernbehinderten oder gehörlosen Menschen, Analphabeten sowie Nicht-Muttersprachlern.

Alltagssprache (Beispieltext)	Leichte Sprache (Beispieltext)
Leitgedanke der UN-Konvention ist die Idee der Inklusion. Inklusion bedeutet, dass niemand in der Gesellschaft ausgegrenzt werden darf. Staat und Gesellschaft müssen dafür sorgen, dass Menschen mit Behinderung nicht diskriminiert und aufgrund ihrer Behinderung benachteiligt werden.	Die UN-Behindertenrechtskonvention ist ein Vertrag. In dem Vertrag stehen die Rechte von Menschen mit Behinderung. In dem Vertrag steht zum Beispiel: Menschen mit Behinderung haben die gleichen Rechte, wie Menschen ohne Behinderung.

Bilder, Grafiken und Interaktionselemente

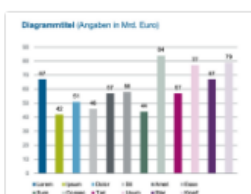
Alternativtexte

Um die visuelle Aussage von Bildern, Grafiken und Interaktionselementen zu erfassen, ist es für blinde Menschen wichtig, dass diese mit so genannten Alternativtexten (auf englisch „alt-tag“ genannt) versehen sind. Spezielle Programme (Screenreader) können den Anwendern diese Texte vorlesen. Auch Suchmaschinen werten diese Texte aus und beziehen sie in die Bewertung ein. detaillierte Informationen finden Sie im Kapitel ["Alternativtexte"](#).



Illustrierende Bilder

Bilder, die einen geringen Informationsgehalt aufweisen oder bereits im Kontext beschrieben werden, benötigen trotzdem identifizierende Textalternativen. Ein möglicher Alternativtext wäre: alt="Ein Mädchen in einem roten Kleid wäscht sich an einem Wasserhahn die Hände."



Diagramme

Da Diagramme von Screenreadern nicht erfasst werden können, sollten alle wichtigen Informationen als Alternativtext bereitgestellt werden: alt="Balkendiagramm zeigt ..."> Davon ausgenommen sind Tabellen, da diese durch Screenreader ausgelesen werden können.



Dekorative Inhalte

Manche Grafiken sind rein dekorativ und tragen nicht wesentlich zum Verständnis des Inhalts bei. Sie unterstützen lediglich die Text-Aussage. Solche Elemente müssen von Screenreadern ignoriert werden können. Eine mögliche Technik ist der Einsatz von leeren Alternativtexten: alt=""



Funktions-Icons und interaktive Elemente

Wenn Grafiken Teil eines Links oder eines Buttons sind, kommt es bei der Formulierung des Alternativtextes auf den Linktext oder die Beschriftung an. In diesem Fall benötigt das Lupen-Icon den Alternativtext: alt="Suchen"

Weiterführende Informationen

Informationen zum Erstellen von barrierefreien Inhalten:

[Zum Leitfaden für Redakteure](#)

[Schulungsunterlagen \(Stand BITV 2.0\) zur Erstellung barrierefreier PDFs](#)

Merke: Da die Erstellung barrierefreier Dokumente teilweise recht komplex sein kann, sollten Sie im Zweifelsfall eine Agentur zu Rate ziehen, beispielsweise [New Office](#) oder Axel Springer Corporate Solutions.

Barrierefreies PDF

Um PDF-Dateien barrierefrei entsprechend des sogenannten PDF/UA-Standards aufzubereiten, nutzen wir innerhalb der KfW das Programm Kofax Power PDF Advanced. In wenigen Ausnahmen steht der Adobe Acrobat Reader zur Verfügung. Sie können diese Programme über den IT-Webshop beziehen.

Merke: Um ein PDF-Dokument entsprechend der BITV 2.0-Anforderungen nachzubereiten, finden Sie sukzessive Schulungsunterlagen unter folgendem Link: [Schulungsunterlagen](#)
Da die Erstellung barrierefreier Dokumente teilweise recht komplex sein kann, sollten Sie **im Zweifelsfall eine Agentur zu Rate ziehen**, beispielsweise [New Office](#) oder Axel Springer Corporate Solutions.

Barrierefreie PDFs

Unbedingt: Die BITV-Verordnung sieht vor, dass PDF-Dokumente, die in Websites (inkl. Intranet) und Apps integriert werden, die Anforderungen an Barrierefreiheit erfüllen müssen.

Nicht notwendig: Alle anderen PDF-Dokumente, die im Umlauf sind, müssen nicht barrierefrei sein, solange sie nicht irgendwo (Website, App, Intranet, Verwaltungsabläufe o.ä.) veröffentlicht werden.



BITV_Grundlagen PDF.pdf

35 KB - pdf

PDF/UA-Standard

PDF/UA (Universal Accessibility) ist ein internationaler Standard, über welchen barrierefreie PDF verfügen müssen, um den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.

Um PDFs nachträglich mit dem Zertifikat auszustatten, müssen Sie in Kofax Power PDF Advanced folgende Schritte befolgen:

1. PDF-Dokument in Kofax Power PDF Advanced öffnen
2. Über die Suche die "Dokumenteigenschaften" öffnen
3. Im Reiter "Beschreibung" den Button "Zusätzliche Metadaten" anwählen
4. In der linken Menüleiste "Erweitert" auswählen
5. Den Button "Anhängen" anwählen
6. Die Datei pdfUA-ID.xmp aus der Ablage Ihres Rechners auswählen und mit "OK" bestätigen

Die Datei pdfUA-ID.xmp (s. unten) müssen Sie vorher herunterladen und auf Ihrem Rechner ablegen. Am Besten speichern Sie die Datei so ab, dass Sie auch in Zukunft schnellen Zugriff auf sie haben.



PDF Accessibility Checker (PAC)

PAC ist ein kostenloses Tool von «Zugang für alle» und kann zur Überprüfung der Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten und -Formularen genutzt werden. Es unterstützt Experten und all jene, die barrierefreie PDF-Dokumente erstellen wollen (PDF/UA-Validierung). [Das Tool kann hier heruntergeladen werden.](#)

Eine vorherige Absprache mit der IT ist erforderlich, da dieses oder ein vergleichbares Tool derzeit nicht ohne Weiteres auf den KfW System installiert werden kann.

Hilfe-Seiten

Basis-Wissen barrierefreie PDF/UA-Dokumente

[Grundlagen | Accessible PDF](#)

Wie bearbeite ich Fehlermeldungen in Acrobat Professional Pro (liste mit versch. Fehlern):

[PDF/UA-Konformität erreichen](#)

Die richtigen Farbkontraste finden mit dem:

[Contrast Checker](#)

Alternativtexte

Alternativtexte sind Beschreibungen, die sogenannten "Nicht-Text-Elementen" (Fotos, Diagramme, Infografiken, u.ä.) hinzugefügt werden, um diese, Menschen, die einen Screenreader nutzen, zugänglich zu machen. Dies ist wichtig auf Websites sowie in PDF-Dokumenten, die online bereitgestellt werden. Welche "Nicht-Text-Elemente" mit einem Alternativtext zu versehen sind und wie ein Alternativtext optimalerweise verfasst wird, erfahren Sie in diesem Kapitel.

Die wichtigsten Regeln:

Anspruch im Auge behalten:

Es sollte immer im Fokus stehen, wozu ein Alternativtext dient: Verständlichkeit und Zugänglichkeit schaffen für "Nicht-Sehende". Wägen Sie daher immer ab, was für den Lesenden für das Verständnis besonders bedeutend ist und wie es ihm am besten zu vermitteln ist. Beachten Sie dabei, dass sowohl Laien als auch Experten erreicht werden sollen.

Alternativtext oder "dekorativ"?:

beurteilen Sie, ob das "Nicht-Text-Element" für das Verständnis des Inhaltes eines Dokumentes oder Textes relevant ist oder ob es einen schmückenden, rein dekorativen Charakter hat. Ist das Element inhaltlich wichtig, fügen Sie ihm eine Beschreibung mit der wichtigsten Bildaussage zu. Dekorative Elemente können in den Office-Programmen (Word und PowerPoint) als "dekoratives Element" markiert werden.

2-3 aussagekräftige Sätze:

Alternativtexte sollten möglichst kurz und stichhaltig formuliert werden. Hier sollten die wichtigsten Aussagen eines "Nicht-Text-Elements" zusammengefasst sein. Empfohlen wird eine Textlänge von 80-100 Zeichen.

Umfassende Beschreibung als Fließtext:

Sollte es notwendig sein, ein "Nicht-Text-Element" genauer zu erklären, empfiehlt es sich, diese Beschreibung in einer Bild-, Grafik- oder Diagramm-Unterschrift zu verorten. Ein entsprechender Alternativtext ist dann nicht mehr notwendig, man kann das "Nicht-Text-Element" dann entweder knapp umschreiben und auf die Erklärung im Fließtext verweisen, oder es einfach als "dekorativ" markieren.

Alternativtext für Diagramme:

Komplexe Diagramme benötigen eine etwas spezifischere Beschreibung.

Worauf Sie achten sollten, erfahren Sie unter dem Thema "Beschreibungen für Diagramme" im folgenden Text.

