



**ALPEN-ADRIA-ALLIANZ**

**SAVEZ ALPE-JADRAN**

**ALPOK-ADRIA SZÖVETSÉG**

**ZVEZA ALPE-JADRAN**

**Gemeinsame Erklärung und Organisations- und Verfahrensregeln der  
ALPEN-ADRIA-ALLIANZ**

**PRÄAMBEL**

Die Mitglieder der Alpen-Adria-Allianz erklären als Ziele ihrer Zusammenarbeit, dass das Kooperationsnetzwerk

- mit seinen im Interesse der Bevölkerung gesetzten Aktivitäten zum Aufbau eines friedlichen, gemeinsamen, demokratischen, pluralistischen und nachhaltigen Europa beitragen will;
- stets bestrebt ist, aufgrund seiner geographischen Lage, seines wirtschaftlichen und kulturellen Potenzials in seinem Zuständigkeitsbereich die Verbundenheit zwischen den teilnehmenden Regionen, Ländern, Gemeinden, Institutionen und zivilgesellschaftlichen Einrichtungen durch intensive, projektorientierte Kooperation zu verstärken;
- neben der Berücksichtigung der Gleichrangigkeit und der Partnerschaft zwischen den Mitgliedern bemüht ist, den fachlichen Austausch und die Zusammenarbeit auf allen Ebenen zu unterstützen;
- bestrebt ist, die dafür geschaffenen Instrumente der Europäischen Union für gemeinsame Projekte und Aktivitäten zu nutzen.

## I.

### **Name, Sitz und Tätigkeitsbereich**

- 1.1. Das Kooperationsnetzwerk "Alpen-Adria-Allianz" (im Weiteren: Kooperationsnetzwerk) ist ein Netzwerk zur Förderung der interregionalen Kooperation im Alpen-Adria-Raum. Sein Sitz ist in Klagenfurt am Wörthersee beim Amt der Kärntner Landesregierung.
- 1.2. Die ordentlichen Mitglieder begründen das Kooperationsnetzwerk.
- 1.3. Das Kooperationsnetzwerk besteht auf unbestimmte Zeit. Es wird alle vier Jahre durch den Alpen-Adria-Rat (im Weiteren: AAR) als oberstes Gremium evaluiert.

## II.

### **Mitgliedschaft**

- 2.1. Ordentliche Mitglieder des Kooperationsnetzwerks mit Sitz und Stimme in den Leitungsgremien können vorbehaltlich Pkt. 2.3. alle Gebietskörperschaften öffentlichen Rechts bzw. Organisationen, die solche Gebietskörperschaften vertreten, werden.
- 2.2. Assoziierte Mitglieder ohne Sitz und Stimme in den Leitungsgremien können Städte und Gemeinden sowie alle öffentlichen oder privaten gemeinnützigen Organisationen werden. Sie können sich an den Aktivitäten des Kooperationsnetzwerks beteiligen.
- 2.3. Städte und Gemeinden können ordentliche Mitglieder werden, sofern die Region, in der diese liegen, nicht ordentliches Mitglied des Kooperationsnetzwerks ist. Allen Städten und Gemeinden steht eine assoziierte Mitgliedschaft offen.
- 2.4. Die Aufnahme neuer Mitglieder erfolgt durch Beschluss bzw. Rundlaufbeschluss des AAR. Grundlage ist ein schriftlicher Antrag, der vom Beitrittswerber an das Generalsekretariat zu übermitteln ist.
- 2.5. Der Austritt eines ordentlichen Mitgliedes aus dem Kooperationsnetzwerk ist jeweils zum Zeitpunkt einer Vorsitzübergabe (siehe Punkt 3.5.) möglich. Dies setzt ein Schreiben der jeweiligen Vertreterin/des jeweiligen Vertreters des austrittswilligen Mitgliedes voraus, das spätestens am 30. Juni vor dem Zeitpunkt der Vorsitzübergabe beim Generalsekretariat eingelangt sein muss. Assoziierte Mitglieder können zum Monatsletzten unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist durch ein Schreiben an das Generalsekretariat ihren Austritt erklären.

