Stiftung
Preußischer Kulturbesitz

Registrierung eines Akquisitionsfalls

Open-House-Modell zur Sponsoren- und Spenderakquise

Hinweis: Die Registrierung ist vor Aufnahme konkreter Akquisemaßnahmen für den betreffenden Akquisitionsfall in Textform bei der von der SPK benannten Kontaktstelle einzureichen. Maßgeblich sind § 8 des Zulassungsvertrags und die dort geregelten Voraussetzungen.

1. Angaben zum zugelassenen Akquisiteur

Unternehmen / vollständige Firma

Vertraglich zugelassener Akquisiteur bzw. interne Kennung

Ansprechpartner für diesen Akquisitionsfall

Telefon

E-Mail-Adresse

2. Angaben zum potenziellen Sponsor oder Spender

Name / Firma des potenziellen Sponsors oder Spenders

Anschrift

Ansprechpartner beim potenziellen Sponsor oder Spender

Kontaktdaten (z. B. Telefon, E-Mail-Adresse)

Stiftung
Preußischer Kulturbesitz

Registrierung eines Akquisitionsfalls

Open-House-Modell zur Sponsoren- und Spenderakquise

3. Angaben zum konkreten Akquisitionsfall

Vorgesehener Sponsoring- oder Spendenansatz (bitte den konkreten Ansatz und den Bezug zur SPK beschreiben)

Konkretes Projekt, Veranstaltung, Ausstellung oder sonstiges Vorhaben (sofern der Ansatz hierauf Bezug nimmt)

Voraussichtlicher Zeitpunkt der Erstansprache

Ergänzende Angaben zum Sachverhalt (optional; nur soweit für die Einordnung des konkreten Akquisitionsfalls erforderlich)

4. Erklärung des Akquisiteurs

Der Akquisiteur erklärt:

- ☐ Die vorstehenden Angaben sind vollständig und nach bestem Wissen richtig.
- ☐ Die Registrierung wird vor Aufnahme konkreter Akquisemaßnahmen für den bezeichneten Akquisitionsfall eingereicht.
- ☐ Die Registrierung erfolgt nach Maßgabe des mit der SPK geschlossenen Zulassungsvertrags, insbesondere § 8.

Ort, Datum

Name der erklärenden Person / Funktion

Unterschrift (bei Übermittlung in Textform genügt eine entsprechende Erklärung in der E-Mail oder im übermittelten Dokument)

Stiftung
Preußischer Kulturbesitz

Registrierung eines Akquisitionsfalls

Open-House-Modell zur Sponsoren- und Spenderakquise

5. Hinweise zum Verfahren

Die Registrierung erfolgt in Textform gegenüber der von der SPK benannten Kontaktstelle.

Die SPK prüft ausschließlich, ob derselbe konkrete Akquisitionsfall bereits durch einen anderen Akquisiteur registriert wurde, ob hinsichtlich desselben konkreten Akquisitionsfalls bereits Gespräche oder Verhandlungen mit dem potenziellen Sponsor oder Spender geführt werden und ob gesetzliche, haushaltsrechtliche, Compliance-, Neutralitäts- oder sonstige objektive Gründe der Akquisetätigkeit entgegenstehen.

Die Prüfung beschränkt sich auf diese objektiven Voraussetzungen; eine Auswahl zwischen Akquisiteuren findet nicht statt.

Liegen keine entgegenstehenden Gründe vor, bestätigt die SPK die vollständige Registrierung in Textform. Bei mehreren vollständigen Registrierungen für denselben konkreten Akquisitionsfall ist der dokumentierte Zeitpunkt des vollständigen Eingangs maßgeblich.

Die Registrierung begründet für sich allein insbesondere weder einen Anspruch auf Abschluss einer Sponsoring- oder Spendenvereinbarung noch einen Anspruch auf eine Erfolgsprovision, Exklusivität oder allgemeinen Kunden- bzw. Bestandsschutz. Im Übrigen gelten die Regelungen des Zulassungsvertrags.

6. Bearbeitungsvermerk der SPK – nicht vom Akquisiteur auszufüllen

Eingang der Registrierung – Datum: Uhrzeit:

Vollständigkeit der Angaben nach § 8 Abs. 4

Abgleich mit dem Registrierungsverzeichnis

Bereits geführte Gespräche / Verhandlungen zum selben konkreten Akquisitionsfall

Erläuterung – Bereits geführte Gespräche / Verhandlungen zum selben konkreten Akquisitionsfall

Objektive entgegenstehende Gründe

Erläuterung – Objektive entgegenstehende Gründe

Ergebnis

Mitteilung an den Akquisiteur – Datum / Form:

Bearbeitung – Name / Organisationseinheit:

Kontaktstelle der SPK – Organisationseinheit / Funktionspostfach / E-Mail-Adresse