Beschreibungen für Diagramme

Diagramme, die viele Zahlen und Daten vermitteln, sind bei der Erstellung von Alternativtexten besonders anspruchsvoll, denn diese sollen den "Nichtsehenden" die Informationen so zur Verfügung stellen wie sie im Diagramm abzulesen sind.

Mit vier einfachen Erfolgskriterien, können Sie optimale Beschreibungen für Diagramme erstellen:

1. **Worum handelt es sich?** z. B.: "Balkendiagramm zeigt den Konzerngewinn vor und nach IFRS-Effekten"
2. **Was sind die Achsenwerte?** z. B.: "Gewinn EUR in Millionen > Vergleich der Jahre 2017 bis 2021"
3. **Welcher Trend ist abzulesen?** Was ist die Hauptaussage des Diagramms? z. B.: "Nach niedrigem Konzerngewinn in 2017 mit 22,5 Mio. EUR und 2018 mit 23,2 Mio. EUR, Aufschwung in 2021 auf 45,5 Mio. EUR"
4. **Sind alle Zahlen und Daten relevant?** In diesem Fall ist es sinnvoll eine Tabelle zum besseren Verständnis bereitzustellen.

Je nach Länge Ihrer Beschreibung entscheiden Sie, ob ein Alternativtext (2-3 Sätze / 80-100 Zeichen) oder eine Diagramm-Unterschrift im Fließtext geeigneter ist.

Corporate Wording

Die Kommunikation mit unseren Kunden- und Anspruchsgruppen ist ein wichtiger Bestandteil, um unserer Haltung, unseren Werten und unserem Auftrag als Förderbank Ausdruck zu verleihen. Im Sinne unserer One-Bank-Strategie achten wir darauf, mit einem gemeinsamen Sprachstil zu kommunizieren. So entsteht in der Wahrnehmung unserer Anspruchsgruppen ein einheitliches, kompetentes und klares Profil der KfW. Ganz gleich, auf welchem Kanal wir unsere Botschaften vermitteln.



Grundprinzipien

Unsere Sprache ist – genau wie unser gestalterischer Auftritt – **einheitlich und markenkonform**. Denn nur so zeichnen wir ein starkes, klares Bild der KfW bei unseren Anspruchsgruppen.

1. Die Charaktereigenschaften der KfW sind die Leitplanken unserer Sprache: **gestaltend, umsetzungsstark, souverän, zuverlässig und glaubwürdig**.
2. Diese Richtlinie gilt für unsere gesamte Kommunikation. **Intern und extern**.
3. Unsere Kommunikation vermittelt **Wertschätzung** gegenüber unseren Kunden und gibt ihnen das gute Gefühl, den richtigen Partner für ihr Anliegen gefunden zu haben.
4. Diese Richtlinie hilft mit konkreten Beispielen aus der Praxis, **schnell, treffend und KfW-typisch zu formulieren**.
5. Als die Förderbank der Bundesrepublik Deutschland **sprechen und schreiben wir deutsch**.
6. Wir verzichten so weit wie möglich auf Anglizismen; Ausnahmen sind gelernte / international etablierte (Fach-)Begriffe aus der digitalen / kommunikativen Welt und Kennzeichnungen mit internationaler Reichweite.

Beachten Sie auch die ergänzenden Vorgaben für die [verbliche Kommunikation](#).

Regeln im Überblick

In unserer Corporate-Wording-Richtlinie geben wir detaillierte Hinweise für eine Vielzahl von Anwendungen aus der täglichen Arbeit. In vielen Fällen ist es jedoch bereits zielführend, sich einige wichtige Faustregeln zu merken. Die nachfolgende Checkliste liefert Ihnen diese übersichtlich auf einen Blick.



1. Wir suchen die direkte Ansprache, ...

... denn „Ihr Zuhause“ ist persönlicher als „das Zuhause unserer Kunden“.

2. Wir formulieren höflich und respektvoll, ...

... durch „bitte“ und „danke“ – und indem wir das persönliche Gespräch anbieten.

3. Wir siezen unser Gegenüber im formalem Umgang, ...

... denn wir treten stets seriös, kompetent und respektvoll auf.

4. Wir formulieren immer verständlich und nie umgangssprachlich ...

... denn ein hohes Sprachniveau prägt die Wahrnehmung unserer wertvollen Marke.

5. Wir bitten nicht um Entschuldigung, sondern bieten Lösungsideen, ...

... denn wir gehen mit Fehlern konstruktiv um und kommunizieren souverän.

6. Wir kommunizieren klare Fakten, ...

... denn „25.000 EUR“ sind eindeutig – „ein hoher Betrag“ ist für jeden ein anderer.

7. Wir vermeiden den Konjunktiv, ...

... denn wir „würden“ nicht nur gerne informieren, sondern wir informieren.

8. Wir nennen exakte Daten, ...

... denn „zeitnah“ ist irgendwann, „morgen“ hingegen sehr verlässlich.

9. Wir formulieren in einfachen Sätzen, ...

... denn ohne eingeschobene Gedanken bleiben Aussagen klar und verständlich.

10. Wir vermeiden Fachausdrücke, ...

... denn Begriffe wie „Avale“ und „Sideletters“ verwenden die meisten Menschen im Alltag eher selten.

Sprachtonalität und -stil

Aus den Charaktereigenschaften der Marke KfW – gestaltend, umsetzungsstark, souverän, zuverlässig und glaubwürdig – leiten wir die Sprachtonalität der KfW ab, die in unserem Sprachstil zum Ausdruck kommt: Dieser benennt konkrete Ausdrucks- und Schreibweisen, die wir berücksichtigen, um ein konsistentes Bild der Marke KfW zu erzeugen.



Weitere Informationen finden Sie hier: [Zum Markensteuerrad](#)

Die Markensprache der KfW in der Übersicht. Die Sprachbausteine ergänzen sich und tragen zu einem authentischen und konsistenten Auftritt der KfW bei.

Charaktereigenschaften				
	gestaltend und umsetzungsstark	souverän	zuverlässig	glaubwürdig
	↓	↓	↓	↓
Sprachtonalität				
	ausdrucksstark	verständlich	sicher	natürlich
	zuversichtlich	kompetent	partnerschaftlich	seriös
	↓	↓	↓	↓

Sprachstil				
	Wir schreiben adressatengerecht und motivieren sie mit klaren, lösungsorientierten Formulierungen, die zum Handeln anregen.	Wir schreiben respektvoll und vermitteln die Inhalte präzise und neutral.	Wir formulieren klare und verlässliche Botschaften, die Vertrauen stärken und eine konstruktive Zusammenarbeit fördern.	Wir formulieren nachvollziehbar und auf den Punkt. Wir kommunizieren authentisch und seriös. Wir wählen klare Worte, einfache Satzstrukturen und eine Sprache, die Vertrauen durch Einfachheit und Verständlichkeit schafft.

Merke: Berücksichtigen Sie auch die ergänzenden Hinweise zu einzelnen Bereichen der werblichen Kommunikation. Die Vorgaben zu Sprachtonalität und -stil gelten außerdem für Namensentwicklungen innerhalb unseres Unternehmens – beispielsweise für Produkte, Leistungen sowie interne Projekte. Bitte stimmen Sie sich in beiden Fällen mit den Bereichen Konzernkommunikation und Konzernmarketing ab oder schreiben Sie an Brand-Guide@kfw.de

Wir sind gestaltend und umsetzungsstark.

Wir kommunizieren aktiv, zuversichtlich und positiv.



Gestaltend und umsetzungsstark

Aus den Charaktereigenschaften „gestaltend“ und „umsetzungsstark“ ergibt sich, dass wir gegenüber den Lesenden **aktiv, zuversichtlich und positiv** kommunizieren. Wir schreiben für unsere Zielgruppen und motivieren sie mit klaren, lösungsorientierten Formulierungen, die zum Handeln anregen.

Was genau bedeutet das für unsere Texte?

- Direkte, persönliche Ansprache wählen
- Freundliche Tonalität verwenden
- Positiv-Formulierungen statt Verneinungen verwenden
- Texte, die zum Handeln anregen z. B. die Markenkampagne 2024/2025 „oder einfach jetzt“
- Genau die Informationen vermitteln, die die Lesenden wünschen
- „Wir“ als Absender wählen, wenn sich die Aussage ausschließlich an die angeschriebene Person richtet
- „KfW“ als Absender nennen, wenn das Schreiben weitergeleitet werden könnte
- Wertschätzende Formulierungen zum Textestieg und -ausstieg nutzen
- Formulierungen mit negativer Assoziation vermeiden
- Unnötige Fachsprache vermeiden; einfach und verständlich schreiben
- Auf genderneutrale Sprache und Barrierefreiheit achten

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Direkte, persönliche Ansprache	✓	X
	Bitte berücksichtigen Sie dies in der Zukunft.	Wir bitten um Berücksichtigung für künftige Fälle.
	So machen Sie bei uns Karriere.	Informationen für Bewerber
	Die KfW-Förderung für Ihr Zuhause	Die KfW-Förderung für Haus- und Wohnungseigentümer
Akademischen Grad/Titel nennen	✓	X
	Sehr geehrter Herr Professor Muster, ... Sehr geehrte Frau Professorin Muster, ...	Sehr geehrter Herr Muster, ... Sehr geehrte Frau Muster, ...
Kundenorientiert formulieren	✓	X
	Mit diesem Förderprodukt können Sie ...	Unser Förderprodukt ermöglicht ...