### III.

#### Allgemeine Bestimmungen

- 3.1. Die Organisations- und Verfahrensregeln regeln die Abläufe und Vorgehensweisen für die Zusammenarbeit im Rahmen des Kooperations-netzwerkes.
- 3.2. Der AAR fasst seine Beschlüsse im Konsens. Der Beschlussfassung steht nicht entgegen, dass sich einzelne Mitglieder des Gremiums beim Beschlussverfahren ihrer Stimme enthalten. Im Falle einer ausdrücklichen Gegenstimme (Veto) eines Mitgliedes des Gremiums kommt kein Beschluss zustande. Der Lenkungsausschuss fasst seine Beschlüsse nach Möglichkeit im Konsens. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn zumindest drei Mitglieder des Lenkungsausschusses gegen einen Beschlussvorschlag stimmen.
- 3.3. Die Leitungsgremien können im Zeitraum zwischen zwei ordentlichen Sitzungen – aufgrund eines vom Vorsitzenden den Mitgliedern zugesandten Beschlussvorschla­ges – Entscheidungen auch in Form eines Rundlauf-beschlusses treffen. Falls dem Beschlussvorschlag innerhalb von 15 Tagen ab Zustellung kein Mitglied schriftlich widerspricht, kommt der Beschluss zustande. Über einen solchen Beschluss hat bei der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums dessen Vorsitzender/Vorsitzende zu berichten.
- 3.4. Die/Der Vorsitzende eines Gremiums hat
  - a) für die Organisation der Arbeit des von ihr/ihm geleiteten Gremiums zu sorgen und
  - b) die Vertretung des Gremiums wahrzunehmen oder eine andere Person damit zu beauftragen.
- 3.5. Die Übergabe einer Vorsitzführung in den Gremien erfolgt jeweils zu Jahresbeginn, sofern nicht ein anderer Zeitpunkt beschlossen wird.
- 3.6. Für den AAR sind die Verhandlungssprachen alle Sprachen der Mitglieder. Die Verhandlungssprache für alle anderen Aktivitäten und Gremien des Netzwerkes ist Englisch, sofern nicht eine andere Verhandlungssprache beschlossen wird.
- 3.7. Die Regelungen über die Darstellung des Logos des Kooperationsnetzwerkes enthält die Anlage 1.

## IV.

### Gremien der Alpen-Adria-Allianz

#### Alpen-Adria-Rat (Alps-Adriatic Council)

- 4.1.1. Der Alpen-Adria-Rat (im Weiteren: AAR) ist die – alle zwei Jahre stattfindende – Versammlung aller Mitglieder des Kooperationsnetzwerks. Jedes Mitglied delegiert je einen politischen Vertreter/eine politische Vertreterin in den AAR . Dieser wählt für die Dauer von zwei Jahren ein Mitglied des AAR als Vorsitzenden. Aufgabe des Vorsitzes ist die Vertretung des Kooperationsnetzwerks nach außen (gemeinsam mit dem Generalsekretariat) sowie die Vorsitzführung bei der Netzwerksversammlung. Der/die Vorsitzende kann maximal für eine weitere Periode wiedergewählt werden.
- 4.1.2. Aufgabe des AAR ist die Entscheidung über grundlegende Fragen wie zukünftige Schwerpunkte der Zusammenarbeit auf Vorschlag von Mitgliedern und/oder der Thematic Coordination Points (im Weiteren: TCPs) und die Information aller Mitglieder über die durchgeführten Projekte und Aktivitäten im Netzwerk zu den gemeinsam festgelegten Themen.
- 4.1.3. In die Zuständigkeit des Alpen-Adria Rates gehören weiters:
- a) Stellungnahmen zu politischen Fragen, die das Kooperationsnetzwerk betreffen;
  - b) Festlegung der Einnahmenseite des gemeinsamen Haushaltes für die nächsten zwei Jahre;
  - c) Evaluierung bestehender Kooperationsthemen;
  - d) Genehmigung neuer Kooperationsthemen. Voraussetzung für die Genehmigung eines neuen Kooperationsthemas ist der Antrag eines Mitglieds sowie die verbindliche Zusage zur Einrichtung eines TCPs;
  - e) Kenntnisnahme der Beendigung von bestehenden Kooperationsthemen, wenn der zuständige TCP seine Tätigkeit beendet und nicht ersetzt wird;
  - f) Festlegung der Organisations- und Verfahrensregeln des Kooperationsnetzwerks;
  - g) Prüfung des Rechnungsabschlusses sowie der Gebarung des Alpen-Adria-Kontos.
- 4.1.4. Die Tätigkeiten und Themenbereiche des Kooperationsnetzwerkes werden alle vier Jahre durch den AAR evaluiert.
- 4.1.5. Die/Der Vorsitzende des AAR kann die Mitglieder erforderlichenfalls auch zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen, über deren Termin die Mitglieder mindestens 21 Tage vorher zu informieren sind.
- 4.1.6 Die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung des AAR kann mindestens ein Viertel der Mitglieder mit Angabe und Begründung des Antrages bei der/beim turnusmäßigen Vorsitzenden beantragen.

