

Den A. P. Møllerske Støttefond

Den 20. juni 2019
12430

Jobcenter Hedensted
Ungeenheden
v. udviklingskonsulent Anne Kristiane Frost
Dalbyvej 45
8722 Hedensted

Under henvisning til Deres ansøgning af 1. marts 2019 er det en glæde at meddele, at Fondens bestyrelse har bevilget et beløb på

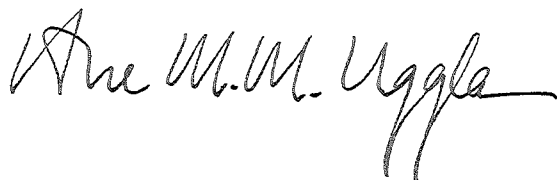
kr. 3.087.000,-

til gennemførelse af projekt "LønMotiverende Indsats".

Beløbet vil kunne rekvireres fra Fonden, når projektet realiseres. Fondens tilsagn om støtte gælder i et år fra dato. Der henvises i øvrigt til vedlagte "Vilkår for Fondens bevilling".

Med venlig hilsen

DEN A.P. MØLLERSKE STØTTEFOND



Vilkår for modtagelse af bevilling fra Fonden

Nedenstående vilkår for bevilling fra Fonden vedlægges i to eksemplarer, hvoraf ét bedes returneret i underskreven stand.

1. Fondens tilsagn om støtte gælder i et år fra bevillingsbrevets dato. Såfremt projektet ikke er påbegyndt inden for dette tidsrum, bortfalder bevillingen, med mindre Fonden efter bevillingsmodtagers skriftlige og begrundede anmodning herom har givet et nyt skriftligt tilsagn om fristforlængelse.
2. Fondens bevilling udgør udelukkende finansiel støtte til gennemførelse af projekt "LønMotiverende Indsats" og det heri fastlagte omfang og budget. Med mindre andet er anført i bevillingsskrivelsen eller efterfølgende aftales, er det en betingelse for modtagelse og udbetaling af støtte, at hele projektet gennemføres som beskrevet i projektansøgningen.
3. Fonden yder ikke støtte til bevillingsmodtagers administrations-, overhead- eller driftsomkostninger. Bevillingen kan ikke anvendes til honorering af fundraisere.
4. Bevillingen kan ikke anvendes til ekstraomkostninger udenfor ansøgningsbudgettet, herunder bl.a. udgifter til projektmedarbejderes barselsorlov, løn under sygdom eller i en opsigelsesperiode.
5. Inden projektstart indsender bevillingsmodtager til Fondens godkendelse en tids- og aktivitetsplan samt en dertil knyttet udbetalingsplan. Senere ændringer heri skal meddeles Fonden. Der kan ikke afregnes projektudgifter, som er afholdt, før disse dokumenter er godkendt af Fonden.
6. Donationen udbetales i rater efter aftale med Fonden. Den sidste rate skal være på 10 pct. af den samlede donation og udbetales efter Fondens godkendelse af afsluttende projektrejskab. Ved anmodning om udbetaling af rater skal den til enhver tid gældende udbetalingsplan medsendes, mens udgifter opgøres i hovedposter. Anmodningen skal følges af en kort projektstatus, hvor det tydelig

fremgår, hvordan projektet følger budgettet og de aftalte tids- og aktivitetsplaner. Bevillingsmodtager skal oplyse CVR-nummer (eller, hvis dette ikke haves, CPR-nummer) samt bankkonto. Af revisionsmæssige hensyn skal dokumentation fra pengeinstitut vedr. ejerskab til oplyst bankkonto vedlægges ved første udbetaling.

7. Såfremt det skønnes hensigtsmæssigt, kan nedsættes en styregruppe eller følgegruppe, hvori bevillingsmodtager, Fonden samt evt. andre aktører i forhold til projektet er repræsenteret. Ansvar for projektets gennemførelse påhviler til enhver tid bevillingsmodtager.
8. Bevillingsmodtageren skal uden unødigt forsinkelse skriftligt informere Fondens projektrådgiver Mads Thuneberg, mail: mads.thuneberg@apmollerfonde.dk, telefon 3363 3413 om ethvert forhold, som er relevant for projektets gennemførelse, *herunder* om
 - a. Støtte opnået fra anden side til projektet.
 - b. Forsinkelser i forhold til projektets fastlagte tidsplan.
 - c. Problemer, der vil kunne påvirke projektets kvalitet, gennemførelse e.l.
 - d. Eventuelle ændringer i projektet. Bevillingsmodtager skal på forhånd sikre sig Fondens skriftlige godkendelse af ønskede ændringer i projektet. Dette gælder tillige udskiftning af nøglepersoner i projektet, ligesom Fonden på forhånd skal orienteres om ændringer i organisationens ledelse og bestyrelse.