„Wir“ in der persönlichen Kommunikation	✓	X
	Wir werden Ihren Antrag prüfen.	Die KfW wird Ihren Antrag prüfen.
	Bitte schicken Sie uns Ihre Unterlagen zu.	Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an die KfW.
Höfliche Formulierungen	✓	X
	Bitte senden Sie uns alle hierfür benötigten Unterlagen.	Senden Sie uns hierfür alle Unterlagen zu.
	Wir bedanken uns schon jetzt für Ihre Unterstützung.	Dies ist von Ihnen zu übernehmen.
	Wir unterstützen Ihr Vorhaben gerne.	Wir haben festgestellt, dass Ihr Vorhaben förderfähig ist.
Positiv-Formulierungen	✓	X
	pünktlich	ohne Verzug
	Es ist möglich, dass ...	Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass ...
	Wie Sie in Zukunft effizient und umweltfreundlich heizen	Endlich Schluss mit der Energieschleuder im Heizungskeller!
Formulierungen mit negativer Assoziation	✓	X
	Eine Förderung ist daher nicht möglich.	Eine Förderung ist daher leider nicht möglich.
	Hierfür prüfen wir noch ...	Hierfür prüfen wir lediglich noch ...
	Hiervon profitieren alle Gewerbetreibenden.	Hiervon profitieren grundsätzlich alle Gewerbetreibenden.
	Zugleich ist wichtig, dass ...	Zugleich ist aber wichtig, dass ...
	Einige Unterlagen benötigen wir hierfür noch.	Einige Unterlagen benötigen wir hierfür jedoch noch.
	Setzen Sie jetzt auf grüne Energie. Oder: Weiterdenker setzen auf grüne Energie.	Leben Sie noch im Kohlezeitalter? Oder: Noch Kohle im Ofen?
Entschuldigungen	✓	X
	Heute kann ich Ihnen zu Ihrer Anfrage mitteilen:	Leider komme ich erst heute dazu, auf Ihre Anfrage zu antworten.
	Sie können aus einem Großteil der Angebote wählen.	Leider kommen hier nicht alle Angebote in Betracht.



Souverän

Die Charaktereigenschaft „souverän“ drückt sich in **verständlicher und kompetenter Kommunikation** aus. Wir schreiben respektvoll und achten darauf, konkrete Fakten statt Emotionen zu vermitteln.

Was genau bedeutet das für unsere Texte?

- In der externen Kommunikation Empfänger mit „Sie“ anreden
- Faktenbasierte und neutrale Kommunikation im Hauptteil, emotionale Formulierungen nur im Ein- und Ausstieg verwenden
- Kompakt formulieren und Füllwörter streichen
- Auf Worthülsen verzichten
- Neue deutsche Rechtschreibung berücksichtigen
- Sofern zwei Schreibweisen möglich sind, der Duden-Empfehlung folgen
- Nach dem Schreiben von Texten einen Qualitätscheck durchführen

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Lesende mit „Sie“ ansprechen	✓	x
	Der universelle Kredit für Ihr Unternehmen	Der universelle Kredit für dein Unternehmen
	Aufstiegs-BAföG: Wir finanzieren Ihre berufliche Weiterbildung	Deine KfW, dein Aufstiegs-BAföG!
	Werden Sie Teil der KfW Bankengruppe. Bewerben Sie sich jetzt.	Werde Teil unserer KfW-Familie. Bewirb dich jetzt.

Faktenbasiert und neutral kommunizieren	✓	X
	Investitionszuschuss von bis zu 6.250 EUR	Jetzt sagenhafte 6.250 EUR Investitionszuschuss sichern
	In einem Online-Beratungstermin erfahren Sie weitere Fakten.	Heute Online-Beratungstermin vereinbaren, um morgen durchzustarten
	Wenn Sie Wohnraum kaufen und selbst darin wohnen möchten	Wohnraum kaufen, Wohnraum genießen!
Füllwörter streichen	✓	X
	Wir haben festgestellt, dass ...	Wir haben nunmehr festgestellt, dass ...
	Das Engagement der KfW Entwicklungsbank	Wie sich das Engagement der KfW Entwicklungsbank ganz konkret gestaltet
	Wir finanzieren Entwicklung.	Wir finanzieren die Umsetzung entwicklungspolitischer Ziele.



Zuverlässig

Die Charaktereigenschaft „zuverlässig“ vermitteln wir durch eine **partnerschaftliche und bodenständige** Tonalität: Wir treffen eindeutige, konkrete Aussagen und wählen eine Ansprache, die Vertrauen aufbaut.

Was bedeutet das genau für unsere Texte?

- Aussagen zu unseren Produkten im Indikativ formulieren; Konjunktivformulierungen vermeiden
- Handlungsanweisungen eindeutig formulieren
- Fristen klar benennen
- Wichtigen Handlungen möglichst ein Signalwort voranstellen
- Bei komplexen Themen Lesende mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung unterstützen
- E-Mails innerhalb von 24 Stunden beantworten. Bei längeren Bearbeitungszeiten in einer kurzen E-Mail um Geduld bitten, aber Entschuldigungen vermeiden. Entschuldigungen nur dann einsetzen, wenn sie zwingend angebracht erscheinen.
- Bei Fehlern und berechtigten Beschwerden auf Rechtfertigungen verzichten, Verständnis zeigen und eine Lösung des Problems anbieten

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Konjunktiv vermeiden	✓	X
	Geme informieren wir Sie über Finanzierungsalternativen.	In diesem Zusammenhang würden wir Sie auch über die Möglichkeiten der alternativen Finanzierung informieren.
	Wir freuen uns, wenn Sie unser Angebot annehmen.	Wir würden uns freuen, wenn unser Angebot Ihre Zustimmung findet.
	Informieren Sie sich über mögliche Zuschüsse:	Informieren Sie sich, welche Zuschüsse für Sie möglich sein könnten:
Klar und eindeutig formulieren	✓	X
	Bitte senden Sie uns die Unterlagen bis zum 31.10.2020 zu.	Wir bitten Sie um baldmögliche Zusendung.
	Bitte schicken Sie uns den Fragebogen ausgefüllt zurück.	Wir würden uns freuen, wenn Sie den Fragebogen zurückschicken.
	Ich melde mich innerhalb der kommenden drei Tage bei Ihnen.	Ich melde mich zeitnah bei Ihnen.
	Haus und Wohnung kaufen oder bauen	Ganz gleich, ob Sie in die eigenen vier Wände einziehen oder sie erst errichten: ...
Signalwort voranstellen	✓	X
	Bitte beachten: Um Ihren Antrag bearbeiten zu können, benötigen wir das vollständig ausgefüllte Formular.	Um Ihren Antrag bearbeiten zu können, benötigen wir das vollständig ausgefüllte Formular.
	Wichtig: Ihr Schreiben muss bis zum 31.01.2021 bei uns vorliegen.	Ihr Schreiben muss bis zum 31.01.2021 bei uns vorliegen.
Auf Beschwerden eingehen	✓	X
	Wir bedauern, dass es am Telefon zu Missverständnissen gekommen ist. Um diese schnellstmöglich auszuräumen, bieten wir Ihnen an, ...	Wir möchten uns vielmals für eventuelle telefonische Missverständnisse entschuldigen. Da Informationsgespräche per Telefon jedoch auf der Fragestellung des sich Informierenden beruhen, ist leider nicht nachvollziehbar, auf welcher Seite zuerst ein Missverständnis entstand.
	Wir bedauern, dass wir Sie nicht schon früher über diese fehlerhafte Berechnung informiert haben. Leider wurde der Fehler erst jetzt bei unserer Qualitätssicherungsprüfung festgestellt.	Der Fehler bei der automatischen Antragserfassung wurde leider erst jetzt im Rahmen unserer regelmäßigen stattfindenden Qualitätssicherungsprüfungen festgestellt. Diese nachträglichen Prüfungen dienen der Verbesserung des Prozessmanagements und der Vermeidung von Fehlern bei der künftigen Bearbeitung. Diese Kontrollen sind zulässig und in öffentlichen Einrichtungen durchaus üblich.



Glaubwürdig

Die Charaktereigenschaft „glaubwürdig“ drückt sich durch eine **klare, verständliche, seriöse** Sprache aus. Wir formulieren nachvollziehbar und auf den Punkt. Wir wählen treffende Worte und einfache Satzstrukturen.

Was bedeutet das genau für unsere Texte?