## **Lenkungsausschuss** (Steering Committee)

- 4.2.1. Der Lenkungsausschuss besteht aus je einer Vertreterin/einem Vertreter der Contact Points und der Thematic Coordination Points (im Weiteren: TCPs). Den Vorsitz führt die Leiterin/der Leiter des Generalsekretariats bzw. eine Vertreterin/ein Vertreter desselben. Die Mitglieder haben gleiche Rechte und Pflichten.
- 4.2.2. Zu den Aufgaben des Lenkungsausschusses gehören insbesondere:
  - a) fachliche Vorbereitung der Sitzungen des AAR;
  - b) Genehmigung der Projektvorschläge und Gewährung von finanziellen Zuschüssen aus dem gemeinsamen Haushalt für deren Umsetzung. Zur Beschlussfassung vorgelegt werden nur solche Projektvorschläge, die vorab von den TCPs im Konsens und dem Generalsekretariat befürwortet werden.
- 4.2.3. Der Lenkungsausschuss wird mindestens einmal, höchstens jedoch zweimal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung einberufen, deren Termin mindestens 30 Tage vor der Sitzung den Mitgliedern mitzuteilen ist. Die Einladung und die schriftlichen Unterlagen zur Tagesordnung sind 14 Tage vor der Sitzung den Mitgliedern des Lenkungsausschusses und den zur Sitzung eingeladenen sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu übermitteln. Spätestens vier Wochen vor dem AAR soll der Lenkungsausschuss eine vorbereitende Sitzung durchführen.
- 4.2.4. Die Leiterin/der Leiter des Generalsekretariats als Vorsitzende/Vorsitzener des Lenkungsausschusses kann erforderlichenfalls auch eine außer-ordentliche Sitzung einberufen.
- 4.2.5. Die Öffentlichkeitsarbeit wird vom vorsitzführenden Mitglied in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat wahrgenommen (z.B. Präsentation im Internet, Betreuung der Website [www.alps-adriatic-alliance.org](http://www.alps-adriatic-alliance.org)).