Efter gensidig aftale afholdes der kvartalsvise stop-and-go-møder i projektet. Fonden kan standse eller reducere bevillingen som følge af væsentlige ændringer i eller overfinansiering af projektet. Desuden forbeholder Fonden sig ret til at offentliggøre evalueringer og delresultater.

9. Bevillingshaver kan frit informere offentligheden om den modtagne støtte og andre forhold vedrørende projektet efter skriftligt at have indhentet Fondens godkendelse af en pressemeddelelse eller lignende. Fondens navn bedes anført i sin fulde længde og med dens gældende stavemåde, første gang navnet nævnes i en tekst (Den A.P. Møllerske Støttefond), herefter kan kortformen (Støttefonden) anvendes.
10. Efter projektafslutning skal Fonden modtage et fyldestgørende, revideret projektrejskab, hvoraf fremgår, til hvilke afholdte udgifter Fondens støtte er anvendt. Fonden kan forlange dokumentation for afholdelse af udgifterne. På Fondens foranledning kan der afholdes revisionsbesøg af Fondens medarbejdere og/eller en af Fonden udpeget revisor.
11. Bevillingsmodtager anmodes om at aftale tidspunkt og indhold af evt. markeringer af projektet med Fonden i god tid, inden arrangementet planlægges afholdt.
12. Bevillingsmodtager anmodes om at sikre fornøden fotografisk dokumentation af projektets udvikling (hvor dette er naturligt) og at stille fotografier af høj kvalitet og opløselighed til rådighed til fri brug på Fondens hjemmeside. Af hensyn til

Persondataforordningen ønsker Fonden *ikke* at modtage fotografisk dokumentation, hvor personer fremstår identificerbare.

13. Fravigelse af disse vilkår kan efter Fondens afgørelse medføre hel eller delvis bortfald af tilsagn om støtte.

Ovennævnte Vilkår er læst og accepteres

Dato: 19. juli 2019


Underskrift

Navn: Pia HERMANSTAD

Adresse: RØRKJERGAARD, DALBYVEJ 45, 8722 HEDONSTED

Projekt: LØNMOTIVERENDE INDSAT

Institution/Organisation/Forening: UNGEOMHEDEN i HEDONSTED KOMMUNE

CVR: 29189587

Bankforbindelse: MIDDELFART SPAREKASSE

Reg. 1681 Kontonummer 3230155657

Vilkår for modtagelse af bevilling fra Fonden

Nedenstående vilkår for bevilling fra Fonden vedlægges i to eksemplarer, hvoraf ét bedes returneret i underskreven stand.

1. Fondens tilsagn om støtte gælder i et år fra bevillingsbrevets dato. Såfremt projektet ikke er påbegyndt inden for dette tidsrum, bortfalder bevillingen, med mindre Fonden efter bevillingsmodtagers skriftlige og begrundede anmodning herom har givet et nyt skriftligt tilsagn om fristforlængelse.
2. Fondens bevilling udgør udelukkende finansiel støtte til gennemførelse af projekt "LønMotiverende Indsats" og det heri fastlagte omfang og budget. Med mindre andet er anført i bevillingsskrivelsen eller efterfølgende aftales, er det en betingelse for modtagelse og udbetaling af støtte, at hele projektet gennemføres som beskrevet i projektansøgningen.
3. Fonden yder ikke støtte til bevillingsmodtagers administrations-, overhead- eller driftsomkostninger. Bevillingen kan ikke anvendes til honorering af fundraisere.
4. Bevillingen kan ikke anvendes til ekstraomkostninger udenfor ansøgningsbudgettet, herunder bl.a. udgifter til projektmedarbejderes barselsorlov, løn under sygdom eller i en opsigelsesperiode.
5. Inden projektstart indsender bevillingsmodtager til Fondens godkendelse en tids- og aktivitetsplan samt en dertil knyttet udbetalingsplan. Senere ændringer heri skal meddeles Fonden. Der kan ikke afregnes projektudgifter, som er afholdt, før disse dokumenter er godkendt af Fonden.
6. Donationen udbetales i rater efter aftale med Fonden. Den sidste rate skal være på 10 pct. af den samlede donation og udbetales efter Fondens godkendelse af afsluttende projektregnskab. Ved anmodning om udbetaling af rater skal den til enhver tid gældende udbetalingsplan medsendes, mens udgifter opgøres i hovedposter. Anmodningen skal følges af en kort projektstatus, hvor det tydelig