- In der Kundenkommunikation auf Fachbegriffe verzichten oder sie erläutern
- Verständlich formulieren und auf Nebensatzkonstruktionen verzichten
- Behauptungen durch Zahlen und Fakten belegen
- Verben und Adjektive anstelle von Substantivierungen nutzen
- Gestreckte Verben möglichst vermeiden
- Hauptwortkonstruktionen kürzen
- Einleitende Sätze oder Begriffe nur dann einsetzen, wenn sie nicht von der Kernaussage ablenken
- Ein Gedanke pro Absatz in maximal sieben bis neun Zeilen, insbesondere in Briefen und E-Mails
- Bei Fachbeiträgen und journalistisch geprägten Texten sind auch längere Absätze gebräuchlich.
- Texte durch Absätze und Zwischenüberschriften leichter erfassbar machen
- Texte klar strukturieren und einen roten Faden erkennbar machen

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Auf Fachbegriffe verzichten	✓	x
	pro Jahr (siehe auch Abkürzungen)	pro anno, p. a.
	unsere Bürgschaft	Avale
	Kontostand beträgt 35,00 EUR	Saldo
	Änderungen vorbehalten	freibleibend

Substantivierungen vermeiden	✓	x
	prüfen	einer Prüfung unterziehen
	beantragen	das Antragsverfahren initiieren
	Für unsere Kreditentscheidung prüfen wir die wirtschaftlichen und formalen Fördervoraussetzungen und bewerten unser Risiko.	Unsere Kreditentscheidung beinhaltet neben der Prüfung der wirtschaftlichen und formalen Fördervoraussetzungen auch eine Einschätzung des von uns zu übernehmenden Risikos.
	Nutzen Sie für Ihre Nachrichten und Aufträge das Online-Kreditportal. Dort können Sie vieles direkt mithilfe von PIN und TAN erledigen. Vielen Dank.	Für die Übermittlung von Nachrichten und Aufträgen ist die Nutzung des Online-Kreditportals hilfreich. Die Erledigung erfolgt durch Eingabe von PIN und TAN.
	Wir fördern Entwicklung weltweit.	Wir engagieren uns weltweit für das Erreichen von Entwicklungszielen.
	KfW finanziert den Bau eines Windparks in der Türkei	KfW übernimmt Finanzierung des Baus eines Windparks in der Türkei
Hauptwort-Konstruktionen	✓	x
	heute	am heutigen Tage
	daher	im Kontext dieser Entwicklungen
Gestreckte Verben	✓	x
	prüfen	überprüfen
	senden	übersenden
	fragen	rückfragen

Do's

1. Bevorzugt werden **geschlechtsneutrale Formulierungen** oder **Umformulierungen** verwendet.
2. Ist dies nicht möglich, soll in der sogenannten **Paarschreibweise** zunächst die weibliche, dann die männliche Form genannt werden, besonders in Texten, in denen es auf Rechtssicherheit ankommt. Im Vordergrund stehen aber stets die Lesbarkeit und die Übersichtlichkeit eines Textes.
3. **Kurzformen** sollten **im Fließtext** möglichst vermieden werden, da sie den Lesefluss stören. In Tabellen, Formularen und Aufzählungen sind sie jedoch zulässig. Bei den Kurzformen ist es sinnvoll, die männliche Form als erste zu benennen. Nach dem Schrägstrich wird kein Bindestrich verwendet!



Vorgesehene Schreibweisen

Geschlechtsneutrale Formulierung oder Umformulierung	Paarschreibweise oder Gender-„und“ (weibliche und männliche Form)	Kurzformen, z. B. in Tabellen, Formularen und Aufzählungen
„Der Bonus wird monatlich ausgezahlt“ anstelle von: „Die Mitarbeiter erhalten monatlich einen Bonus“	Mitarbeiterin und Mitarbeiter	Mitarbeiter/in
„Studierende ...“ anstelle von: „Studentinnen und Studenten“	Antragstellerinnen und Antragsteller	Antragsteller/innen
„Es referieren ...“ anstelle von: „Referenten“	Referentinnen und Referenten	Referentinnen/Referenten
„Alle, die bei der KfW arbeiten ...“ oder: „Die Personen/Menschen/Leute/ Mitglieder in meinem Team“		KfW-Mitarbeiter/innen

Sprechen mit Lücke:

Beim Vorlesen wird generell empfohlen, das Sprechen mit Lücke zu praktizieren. Die kleine Pause zwischen dem männlichen Wortstamm und der weiblichen Nachsilbe „in“ heißt Glottisschlag und kommt im Deutschen öfter vor, z. B. bei den Wörtern „The-ater“ oder „ver-reisen“.

Automatische Sprachausgabe:

Die Screenreader für sehbehinderte Menschen lesen die Kurzform, z. B. „Mitarbeiter/innen“, in der Regel so vor: „Mitarbeiter-Schrägstrich-innen“.

Verzeichnis für gendergerechte Formulierungen:

Das Verzeichnis listet häufig verwendete Begrifflichkeiten in KfW-Merk- und Infoblättern sowie Anträgen auf und stellt ihre gendergerechten Formulierungen bereit. Das Verzeichnis unterstützt dabei, eine verständliche, gerechte und barrierefreie Sprache zu wählen, die Vielfalt abbildet und Wertschätzung ausdrückt. Sie finden das Verzeichnis ab sofort hier:

Download (PDF):

Verzeichnis für gendergerechte Formulierungen

mehr dazu, gibt es [hier](#):

Don'ts

1. Die **Klammer-Regelung** ist nicht zulässig.
2. Die Kurzform-Regelungen mit **Gender-Sternchen**, **Gender-Doppelpunkt** und **Binnen-I** werden wegen der problematischen Sprachausgabe von Screenreadern nicht verwendet.
3. Grammatikalisch **falsche Kurzformen** dürfen nicht verwendet werden.
4. **Unübersichtliche Kurzformen** sollten im Fließtext unbedingt vermieden werden, da sie den Lesefluss deutlich behindern.
5. Fußnoten oder eine einleitende Generalklausel wie „**Frauen sind bei dem generischen Maskulinum mitgemeint**“ sind **unzulässig**. Denn beim Hören und Lesen werden sie nicht automatisch mitgedacht: Zahlreiche Studien belegen, dass beim Verwenden einer männlichen Personenbezeichnung die Testpersonen einen Mann vor ihrem geistigen Auge sehen.



Nicht vorgesehene Schreibweisen

Klammer	Gender-Doppelpunkt	Falsche Kurzform	Unübersichtliche oder grammatikalisch falsche Kurzformen
Politiker(in)	Politiker:innen	Kollegen/-innen	Jede/r Antragsteller/in sucht eine/n Berater/in
Student(in)	Student:innen	Studenten/-innen	Die Fragen des Bankberater(s) bzw. /-in

Generisches Maskulinum (Fußnoten oder Generalklauseln für ganze Textabschnitte)

*Der Einfachheit halber wird im folgenden Text nur die männliche Form verwendet, weibliche Personen sind mitgemeint.

„Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird in der vorliegenden Masterarbeit die gewohnte männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.“

Merke: Der Gendergap (), das Inter-Gender-Sternchen (*) und das Binnen-I sind momentan für die KfW-Schreibweise nicht vorgesehen. Grundsätzlich sollte versucht werden, möglichst alle Kurzformen in vollständiger Textform aufzulösen. Gendertrends in der deutschen Sprache entwickeln sich derzeit hochdynamisch, es gilt, diese weiterhin innerhalb der Medien zu beobachten.

Das dritte Geschlecht / Diverse

1. Um auch dem dritten Geschlecht (d) gerecht zu werden, wird dieses z. B. in den **KfW-Stellenanzeigen** mit dem Hinweis (**w, m, d**) oder (**w/m/d**) berücksichtigt.
2. Bei Unsicherheit hinsichtlich der korrekten Definition des Geschlechts und um falsche Anrede bei Namen aus anderen Sprachräumen zu vermeiden, ist folgende Ansprache zu empfehlen: „Guten Tag, **Vorname Nachname**“



Vorgesehene Schreibweisen für die KfW

KfW-Stellenanzeige	Geschlechtsneutrale Anrede
weiblich, männlich, divers	„Herzlich willkommen, Vorname Nachname “
(w, m, d)	„Guten Tag, Vorname Nachname “
(w/m/d)	„Vielen Dank an Vorname Nachname !“

Hilfreiche Website zum Generieren von gendergerechten Formulierungen:

- <https://geschicktgendernde>
- <https://www.gendernleicht.de>

(Für die Inhalte dieser Website wird keine Gewähr übernommen.)

- [Faire Wort- und Bildsprache, Gender Wording | KfW Intranet \(kfwgruppe.net\)](#)

(KfW Intranet)

Hinweis: Eine besondere Ausnahmeregelung gilt bei kurzen, prägnanten Slogans und Werbebotschaften, z. B. im Rahmen der Weiterdenker-Kampagne.

Wortwahl

In unserer täglichen Arbeit verwenden wir Formulierungen, die für die KfW typisch sind – beispielsweise Schreibweisen von Produkten, Geschäftsbereichen oder Fachbegriffen. Wir achten darauf, sie stets einheitlich zu schreiben. Diese Sorgfalt spiegelt die Charaktereigenschaften „kompetent“ und „zuverlässig“ unserer Marke wider und trägt zu ihrer Glaubwürdigkeit bei.