## Thematic Coordination Points

- 4.3.1. Zielsetzung der Thematic Coordination Points (im Weiteren: TCPs) ist es, thematische Netzwerke von Akteurinnen und Akteuren auf unterschiedlichen Ebenen aufzubauen, zu unterstützen und gemeinsame Projekte zu erarbeiten und durchzuführen. Die TCPs stehen allen Akteurinnen und Akteuren im Kooperationsnetzwerk für Förderberatung, Projektpartnersuche sowie als Informationsdrehscheibe und Kommunikationsplattform zur Verfügung.
- 4.3.2. TCP kann im Einvernehmen mit einem Netzwerkmitglied jede öffentliche oder private Einrichtung sein, die die inhaltlichen, personellen, finanziellen und organisatorischen Voraussetzungen für eine umfassende Aufgabenerfüllung besitzt. Die TCPs sind selbst für die finanzielle Ausstattung, welche sie für eine ordnungsgemäße Tätigkeit benötigen, verantwortlich.
- 4.3.3. Die TCPs nehmen die Vertretung der thematischen Netzwerke im Lenkungsausschuss wahr. Den fachlich zuständigen TCPs obliegt die Entgegennahme und Prüfung aller eingehenden Finanzierungsanträge. Dabei ist sowohl auf formale Korrektheit und den Anspruch zu achten, dass es sich beim beantragten Vorhaben um ein für das gesamte Netzwerk bedeutendes Projekt handelt. Alle Anträge, die diesen Kriterien nicht entsprechen, sind bereits vom TCP abzulehnen und nicht in den Lenkungsausschuss einzubringen. Die Antragstellerinnen/Antragsteller sowie das Generalsekretariat sind vom TCP über die Ablehnung und deren Begründung zu informieren.  
Sollte ein TCP, vertreten durch dessen Vorsitzender/Vorsitzenden, selbst einen Finanzierungsantrag stellen, so ist dieser dem Generalsekretariat zur Prüfung bzw. Evaluation zu übermitteln und vom Lenkungsausschuss zu behandeln. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass es sich beim beantragten Vorhaben um ein für das gesamte Netzwerk bedeutendes Projekt handelt.
- 4.3.4. Die Ausgestaltung der Verfahren und Arbeitsweise innerhalb eines thematischen Netzwerks obliegt dem jeweiligen TCP.
- 4.3.5. Bis spätestens 31. Oktober eines jeden Jahres hat jeder TCP dem Generalsekretariat einen Bericht über seine Tätigkeit und deren Ergebnisse im Rahmen der thematischen Netzwerke in schriftlicher Form zu übermitteln.
- 4.3.6. TCPs werden für einen Mindestzeitraum von zwei Jahren durch den AAR eingerichtet. Eine Verlängerung durch den AAR ist möglich.

## **Generalsekretariat (General Secretariat)**

- 4.4.1. Das Generalsekretariat ist für die administrative Organisation und Koordination des Kooperationsnetzwerks zuständig.
- 4.4.2. Dazu gehören insbesondere:
- die Organisation der Arbeit des AAR in Absprache mit dem Vorsitz und dem Lenkungsausschuss sowie die Vernetzung der Contact Points und TCPs;
  - gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit mit dem Vorsitz;
  - Führung des gemeinsamen Haushalts;
  - Unterstützung bei der Realisierung und Bewertung der aus dem gemeinsamen Haushalt unterstützten Projekte sowie inhaltliche und rechnerische Kontrolle ihrer Umsetzung und Nutzung;
  - Erstellung eines Jahresberichts über die Aktivitäten der thematischen Netzwerke auf Basis der Berichte der TCPs;
  - Mitwirkung bzw. (Interessen-)Vertretung des Kooperationsnetzwerkes in europäischen interregionalen Organisationen (gemeinsam mit dem Vorsitz).
- 4.4.3. Das Generalsekretariat kann zur Erfüllung seiner Aufgaben gemäß den Bestimmungen der vorliegenden Organisations- und Verfahrensregeln aus dem gemeinsamen Haushalt finanzielle Zuschüsse erhalten.

## **Contact Points**

- 4.5.1. Alle ordentlichen Mitglieder des Kooperationsnetzwerkes errichten entweder selbst einen Contact Point oder haben Zugang zu einem Contact Point.
- 4.5.2. Aufgaben der Contact Points der einzelnen Mitglieder:
- a) Unterstützung der Arbeit des Generalsekretariats;
  - b) Unterstützung der Arbeit der Thematic Coordination Points, die von dem Mitglied geleitet werden, dem der Contact Point angehört;
  - c) Anlaufstelle für Akteure in den thematischen Netzwerken.

