

Amstelveen, februari 2014

1. ALGEMEEN

- Het vermogen van de stichting zal uitsluitend renderen op basis van risicomijdend financieelbeleid. In concreto: rekening courant, deposito of staatsobligaties met een looptijd van minder dan vijf jaar dan wel tussentijds in liquide middelen vallen om te zetten.
- Het voortbestaan van de stichting is eindig in de zin dat er door de stichting wordt geoogd het gehele vermogen, inclusief rendement, te besteden aan financieel ondersteunen van projecten die vallen onder de statutaire doelstellingen van de stichting.
- Donaties (giften, schenkingen, erfstellingen e.d.) aan de stichting Sempeduca zijn mogelijk. Indien donateurs (bij minimaal bedrag € 10.000,00) een accountsverklaring wensen, zal het Bestuur hiervoor zorgdragen

2. UITGANGSPUNTEN

- Stimuleren en financieel ondersteunen van kleinschalige projecten op het gebied van educatie, cultuur en sport bij voorkeur gericht op jeugd.
- Stimulering door melding te maken via de media dat de stichting Sempeduca projecten ondersteunt.
- Financiële ondersteuning wordt één per jaar verleent. Dit zal in een vaste periode van jaar het geval zijn (streven is in de maandfebruari)
- Financiële ondersteuning wordt gedaan totdat de middelen op zijn.
- Werkgebied beperkt zich tot de plaatsen De Kwakel, Uithoorn, Aalsmeer, Ouderkerk aan de Amstel, Nes aan de Amstel, Bovenkerk en Amstelveen

3. CRITERIA

- Projecten dienen overeen te komen met de werkgebieden.
- Kleinschaligheid van het project. Dit subjectieve geven wordt door het Bestuur bepaald.
- Meerdere aanvragen over de jaren worden zwaarder beoordeeld.
- Aanvragen van hoge bedragen (boven €750) worden zwaarder beoordeeld.

4. VOORWAARDE VOOR ACCEPTATIE

- Alleen via het digitale aanvraagformulier kan er om ondersteuning worden gevraagd.
- Het dient een uniek project te zijn.
- Er dient voldoende onderbouwing in de aanvraag te staan
- Onderbouwing ondersteunt met pro forma facturen, foto's e.d..
- Er dient een gedegen verantwoording (nota's, foto's, bankafschriften e.d.) worden gegeven door de aanvrager over de reeds ontvangen ondersteuning.

5. EXECUTIE

- Het aanvraagformulier wordt per e-mail aan de aanvrager verzonden.
- De aanvrager dient deze volledig en compleet in te vullen en digitaal voor een uiterste datum van het bewuste jaar aan het secretariaat te sturen.
- Na de uiterste datum komt het Bestuur bijeen om de aanvragen te behandelen.
- Het Bestuur bepaalt of aanvragen worden gehonoreerd en met welk bedrag.
- Over de uitslag wordt noch gecorrespondeerd of gecommuniceerd met de aanvrager en visa versa.
- De penningmeester maakt na de controle op de uitgave en rekeningnummers, de bedragen over aan de aanvrager.



Voorzitter : Nico van Boxtel



Penningmeester
Cor Aarts



Secretaris
Bas Koppelman