Firmenname und Bereiche

KfW / KfW Bankengruppe / KfW-Töchter / KfW-Geschäftsbereiche:

- nicht ausschreiben
- das „f“ in „KfW“ immer kleinschreiben
- Leerzeichen zwischen „KfW“ und Erweiterung, jedoch kein Zeilenumbruch
- Namen mit mehr als drei Bestandteilen können bei einem Zeilenumbruch getrennt werden

Kopplungen:

- Zusammensetzungen mit „KfW“ als Bestandteil werden gekoppelt
- feststehende Namen nicht koppeln
- In Zusammensetzungen mit „DEG“ als Bestandteil wird nie gekoppelt, sofern nicht die komplette Firmenbezeichnung genannt wird

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Trennung von Namen	✓	x
	KfW Bankengruppe	KfW <Umbruch> Bankengruppe
	KfW IPEX- Beteiligungsholding GmbH	
Kopplung in Zusammensetzungen	✓	x
	KfW-Kredit	KfW Kredit
	KfW Entwicklungsbank	KfW-Entwicklungsbank

Förderprodukte

- am Merkblatt zu Schreibweisen von Produktnamen orientieren (*fragen Sie Ihre Ansprechpartnerin/Ihren Ansprechpartner*)
- Produktnummer in Klammern hinter den Produktnamen schreiben, falls dies für die Lesenden wichtig ist
- lange Produktnamen können im Fließtext in Anführungszeichen gesetzt werden, um besser lesbar zu sein
- immer von „Förderprodukt“ sprechen, niemals von einem „Förderprogramm“
- bei Wiederholung kann „Produkt“ anstelle von „Förderprodukt“ verwendet werden

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Produktnummern	✓	x
	KfW-Unternehmerkredit (047)	KfW-Unternehmerkredit 047
Förderprodukt	✓	x
	Förderprodukt Produkt	Förderprogramm Programm
	KfW-Corona-Hilfe KfW-Coronahilfe	KfW Corona-Hilfe KfW Coronahilfe Corona-Hilfe der KfW

Fachbegriffe

Eine Übersicht unserer gebräuchlichen Fachbegriffe und deren Schreibweise finden Sie in unserem [Wording-Verzeichnis](#).

Schreibweisen (DE)

Mit einer einheitlichen und konsistenten Schreibweise vermitteln wir unseren Zielgruppen Kompetenz und Verlässlichkeit. Nachfolgend finden Sie eine ausführliche Auflistung der gültigen Schreibweisen für Ihre Kommunikation.



Rechtschreibung allgemein

- neue deutsche Rechtschreibung berücksichtigen
- sofern zwei Schreibweisen möglich sind, der Duden-Empfehlung folgen
- Kommata nach Duden-Regeln setzen
- aus Fremdsprachen übernommene Wörter nach den deutschen Grammatikregeln schreiben, insbesondere Großschreibung von Hauptwörtern
- eingedeutschte Begriffe mit einem Bindestrich koppeln
- für englische Begriffe - britisches Englisch verwenden, die Begriffe idealerweise durch eine gebräuchliche deutsche Entsprechung ersetzen

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Verwendung etablierter fremdsprachlicher Begriffe	✓	x
	das Meeting	das meeting
	das Marketing	das marketing
Kopplung eingedeutschter Begriffe	✓	x
	Online-Meeting	Online Meeting
	Brand-Guide	Brand Guide
	Corporate Wording-Richtlinie	Corporate-Wording-Richtlinie

Beträge und Währungen

Beträge:

- Tausenderpunkt verwenden oder Betrag abkürzen
- Mio./Mrd. abkürzen, wenn eine Zahl davorsteht
- Zinsangaben mit mindestens zwei Nachkommastellen angeben
- im Fließtext bei Zinsen und Prozentangaben alle Nachkommastellen angeben
- glatte Beträge nicht mit Nullersatzstrich schreiben

Währungen:

- bei Geldbeträgen die internationale Bankenschreibweise verwenden
- Währungsangabe hinter den Betrag setzen
- Zeilenumbruch bei Beträgen vermeiden
- „Cent“ nur dann verwenden, wenn eine klare Währungszuordnung möglich ist

Im Fließtext:

- Währungsangabe ausschreiben
- Verzicht auf Fullwörter

In Tabellen:

- Währungsangabe in ISO-Codes abkürzen

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Umgang mit Tausenderstellen bei Geldbeträgen	✓	X
	14.500 EUR	14500 EUR
	38 TEUR	38000 EUR
Abkürzung von Millionen und Milliarden	✓	X
	1,65 Mio. EUR	1,65 Millionen EUR
	Millionen von Menschen	Mio. Menschen
Währungseinheiten	✓	X
	38.700 EUR	38.700,- EUR
	139.900 EUR	EUR 139.900
im Fließtext	... wird hierfür eine Gebühr von 25 Euro berechnet.	... werden hierfür Gebühren in Höhe von 25 EUR berechnet.

Daten

Allgemein:

- das konkrete Datum angeben
- Formulierungen wie „in diesem Jahr“ oder „am heutigen Tag“ vermeiden

Im Fließtext:

- Daten stets im Format TT.MM.JJJJ angeben
- bei einstelligigen Datums- oder Zeitangaben immer eine „0“ voranstellen
- vierstellige Schreibweise für das Jahr verwenden

Auf Rückseiten von Flyern/Broschüren:

- Monat ausschreiben

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Datumsangaben	✓	x
	01.09.2012 30.10.2020	1.9.2012
	2021 treten wichtige Neuerungen in Kraft.	In diesem Jahr treten wichtige Neuerungen in Kraft.
	2020 ist geplant, ...	In 2020 ist geplant, ...

Nummern und Zahlen

Zahlenwörter:

Beim Einsatz von Zahlenwörtern gelten die Rechtschreibregeln des Duden. Darüber hinaus beachten wir die spezifischen Anforderungen an die Kommunikation im Finanzumfeld, bei der die schnelle Erfassbarkeit von Zahlen besonders wichtig ist:

- in Fließtexten „eins“ bis „zwölf“ ausschreiben, ab „13“ Ziffern verwenden (wenn Haltepunkt und wenn es der besseren Lesbarkeit dient, können Ziffern auch in Zahlen geschrieben werden)
- bei mehreren Zahlen in einem Satz, von denen einige kleiner und einige größer als zwölf sind, können alle als Ziffern geschrieben werden
- in Tabellen ausschließlich Ziffern verwenden
- in Marketingmaterialien Ziffern vor Begriffen wie „Tage“, „Monate“, „Jahre“ verwenden

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Allgemein	✓	x
	Mögliche Schreibweise: 8, 12, 24 oder 36 Monate Laufzeit	
	25-jährige Laufzeit	25jährige Laufzeit
	1990er-Jahre	
	Neunzigerjahre [des zwanzigsten Jahrhunderts]	
	m ²	qm
Marketingmaterial	✓	x
	bis zu 10 Jahre mit max. 2 tilgungsfreien Anlaufjahren	bis zu zehn Jahre mit maximal zwei tilgungsfreien Anlaufjahren

Telefonnummern:

- für Telefonnummern gilt die DIN 5008
- Vorwahl durch geschütztes Leerzeichen von der restlichen Telefonnummer absetzen
- Durchwahlnummer mit Bindestrich und ohne Leerzeichen anhängen (international: ohne Bindestrich)
- kostenfreie Sonderrufnummern ohne Bindestrich schreiben
- der Rufnummer eine „0“ voranstellen bzw. „+49“ bei internationaler Angabe
- bei vollständigem Satz auf den Vorsatz „Telefon“ oder die Abkürzung „Tel.“ verzichten

Hinweis: Die Regeln gelten ebenso für Handy- und Faxnummern.

Konto- und Bankleitzahlen:

- Leerzeichen zwischen der Abkürzung „BIC“ und dem Code
- IBAN von links nach rechts in 4er-Gruppen (nach DIN- und ISO-Norm) gliedern

Prozentzeichen:

- Prozentangaben immer mit dem Prozentzeichen abkürzen
- allerdings gelten die Schreibweisen „Prozentpunkte“ bzw. „-prozentig“
- zwischen Zahl und Prozentzeichen ist ein Leerzeichen

Hinweis: Vor dem Prozentzeichen steht immer eine Ziffer.

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
Telefonnummern (deutsch)	✓	x
	Tel.: 069 7431-1234	Tel.: (069)74311234
	0800 539 9001	(0800) 539-9001
	Sie erreichen mich unter +49 69 7431-1234.	Sie erreichen mich unter Tel.: +49 (0) 69 7431-1234.
Konto- und Bankleitzahlen	✓	x
	IBAN DE46 5002 0400 0012 3456 78	IBAN DE46500204000012345678
Prozentzeichen	✓	x
	10-prozentig	10%ig
	10 %	10%

Hinweis: Damit Telefonnummern auf Websites verlinkt werden können, müssen diese der DIN 5008 entsprechend formatiert sein.

E-Mail- und Webadressen

E-Mail:

Funktionsadressen sowie aus Vor- und Nachname gebildete Adressen in E-Mails werden kleingeschrieben und nicht getrennt.

Merke: Textideen für den Abwesenheitsassistenten finden Sie im KfW Brand-Guide unter den Richtlinien der [Bürokommunikation](#).