## V.

### Finanzierung

#### Allgemeine Bestimmungen

- 5.1.1. Die Kosten, die den Mitgliedern aus den Aktivitäten im Kooperationsnetzwerk entstehen, trägt grundsätzlich jedes Mitglied selbst.
- 5.1.2. Für die Finanzierung von wichtigen, für das **gesamte Netzwerk bedeutenden Aktivitäten und Projekten** wird von den Mitgliedern ein gemeinsamer Haushalt eingerichtet, der vom Lenkungsausschuss überwacht und vom Generalsekretariat verwaltet wird.  
Die Höhe des gemeinsamen Haushaltes pro Kalenderjahr wird zu Beginn der zweijährigen Vorsitzperiode für deren Dauer durch Beschluss des AAR festgelegt.  
Die Einnahmen des gemeinsamen Haushaltes bilden die von den Mitgliedern geleisteten Mitgliedsbeiträge.  
Der Berechnung des Mitgliedsbeitrages wird ein Beschluss des AAR zugrunde gelegt.
- 5.1.3. Die Mitglieder müssen ihre Mitgliedsbeiträge spätestens bis 31. März jedes Kalenderjahres an das Generalsekretariat überweisen.
- 5.1.4. Die Freigabe der Finanzmittel erfolgt durch Beschluss des Lenkungsausschusses.  
Das Generalsekretariat ist verpflichtet, einen Bericht und einen Rechnungsabschluss über die Verwendung der Mittel zu erstellen und diesen in der ersten auf das Kalenderjahr folgenden Sitzung dem Lenkungsausschuss vorzulegen.
- 5.1.5. Die Prüfung der Gebarung des Alpen-Adria-Kontos durch das Generalsekretariat obliegt dem AAR.

#### Finanzierung von gemeinsamen Projekten

- 5.2.1. Aus den Mitteln des gemeinsamen Haushaltes können nach Maßgabe des verfügbaren Budgets Förderungen für folgende Projekttypen gewährt werden:
  - Vorbereitungskosten zur Einreichung von Projekten im Rahmen von EU-Programmen
  - Zuschüsse zur Umsetzung von EU-kofinanzierten Projekten
  - Im Gesamtinteresse des Kooperationsnetzwerks stehende gemeinsame Projekte
- 5.2.2. Ein von der AAA finanziell unterstütztes Projekt muss die in der Anlage 2 „Implementation Guidelines for Projects Financially Supported by the AAA“ genannten Kriterien erfüllen.



- 5.2.3. Diese Implementierungsrichtlinien werden vom Lenkungsausschuss jährlich evaluiert und können von diesem den Anforderungen der Praxis entsprechend, adaptiert werden.

## **VI.**

### **Auflösung des Kooperationsnetzwerks**

- 6.1. Die Auflösung des Kooperationsnetzwerks kann ausschließlich durch einstimmigen Beschluss des AAR erfolgen.

## **VII.**

### **Verwendung des Logos des Kooperationsnetzwerks**

- 7.1. Die Führung des Alpen-Adria-Logos (auf Briefpapier, auf Mitteilungen und Plakaten sowie im Internet) ist den Gremien des Kooperationsnetzwerkes bzw. ihren Mitgliedern in den Angelegenheiten des Kooperationsnetzwerkes, vorbehalten.
- 7.2. Die Verwendung des Alpen-Adria-Logos zum Zweck der Verbreitung und Förderung der Alpen-Adria-Idee in Zeitschriften und Publikationen, die nicht vom Kooperationsnetzwerk herausgegeben werden, sowie bei Veranstaltungen ist gestattet.
- 7.3. Die Mitglieder werden bestrebt sein, im Rahmen ihrer rechtlichen und faktischen Möglichkeiten eine missbräuchliche Verwendung des Alpen-Adria-Logos zu verhindern.

## **VIII.**

### **Schlussbestimmungen**

- 8.1. Die Organisations- und Verfahrensregeln treten mit dem Datum der Gründungssitzung des Kooperationsnetzwerkes Alpen-Adria-Allianz in Kraft.
- 8.2. Änderungen bzw. Ergänzungen der Verfahrensregeln treten mit dem Datum des Beschlusses des Alpen-Adria-Rates in Kraft.
- 8.3. Die aktuelle Liste der Mitglieder des Kooperationsnetzwerkes und ihrer Vertreter/Vertreterinnen sowie die Adressen des Generalsekretariats und der Contact Points und der Thematic Coordination Points sind der Homepage des Kooperationsnetzwerkes (<http://www.alps-adriatic-alliance.org>) zu entnehmen.