fremgår, hvordan projektet følger budgettet og de aftalte tids- og aktivitetsplaner. Bevillingsmodtager skal oplyse CVR-nummer (eller, hvis dette ikke haves, CPR-nummer) samt bankkonto. Af revisionsmæssige hensyn skal dokumentation fra pengeinstitut vedr. ejerskab til oplyst bankkonto vedlægges ved første udbetaling.

7. Såfremt det skønnes hensigtsmæssigt, kan nedsættes en styregruppe eller følgegruppe, hvori bevillingsmodtager, Fonden samt evt. andre aktører i forhold til projektet er repræsenteret. Ansvar for projektets gennemførelse påhviler til enhver tid bevillingsmodtager.
8. Bevillingsmodtageren skal uden unødigt forsinkelse skriftligt informere Fondens projektrådgiver Mads Thuneberg, mail: mads.thuneberg@apmollerfonde.dk, telefon 3363 3413 om ethvert forhold, som er relevant for projektets gennemførelse, *herunder* om
 - a. Støtte opnået fra anden side til projektet.
 - b. Forsinkelser i forhold til projektets fastlagte tidsplan.
 - c. Problemer, der vil kunne påvirke projektets kvalitet, gennemførelse e.l.
 - d. Eventuelle ændringer i projektet. Bevillingsmodtager skal på forhånd sikre sig Fondens skriftlige godkendelse af ønskede ændringer i projektet. Dette gælder tillige udskiftning af nøglepersoner i projektet, ligesom Fonden på forhånd skal orienteres om ændringer i organisationens ledelse og bestyrelse.

Efter gensidig aftale afholdes der kvartalsvise stop-and-go-møder i projektet. Fonden kan standse eller reducere bevillingen som følge af væsentlige ændringer i eller overfinansiering af projektet. Desuden forbeholder Fonden sig ret til at offentliggøre evalueringer og delresultater.

9. Bevillingshaver kan frit informere offentligheden om den modtagne støtte og andre forhold vedrørende projektet efter skriftligt at have indhentet Fondens godkendelse af en pressemeddelelse eller lignende. Fondens navn bedes anført i sin fulde længde og med dens gældende stavemåde, første gang navnet nævnes i en tekst (Den A.P. Møllerske Støttefond), herefter kan kortformen (Støttefonden) anvendes.
10. Efter projektafslutning skal Fonden modtage et fyldestgørende, revideret projektrejskab, hvoraf fremgår, til hvilke afholdte udgifter Fondens støtte er anvendt. Fonden kan forlange dokumentation for afholdelse af udgifterne. På Fondens foranledning kan der afholdes revisionsbesøg af Fondens medarbejdere og/eller en af Fonden udpeget revisor.
11. Bevillingsmodtager anmodes om at aftale tidspunkt og indhold af evt. markeringer af projektet med Fonden i god tid, inden arrangementet planlægges afholdt.
12. Bevillingsmodtager anmodes om at sikre fornøden fotografisk dokumentation af projektets udvikling (hvor dette er naturligt) og at stille fotografier af høj kvalitet og opløselighed til rådighed til fri brug på Fondens hjemmeside. Af hensyn til

Persondataforordningen ønsker Fonden *ikke* at modtage fotografisk dokumentation, hvor personer fremstår identificerbare.

13. Fravigelse af disse vilkår kan efter Fondens afgørelse medføre hel eller delvis bortfald af tilsagn om støtte.

Ovennævnte Vilkår er læst og accepteres

Dato:

Underskrift

Navn:

Adresse:

Projekt:

Institution/Organisation/Forening:

CVR:

Bankforbindelse:

Reg. _____ Kontonummer _____