Webadressen:

- in Briefen: Angaben ohne Verlinkung, Internetadresse nicht hervorheben
- in E-Mails: Angabe mit Verlinkung
- Link nur hervorheben, wenn er eine Kernaussage der Kommunikation ist
- bei Verweisen auf Internetseiten auf Vorsätze wie „Homepage“ oder „Website“ verzichten
- Webadressen ein „www.“ bzw. „https://“ voranstellen, außer bei werblichen Anzeigen

	Zu verwendende Schreibweise	Nicht zu verwendende Schreibweise
E-Mail- und Webadressen	✓	x
	Sie erreichen mich heute bis 16:00 Uhr unter martha.muster@kfw.de.	Sie erreichen mich heute bis 16:00 Uhr unter Martha.Muster@kfw.de.
	Weitere Informationen finden Sie auf www.bundesregierung.de .	Weitere Informationen finden Sie auf der Website www.bundesregierung.de .

Satzzeichen

- Anführungszeichen gemäß Duden setzen: unten beginnend, oben abschließend
- Bindestriche: Regeln des Duden zum Verwenden von Bindestrichen beachten. Begriffe zusammenschreiben, sofern sie gut lesbar bleiben.
- Ausrufezeichen: wir kommunizieren nicht laut, daher verzichten wir, wo möglich, auf den Einsatz von Ausrufezeichen
- Fragezeichen: Stilmittel, um Alternativen aufzuzeigen oder Lesende zu involvieren. Niemals mehrere Fragezeichen hintereinandersetzen
- Doppelpunkt: kleinschreiben nach einem Doppelpunkt, groß bei vollständigem Satz
- Gedankenstrich: für Einschübe verwenden
- Klammer: bietet einen Haltepunkt für das Auge, sollte jedoch eher sparsam und nur für Detailinformationen eingesetzt werden
- Schlusspunkt: kein Schlusspunkt bei frei stehenden, inhaltlich selbstständigen Zeilen (wie Überschrift, Bildunterschrift). Eine Ausnahme besteht, wenn diese Zeilen aus mehreren Sätzen bestehen. Fragezeichen und Ausrufezeichen sind immer erlaubt. In Fußnoten steht der Schlusspunkt nur bei vollständigen Sätzen oder der Aufzählung mehrerer Fußnoten.
- Schrägstrich: kein Leerzeichen, wenn der Schrägstrich zwei Wörter zusammenfasst, z. B. „April/Mai“. Steht der Schrägstrich zwischen Wortgruppen, setzen wir ein Leerzeichen, z. B. „Ende April / Anfang Mai“.

Sonderzeichen

In Headlines verwenden wir keine medienfremden Sonderzeichen (wie @ oder #).

Abkürzungen

- Abkürzungen einsetzen, wenn sie besser lesbar sind als das ausgeschriebene Wort
- nur gängige Abkürzungen verwenden. Ansonsten den Begriff zunächst ausschreiben, die Abkürzung in Klammern anfügen und später im Text die Abkürzung verwenden
- keine Abkürzungen in Höflichkeits- und Grußformeln einsetzen
- Abkürzungen aus zwei Wörtern immer mit einem geschützten Leerzeichen schreiben
- Endet ein Satz mit einer Abkürzung, so steht der Punkt der Abkürzung gleichzeitig als Schlusspunkt

Eine Liste gängiger Abkürzungen des KfW Corporate Wordings finden Sie in unserem [Abkürzungsverzeichnis](#) zum Download.

Abkürzung	Bedeutung	Abkürzung zulässig
	✓	
%ig	-prozentig	x
Abs.	Absatz	✓
	Mit freundlichen Grüßen	MfG

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung

13.03.2025

Verfahren: KfW-2025-0003 - Nachhaltigkeitsbericht

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Gesamtpreis gemäß separatem Microsoft-Excel-Sheet ("Preisblatt")	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Kosten 4 Jahre	 pro 1,00 Kosten 4 Jahre	
Bitte übertragen Sie den Wert der Gesamtsumme (= Zelle G80 "Gesamtsumme jährliche Leistungen + optionale Zusatzleistungen exklusive MwSt. für 4 Jahre") aus der beiliegenden Excel-Tabelle und tragen diesen hier als Angebotspreis ein.						

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass (netto)	_____
Nachlass (netto)	_____
Summe inkl. Nachlass (netto)	_____
Umsatzsteuer	_____
Summe (brutto)	_____

Verfahren: KfW-2025-0003 - Nachhaltigkeitsbericht

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Preisblatt_Nachhaltigkeit sberichterstattung_final	Preisblatt_Nachhaltigkeit sberichterstattung_final.xlsx	43,88 KB	application/vnd.openxmlfo rmats-officedocument.spre adsheetml.sheet

EIGNUNGSKRITERIEN

1 Ansprechpartner + Kontaktdaten [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie für Rückfragen im Verfahren einen Ansprechpartner inklusive Kontaktdaten (Telefon) an. Ferner bitten wir Sie um Angabe einer allgemeinen E-Mailadresse Ihres Unternehmens. Diese Mailadresse darf keinen Rückschluss auf personenbezogene Daten (z.B. Namen) zulassen und wird in der Bekanntmachung über den vergebenen Auftrag bzgl. des Zuschlagsbieters veröffentlicht.

2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

2.1 Mindestumsätze

Gewichtung: 0,00%

2.1.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Jahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrages des Bieters muss in jedem der letzten drei Kalenderjahre mindestens 400.000 EURO netto betragen haben.

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.1.2 Nachweis: Jahresumsatz Tätigkeitsbereich Auftrag [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie den Jahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrags des Bieters/Bewerbers in jedem der letzten drei Kalenderjahre in EUR, netto an.

Beispiel:
2022 = 4 Mio. EUR
2023 = 5 Mio. EUR
2024 = 6 Mio. EUR

3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

3.1 Referenzen

3.1.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Bieter/ Bewerber muss über geeignete Referenzen über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungen in den letzten drei Jahren (seit 01.01.2022) verfügen.

Mindestanforderung:

Mindestens drei mit den ausgeschriebenen Leistungen nach Art, Umfang und Schwierigkeit vergleichbaren Referenzleistungen.

Eine Referenzleistung ist nach Art, Umfang und Schwierigkeit vergleichbar, wenn sie folgende Merkmale aufweist:

- Bei alle Referenzen muss mindestens ein GRI Bericht oder ein nicht finanzieller Bericht nach HGB erstellt worden sein.
- Muss für einen Finanzdienstleister erbracht worden sein.

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.1.2 Formblatt Referenzen [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wir haben das Formblatt "Referenzen" vollständig ausgefüllt und als externe Anlage hochgeladen.

Wir sind uns darüber im Klaren, dass die Auftraggeberin sich vorbehält, weitere Auskünfte bei den Referenzkunden einzuholen. (Zur Überprüfung der Referenzleistungen sind sowohl die Referenzkunden als auch die Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern dieser Referenzkunden zu benennen. Können Referenzleistungen nicht verifiziert werden, behält sich die Auftraggeberin vor, diese Referenzleistungen als nicht wertungsfähig zu behandeln, was zum Ausschluss des Bieters führen kann.)

[]

Mehrere Antworten wählbar

3.2 Fachkräfte für die Leistungserbringung (Kernteam)

3.2.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Bieter/Bewerber muss für die Leistungserbringung über die erforderlichen Fachkräfte verfügen, und zwar:

Mindestanforderungen:

Insgesamt mindestens 6 Mitarbeiter, davon

- Für die Rolle als Projektleitung: Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es werden mindestens vier Jahre Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation, Angebotserstellung etc.).

- Für die Rolle als Junior Projektmanager/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es wird mindestens ein Jahr Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation, etc.).

- Für die Rolle als Senior Redakteur/in: Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Senior-Redakteur/-in mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichts- tellung. (Hauptaufgaben: Z. B. Texterstellung, Redaktion).

- Für die Rolle als Junior Redakteur/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Junior-Redakteur/in mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichts- tellung. (Hauptaufgaben: Z. B. Mitwirkung bei der Texterstellung/Redaktion) .

- Für die Rolle als Senior Grafiker/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Grafiker/-in mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) im Bereich Kommunikations-, Grafik- oder Mediendesign oder Vergleichbares. Es werden mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: z. B. die Erstellung von Kommunikationsmitteln aller Art sowie Bildbearbeitung).

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.2.2 Hinweis

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte füllen Sie zum Nachweis die Angaben in den Kurzlebensläufen aus!

3.2.3 Formblatt "Kurzlebensläufe [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wir haben das Formblatt "Kurzlebensläufe" vollständig ausgefüllt und als externe Anlage hochgeladen.

[]

Mehrere Antworten wählbar

4 Ausschlusskriterien §§ 123, 124 GWB

4.1 Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, Abgaben, Beiträgen zur Sozialversicherung

4.1.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Sind Sie/alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft seinen/ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen?

☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.1.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit nein beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.1.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit nein beantwortet wurde:

Angabe der rechtskräftigen Gerichts- oder bestandskräftigen Verwaltungsentscheidung und Angabe, ob das Unternehmen die Zahlung vorgenommen oder sich zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen verpflichtet hat.

4.2 Verstoß gg. umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen

4.2.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Hat ihr Unternehmen / ein Unternehmen der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.2.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.2.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit Ja beantwortet wurde:

Wurden selbstreinigende Maßnahmen gemäß § 125 GWB getroffen (z. B. Schadensausgleich; aktive Zusammenarbeit mit Ermittlungsbehörden und betroffenen Auftraggebern; konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen, die geeignet sind, weitere Straftaten oder Fehlverhalten zu vermeiden)?