## **Anlage 1**

### **Darstellung des Emblems des Kooperationsnetzwerkes Alpen-Adria-Allianz**

Als Logo der Alpen-Adria Allianz wird weiterhin jenes der Arbeitsgemeinschaft Alpen-Adria benutzt. Das offizielle Emblem der Arbeitsgemeinschaft Alpen-Adria wurde am 23. September 1980 in Graz von der Vollversammlung der Arbeitsgemeinschaft unter 70 Einsendungen zu einem Wettbewerb ausgewählt und beschlossen. Die Abänderung des Schriftzuges durch Einfügen der ungarischen Bezeichnung beruht auf einem Beschluss der Kommission der Leitenden BeamtInnen vom 9. April 1991 in Bad Ischl (Oberösterreich). Nachfolgend werden die für eine korrekte Wiedergabe erforderlichen Merkmale angeführt.

Die Kurzbezeichnung der Arbeitsgemeinschaft in den fünf Sprachen der Mitglieder bildet einen quadratischen Rahmen mit abgerundeten Ecken jeweils parallel zum Blattrand, wobei die Basis der Buchstaben an dessen Innenseite liegt. Die obere horizontale Bezeichnung lautet ALPEN-ADRIA, die Bezeichnung ALPE-JADRAN zieht sich zweimal hintereinander über die rechte obere Ecke, die rechte vertikale Seite herab und über die rechte untere Ecke bis etwa zur Mitte der unteren horizontalen Seite, daran anschließend zieht sich die Bezeichnung ALPE-ADRIA über die linke untere Ecke und daran wiederum anschließend bildet die Bezeichnung ALPOK-ADRIA die linke vertikale Seite und zieht sich in die linke obere Ecke hinein.

Die beiden Puzzlestücke liegen innerhalb des vorgenannten Rahmens und stecken ineinander. Sie verlaufen diagonal von rechts oben nach links unten.

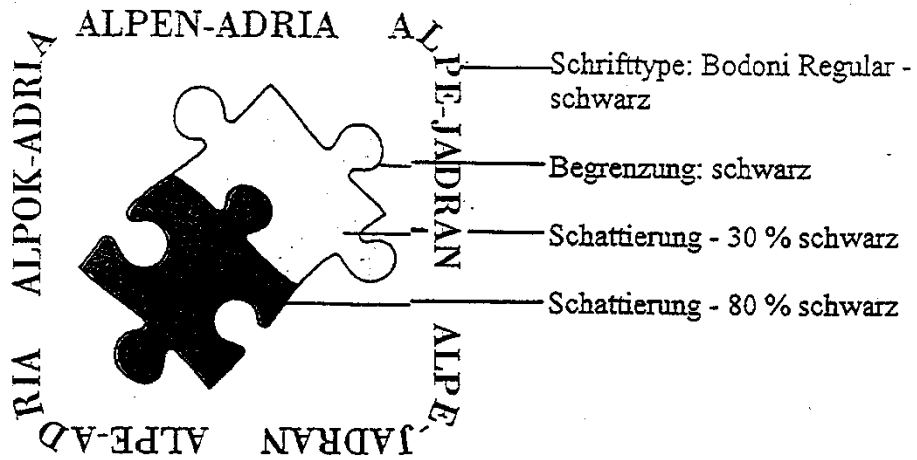
Das obere Puzzlestück weist auf den drei freien Seiten je eine Ausbuchtung und auf der an das zweite Puzzlestück angrenzenden Seite eine Einbuchtung auf. Das untere Puzzlestück hat an den beiden seitlichen Begrenzungen Einbuchtungen und an der Ober- und Unterseite je eine Ausbuchtung.

Das Emblem kann in schwarz/weiß oder in Farbe dargestellt werden.