4.3 Zahlungsunfähigkeit, Insolvenzverfahren, Liquidation

4.3.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Ist ihr/ein Unternehmen der Bietergemeinschaft zahlungsunfähig bzw. wurde über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt?

Befindet sich ihr/ein Unternehmen der Bietergemeinschaft im Verfahren der Liquidation oder hat es seine Tätigkeit eingestellt?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.3.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.4 Schwere Verfehlung

4.4.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Hat ihr Unternehmen oder ein Unternehmen der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

4.4.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.4.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit Ja beantwortet wurde:

Wurden selbstreinigende Maßnahmen gemäß § 125 GWB getroffen (z. B. Schadensausgleich; aktive Zusammenarbeit mit Ermittlungsbehörden und betroffenen Auftraggebern; konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen, die geeignet sind, weitere Straftaten oder Fehlverhalten zu vermeiden)?

5 Abfrage gemäß VO (EU) 2022/576 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Es ist gemäß der Verordnung (EU) 2022/576 (zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014) verboten, öffentliche Aufträge zu vergeben an:

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
 - b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
 - c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,
- auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

[] Ich bestätige, dass weder mein Unternehmen (juristische oder natürliche Person) bzw. ein Mitglied der durch mein Unternehmen vertretenen Bieter-/Bewerbergemeinschaft (juristische oder natürliche Person), noch ein von meinem Unternehmen bzw. von einem Mitglied der durch mein Unternehmen vertretenen Bieter-/der Bewerbergemeinschaft eingesetzter Lieferant oder Unterauftragnehmer (juristische oder natürliche Person) unter das Verbot des Art. 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 fällt (durch Verordnung (EU) Nr. 2022/576 ergänzte Vorschrift).

Mehrere Antworten wählbar

6 Unterauftragnehmer

6.1 Erklärung zu Unterauftragnehmer [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Setzen Sie für die Erbringung von Leistungen Unterauftragnehmer ein?

- [] Keine Angabe (0)
- [] Ja (0)
- [] Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

6.2 Weitere Angaben zu Unterauftragnehmern

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Bitte benennen Sie

1. Art und Umfang der voraussichtlich von Unterauftragnehmern zu erbringenden Aufgaben und Leistungsteile
2. Soweit zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe bereits möglich: Name/Firma des Unterauftragnehmers

Beispiel:

1. Leistungen des Unterauftragnehmers: ...
Name/Firma des Unterauftragnehmers: ...

2. Leistungen des Unterauftragnehmers: ...
Name/Firma des Unterauftragnehmers: ...

7 Eignungsleihe

7.1 Erklärung zur Eignungsleihe [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Nehmen Sie zum Nachweis Ihrer Eignung, die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch (Eignungsleihe)?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

7.2 Weitere Angaben zur Eignungsleihe

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Bitte benennen Sie das/die andere/n Unternehmen, teilen mit, welche Leistungen das andere Unternehmen übernehmen wird und geben die Kapazitäten und den Eignungsnachweis des anderen Unternehmens an.

Beispiel:

1. Unternehmen: ...
- Leistungen des Unternehmens: ...
- Kapazitäten und Eignungsnachweis: ...
2. ...

7.3 Verpflichtungserklärung bei Eignungsleihe

K.O.-Kriterium: Nein

Haben Sie die Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe für die Unterauftragnehmer, deren Kapazitäten Sie sich zum Nachweis Ihrer Eignung bedienen, als Anlage beigefügt?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

8 Wettbewerbsregister

8.1 Einholung Registereinsicht durch KfW

K.O.-Kriterium: Nein

Mir/Uns ist bekannt, dass die KfW nach § 6 Abs. 1 Satz 1 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) als öffentliche Auftraggeberin verpflichtet ist, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000,-- Euro ohne Umsatzsteuer beim Bundeskartellamt abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter gespeichert sind, an den die KfW den Auftrag zu vergeben beabsichtigt. Die Eintragungen im Wettbewerbsregister können sowohl natürliche (Bsp. Einzelunternehmen) als auch juristische Personen betreffen.

8.2 Bezeichnung des Registers

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte benennen Sie das deutsche oder ausländische Handels-, Genossenschafts-, Vereins-, Partnerschafts- oder vergleichbare amtliche Register, in das Ihr Unternehmen eingetragen ist.

8.3 Registernummer

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie die Registernummer an, unter welcher Ihr Unternehmen in dem von Ihnen bezeichneten deutschen oder ausländischen Register geführt wird.

8.4 Registerführende Stelle

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie das Registergericht / die Genehmigungsbehörde / die amtliche Stelle an, die das Register führt.

8.5 Postanschrift des Sitzes des Bieterunternehmens

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie die Straße, Hausnummer und Postleitzahl (kein Postfach!) sowie den Ort und das Land des Sitzes Ihres Unternehmens an.

8.6 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie, soweit vorhanden, die Umsatzsteuer-ID Ihres Unternehmens an.

EIGNUNGSKRITERIEN

1 Ansprechpartner + Kontaktdaten [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie für Rückfragen im Verfahren einen Ansprechpartner inklusive Kontaktdaten (Telefon) an. Ferner bitten wir Sie um Angabe einer allgemeinen E-Mailadresse Ihres Unternehmens. Diese Mailadresse darf keinen Rückschluss auf personenbezogene Daten (z.B. Namen) zulassen und wird in der Bekanntmachung über den vergebenen Auftrag bzgl. des Zuschlagsbieters veröffentlicht.

2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

2.1 Mindestumsätze

Gewichtung: 0,00%

2.1.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Jahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrages des Bieters muss in jedem der letzten drei Kalenderjahre mindestens 400.000 EURO netto betragen haben.

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.1.2 Nachweis: Jahresumsatz Tätigkeitsbereich Auftrag [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie den Jahresumsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrags des Bieters/Bewerbers in jedem der letzten drei Kalenderjahre in EUR, netto an.

Beispiel:
2022 = 4 Mio. EUR
2023 = 5 Mio. EUR
2024 = 6 Mio. EUR

3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

3.1 Referenzen

3.1.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Bieter/ Bewerber muss über geeignete Referenzen über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungen in den letzten drei Jahren (seit 01.01.2022) verfügen.

Mindestanforderung:

Mindestens drei mit den ausgeschriebenen Leistungen nach Art, Umfang und Schwierigkeit vergleichbaren Referenzleistungen.

Eine Referenzleistung ist nach Art, Umfang und Schwierigkeit vergleichbar, wenn sie folgende Merkmale aufweist:

- Bei alle Referenzen muss mindestens ein GRI Bericht oder ein nicht finanzieller Bericht nach HGB erstellt worden sein.
- Muss für einen Finanzdienstleister erbracht worden sein.

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.1.2 Formblatt Referenzen [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wir haben das Formblatt "Referenzen" vollständig ausgefüllt und als externe Anlage hochgeladen.

Wir sind uns darüber im Klaren, dass die Auftraggeberin sich vorbehält, weitere Auskünfte bei den Referenzkunden einzuholen. (Zur Überprüfung der Referenzleistungen sind sowohl die Referenzkunden als auch die Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern dieser Referenzkunden zu benennen. Können Referenzleistungen nicht verifiziert werden, behält sich die Auftraggeberin vor, diese Referenzleistungen als nicht wertungsfähig zu behandeln, was zum Ausschluss des Bieters führen kann.)

[]

Mehrere Antworten wählbar

3.2 Fachkräfte für die Leistungserbringung (Kernteam)

3.2.1 Eignungskriterium

K.O.-Kriterium: Ja

Der Bieter/Bewerber muss für die Leistungserbringung über die erforderlichen Fachkräfte verfügen, und zwar:

Mindestanforderungen:

Insgesamt mindestens 6 Mitarbeiter, davon

- Für die Rolle als Projektleitung: Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es werden mindestens vier Jahre Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation, Angebotserstellung etc.).

- Für die Rolle als Junior Projektmanager/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) in der betriebswirtschaftlichen oder marketingfachlichen Ausrichtung. Es wird mindestens ein Jahr Berufserfahrung als Projektmanager/in in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: Beratung, Projektmanagement, Koordination, Kommunikation, etc.).

- Für die Rolle als Senior Redakteur/in: Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Senior-Redakteur/-in mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichts- tellung. (Hauptaufgaben: Z. B. Texterstellung, Redaktion).

- Für die Rolle als Junior Redakteur/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Junior-Redakteur/in mit journalistischem Studienabschluss (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) und mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich Geschäftsberichts- und/oder Nachhaltigkeitsberichts- tellung. (Hauptaufgaben: Z. B. Mitwirkung bei der Texterstellung/Redaktion) .

- Für die Rolle als Senior Grafiker/in : Mindestens ein (1) Mitarbeiter mit Grafiker/-in mit Diplom-/Bachelor-/Master- Studienabschluss (oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung) im Bereich Kommunikations-, Grafik- oder Mediendesign oder Vergleichbares. Es werden mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in Agenturen erwartet. (Hauptaufgaben: z. B. die Erstellung von Kommunikationsmitteln aller Art sowie Bildbearbeitung).

Hinweis: Die nachfolgenden Antwortoptionen (Keine Angabe/Ja/Nein) sind bewusst ausgegraut. Es sind keine Angaben erforderlich.

☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.2.2 Hinweis

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte füllen Sie zum Nachweis die Angaben in den Kurzlebensläufen aus!

3.2.3 Formblatt "Kurzlebensläufe [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wir haben das Formblatt "Kurzlebensläufe" vollständig ausgefüllt und als externe Anlage hochgeladen.

[]

Mehrere Antworten wählbar

4 Ausschlusskriterien §§ 123, 124 GWB

4.1 Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, Abgaben, Beiträgen zur Sozialversicherung

4.1.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Sind Sie/alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft seinen/ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen?

☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.1.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit nein beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.1.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit nein beantwortet wurde:

Angabe der rechtskräftigen Gerichts- oder bestandskräftigen Verwaltungsentscheidung und Angabe, ob das Unternehmen die Zahlung vorgenommen oder sich zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen verpflichtet hat.

4.2 Verstoß gg. umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen

4.2.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Hat ihr Unternehmen / ein Unternehmen der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.2.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.2.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit Ja beantwortet wurde:

Wurden selbstreinigende Maßnahmen gemäß § 125 GWB getroffen (z. B. Schadensausgleich; aktive Zusammenarbeit mit Ermittlungsbehörden und betroffenen Auftraggebern; konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen, die geeignet sind, weitere Straftaten oder Fehlverhalten zu vermeiden)?

4.3 Zahlungsunfähigkeit, Insolvenzverfahren, Liquidation

4.3.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Ist ihr/ein Unternehmen der Bietergemeinschaft zahlungsunfähig bzw. wurde über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt?

Befindet sich ihr/ein Unternehmen der Bietergemeinschaft im Verfahren der Liquidation oder hat es seine Tätigkeit eingestellt?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.3.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.4 Schwere Verfehlung

4.4.1 Frage [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Hat ihr Unternehmen oder ein Unternehmen der Bietergemeinschaft/Bewerb ergemeinschaft im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

4.4.2 Erläuterung

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Erläutern Sie bitte Ihre Erklärung und schildern den Sachverhalt:

4.4.3 Selbstreinigende Maßnahmen

K.O.-Kriterium: Nein

Falls die Frage mit Ja beantwortet wurde:

Wurden selbstreinigende Maßnahmen gemäß § 125 GWB getroffen (z. B. Schadensausgleich; aktive Zusammenarbeit mit Ermittlungsbehörden und betroffenen Auftraggebern; konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen, die geeignet sind, weitere Straftaten oder Fehlverhalten zu vermeiden)?

5 Abfrage gemäß VO (EU) 2022/576 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Es ist gemäß der Verordnung (EU) 2022/576 (zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014) verboten, öffentliche Aufträge zu vergeben an:

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
 - b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
 - c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,
- auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

[] Ich bestätige, dass weder mein Unternehmen (juristische oder natürliche Person) bzw. ein Mitglied der durch mein Unternehmen vertretenen Bieter-/Bewerbergemeinschaft (juristische oder natürliche Person), noch ein von meinem Unternehmen bzw. von einem Mitglied der durch mein Unternehmen vertretenen Bieter-/der Bewerbergemeinschaft eingesetzter Lieferant oder Unterauftragnehmer (juristische oder natürliche Person) unter das Verbot des Art. 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 fällt (durch Verordnung (EU) Nr. 2022/576 ergänzte Vorschrift).

Mehrere Antworten wählbar

6 Unterauftragnehmer

6.1 Erklärung zu Unterauftragnehmer [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Setzen Sie für die Erbringung von Leistungen Unterauftragnehmer ein?

- [] Keine Angabe (0)
- [] Ja (0)
- [] Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

6.2 Weitere Angaben zu Unterauftragnehmern

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Bitte benennen Sie

1. Art und Umfang der voraussichtlich von Unterauftragnehmern zu erbringenden Aufgaben und Leistungsteile
2. Soweit zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe bereits möglich: Name/Firma des Unterauftragnehmers

Beispiel:

1. Leistungen des Unterauftragnehmers: ...
Name/Firma des Unterauftragnehmers: ...

2. Leistungen des Unterauftragnehmers: ...
Name/Firma des Unterauftragnehmers: ...

7 Eignungsleihe

7.1 Erklärung zur Eignungsleihe [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Nehmen Sie zum Nachweis Ihrer Eignung, die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch (Eignungsleihe)?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

7.2 Weitere Angaben zur Eignungsleihe

K.O.-Kriterium: Nein

Falls Sie die Frage mit ja beantwortet haben:

Bitte benennen Sie das/die andere/n Unternehmen, teilen mit, welche Leistungen das andere Unternehmen übernehmen wird und geben die Kapazitäten und den Eignungsnachweis des anderen Unternehmens an.

Beispiel:

1. Unternehmen: ...
- Leistungen des Unternehmens: ...
- Kapazitäten und Eignungsnachweis: ...
2. ...

7.3 Verpflichtungserklärung bei Eignungsleihe

K.O.-Kriterium: Nein

Haben Sie die Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe für die Unterauftragnehmer, deren Kapazitäten Sie sich zum Nachweis Ihrer Eignung bedienen, als Anlage beigefügt?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

8 Wettbewerbsregister

8.1 Einholung Registereinsicht durch KfW

K.O.-Kriterium: Nein

Mir/Uns ist bekannt, dass die KfW nach § 6 Abs. 1 Satz 1 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) als öffentliche Auftraggeberin verpflichtet ist, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000,-- Euro ohne Umsatzsteuer beim Bundeskartellamt abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter gespeichert sind, an den die KfW den Auftrag zu vergeben beabsichtigt. Die Eintragungen im Wettbewerbsregister können sowohl natürliche (Bsp. Einzelunternehmen) als auch juristische Personen betreffen.

8.2 Bezeichnung des Registers

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte benennen Sie das deutsche oder ausländische Handels-, Genossenschafts-, Vereins-, Partnerschafts- oder vergleichbare amtliche Register, in das Ihr Unternehmen eingetragen ist.

8.3 Registernummer

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie die Registernummer an, unter welcher Ihr Unternehmen in dem von Ihnen bezeichneten deutschen oder ausländischen Register geführt wird.

8.4 Registerführende Stelle

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie das Registergericht / die Genehmigungsbehörde / die amtliche Stelle an, die das Register führt.

8.5 Postanschrift des Sitzes des Bieterunternehmens

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie die Straße, Hausnummer und Postleitzahl (kein Postfach!) sowie den Ort und das Land des Sitzes Ihres Unternehmens an.

8.6 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie, soweit vorhanden, die Umsatzsteuer-ID Ihres Unternehmens an.

Verfahren: KfW-2025-0003 - Nachhaltigkeitsbericht

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Grobkonzept Organisation der Leistungserbringung [Mussangabe]

Gewichtung: 30,00%
Maximalpunktzahl: 100

K.O.-Kriterium: Nein

Ich habe das Grobkonzept Organisation der Leistungserbringung und spätere mündliche Präsentation in der Bieterbefragung (Bewerbungsbedingungen_An lage Wertungsmatrix Qualität) mit dem Angebot eingereicht.

[]

Mehrere Antworten wählbar

2 Erstellung eines Magazinartikels [Mussangabe]

Gewichtung: 30,00%
Maximalpunktzahl: 100
Mindestbewertung: 25 Punkte

K.O.-Kriterium: Nein

Ich habe einen Magazinartikels zum Thema „Beiträge der KfW zu Sicherung der Rohstoffversorgung in Deutschland – Rohstofffonds“, (Bewerbungsbedingungen_An lage Wertungsmatrix Qualität) mit dem Angebot eingereicht.

[]

Mehrere Antworten wählbar

3 Bieterbefragung [Mussangabe]

Gewichtung: 20,00%
Maximalpunktzahl: 100

K.O.-Kriterium: Nein

Die Bieterbefragung findet im Verhandlungs- und Präsentationstermin statt (Bewerbungsbedingungen_An lage Wertungsmatrix Qualität)

[]

Mehrere Antworten wählbar

4 Nachhaltigkeit [Mussangabe]

Gewichtung: 20,00%
Maximalpunktzahl: 100

K.O.-Kriterium: Nein

Ich habe die Angaben zu den Nachhaltigkeitskriterien (Bewerbungsbedingungen_An lage Wertungsmatrix ESG-Kriterien) mit dem Angebot eingereicht

[]

Mehrere Antworten wählbar

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	Bewerbungsbedingungen_Anlage Wertungsmatrix ESG-Kriterien.xlsx	25,21 KB	xlsx
Dateianlage	Bewerbungsbedingungen_Anlage Referenzen.docx	63,13 KB	docx
Dateianlage	Bewerbungsbedingungen_Anlage Kurzlebensläufe.docx	63,72 KB	docx
Dateianlage	Bewerbungsbedingungen_Anlage Verpflichtungserklärung im Falle einer Eignungsleihe.docx	60,71 KB	docx
Dateianlage	Bewerbungsbedingungen_Anlage Bietergemeinschaftserklärung.docx	60,45 KB	docx