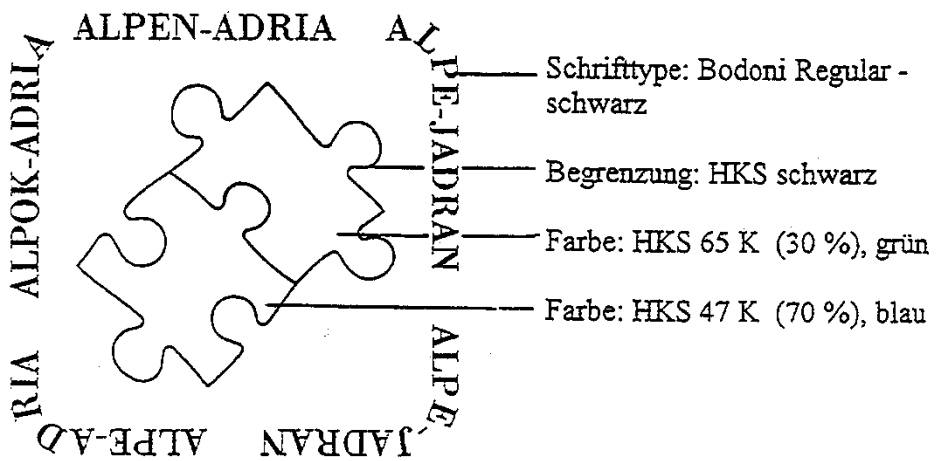
Abänderungen der Abmessungen des Emblems sowie Negativdarstellungen sind mit photographischem Verfahren zu erstellen.

Alle Gremien des Kooperationsnetzwerkes sowie die sonst zur Verwendung Befugten können das Original des Emblems beim Generalsekretariat der Alpen-Adria-Allianz, Amt der Kärntner Landesregierung, A-9021 Klagenfurt, Tel. +43(0)5 0536-10134, e-mail: [post.alpeadria@ktn.gv.at](mailto:post.alpeadria@ktn.gv.at), Fax: +43(0)5 0536-10140, anfordern.

a) Darstellung in Schwarz/Weiß



b) Darstellung in Farbe



## Anlage 2

### Implementation Guidelines for Projects Financially Supported by the AAA

#### 1. General requirements for all project applications

- Projects financed by the AAA must involve the minimum of three regular members of the AAA from three different countries.
  - All members must have the opportunity to be part of a AAA-project.
  - The number of involved regular members of the network should be a qualitative indicator which means that the role of each partner should be described in the application. The more regular members are involved as active partners in the project, the greater its chances of approval by the Steering Committee.
  - The expectable added value of the project for the entire AAA must be clearly described in the application form and is subject to evaluation after the project is completed.
  - The number of expectable active partners/participants/multipliers in the project itself respectively the number of people which can be reached by the project (participants, multipliers, visitors etc.) is essential.
  - In every publication of the project financed by the AAA it should be mentioned and visible (at least by displaying the AAA-logo) that the project is subsidized by the AAA.
  - For preparation costs in order to submit a project within an appropriate EU-program: If the relevant EU-program offers the possibility to include the preparation costs within the financial declaration of the EU-project, the project-holder has to return the preparation subsidy given by the AAA (in order to avoid duplicate funding).
2. For any application the form which is issued by the Steering Committee has to be used. The applicants have to ensure that the application forms are filled in in English language and that they are sent to the appropriate TCP respectively to the General Secretariat. The decision of granting a subsidy is made by the Steering Committee.
  3. The head of the General Secretariat as chairperson of the Steering Committee shall notify the applicant of the decision of the body.
  4. The recipient who is granted a subsidy from the joint project budget has to submit a statement to the General Secretariat specifying the use of funds on the basis of invoice documents. This settlement is checked by the General Secretariat.
  5. The payment of the subsidies by the General Secretariat can be made only after completion of the project and upon presentation of the original invoices.
  6. If the subsidy granted is not claimed after expiration of the project period indicated in the application for funding, the General Secretariat shall submit a proposal to lift or extend the commitment to the Steering Committee after prior information of the applicant.
  7. All applications remaining in the competition according to Point 4.3.3. have to be forwarded to the General Secretariat by the TCPs no later than two weeks before the meeting of the Steering Committee, so that these applications find their way into the meeting documents. The submission deadline is announced on the website of the Alps-Adriatic Alliance ([www.alps-adriatic-alliance.org](http://www.alps-adriatic-alliance.org)). Untimely or incomplete applications shall be excluded.