

TERMINI E CONDIZIONI DELLA CONCESSIONE DI FONDI

A. Condizioni generali

1. Tutta la corrispondenza relativa ai fondi dovrà provenire direttamente dal destinatario del fondo in questione (il "Beneficiario"), non da terzi che beneficino del fondo offerto al Beneficiario, e dovrà essere inviata al personale della Fondazione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica grants@kiwanis.org, via fax al numero +1-317-217-6225 oppure tramite il Suo account fondi online. Indichi il nome della Sua organizzazione Kiwanis in tutta la documentazione relativa al fondo.
2. In conformità con i Termini e le Condizioni riportati nel presente documento, la Fondazione concederà al Beneficiario un fondo di importo non superiore a quello totale previsto, da destinare ai fini indicati nella richiesta di concessione fondi. Il pagamento è subordinato alla presentazione, tramite il Suo account online, di un'accettazione sottoscritta firmata da un firmatario autorizzato dal Beneficiario. Il pagamento viene in genere effettuato dopo tre settimane dalla presentazione della documentazione sopra specificata.

B. Limitazioni per l'utilizzo del fondo

Al fondo si applicano le condizioni seguenti:

1. Il fondo viene concesso esclusivamente per i fini descritti nella richiesta di concessione del fondo stesso. Le eccezioni per l'utilizzo del fondo sono riportate nella Sezione H,
2. In caso di mancata autorizzazione esplicita da parte della Fondazione, sarà necessario sostenere le spese connesse al fondo a decorrere dalla data della sua concessione fino alla data della cessazione, come specificato sopra,
3. I fondi non impiegati per i fini a cui devono essere destinati e non utilizzati entro il loro periodo di validità andranno persi e dovranno essere rimborsati alla Fondazione entro e non oltre la data di cessazione del fondo, e
4. Eventuali modifiche agli scopi del progetto finanziato, al periodo della concessione del fondo e agli importi del budget dovranno essere approvati dalla Fondazione. Per variazioni significative è necessaria l'approvazione del Comitato direttivo della Fondazione. L'approvazione delle modifiche deve essere richiesta per iscritto.

C. Annullamento

La Fondazione potrebbe annullare il fondo se:

1. Il presente Accordo non viene sottoscritto e caricato sul Suo account entro 30 giorni,
2. Il progetto non viene completato entro il periodo di concessione del fondo specificato nel presente Accordo e nella Sua richiesta di concessione del fondo,
3. L'importo del fondo non viene speso in conformità con il piano di implementazione approvato per il fondo stesso, e se il Beneficiario non ottiene l'approvazione della Fondazione per eventuali variazioni al piano originario, o
4. La Fondazione ritiene che il Beneficiario abbia abbandonato il progetto, nel caso in cui trascorsi 60 giorni non abbia ricevuto alcuna risposta all'ultima richiesta di presentazione di una relazione.

Nel caso in cui il progetto da finanziare con il fondo in questione venga annullato, l'approvazione del fondo sarà da considerarsi ritirata e la Fondazione avrà il diritto di richiedere l'intero importo versato al Beneficiario relativamente al fondo in questione.

D. Relazioni finanziarie

Il Beneficiario è tenuto a presentare valida documentazione relativa agli importi del fondo spesi. La mancata presentazione della suddetta documentazione comporterà l'annullamento del fondo.

Il Beneficiario è tenuto a:

1. Impiegare gli importi del fondo e a conservare documenti di supporto adeguati,
2. Aggiornare i dati finanziari relativi al fondo e archiviare tutte le relazioni presentate alla Fondazione, per almeno due anni successivi alla data di cessazione del fondo stesso, e
3. Fornire ricevute, o se necessario, prove di pagamento nella relazione finale, come richiesto di volta in volta dalla Fondazione. Se sono disponibili ricevute, non saranno richieste ulteriori prove di pagamento.
 - a. Per ricevuta si intende qualsiasi documento che contenga tutti e cinque i seguenti elementi:
Nome del venditore (persona singola o azienda a favore della quale è stato effettuato il pagamento), data della transazione (quando è stato effettuato il pagamento in questione),
Descrizione dettagliata degli articoli o dei servizi acquistati (cosa è stato acquistato), importo versato, e
Forma di pagamento (come è stato effettuato il pagamento - in contanti, tramite

assegno o carta di credito; per la carta di credito specificare le ultime quattro cifre).

- b. La prova del pagamento è necessaria per dimostrare di aver sostenuto delle spese relative al progetto soltanto nel caso in cui non sia disponibile una ricevuta poiché smarrita o non fornita dal commerciante. Come prove di pagamento sono accettate copie di assegni verificati, conferme di bonifici bancari ed estratti conto di carte di credito.

Assegno verificato - Cancellare il numero del conto corrente bancario e l'IBAN riportati nella parte inferiore dell'assegno. Controllare lo spazio riservato alla girata dell'assegno e cancellare tutti i numeri leggibili. La maggior parte degli assegni verificati è disponibile in versione scansionata nel conto corrente online.

Bonifico bancario - Cancellare il codice swift o l'IBAN e il numero del conto corrente della banca ricevente e del beneficiario (e, se necessario, quelli della banca intermediaria) sulla pagina di conferma del bonifico ricevuta dalla banca.

Estratto conto della carta di credito - Cancellare indirizzo, numero di conto e dati del conto del titolare (movimenti, saldo, ecc.) e tutti gli altri dati non rilevanti per le transazioni riguardanti il progetto. Se dopo la cancellazione i dati sono ancora leggibili, presentare una copia del documento in questione.

E. Conformità con le leggi applicabili

Per la realizzazione del progetto finanziato con il fondo, il Beneficiario accetta di rispettare tutte le leggi applicabili incluse quelle federali, statali e provinciali, nonché i regolamenti comunali e quelli sull'impiego applicabili. Il mancato rispetto delle condizioni specificate nel presente paragrafo viene considerato inadempienza e comporterà l'annullamento del fondo.

F. Relazioni sui progressi

Il Beneficiario è tenuto a presentare una relazione semestrale e una relazione annuale. Potrebbe essere prevista la presentazione di una relazione finale al termine del progetto nel caso in cui il progetto in questione venga ultimato prima della data di cessazione del fondo. Le relazioni devono essere presentate personalmente dal Beneficiario e caricate sul suo account online. Se la relazione è costituita da elementi non scansionabili e non inviabili in formato elettronico, è possibile richiedere l'autorizzazione per inviare tali elementi alla Fondazione tramite posta. Non saranno accettate foto su carta stampata. Tutte le foto inviate unitamente alla relazione dovranno essere caricate sul proprio account online. Le relazioni sul fondo devono comprendere gli elementi riportati di seguito:

1. Foto digitali a colori di qualità professionale per fini di pubblicazione,
2. Descrizione della modalità dei riconoscimenti attribuiti alla Fondazione per la concessione del fondo,

3. Breve valutazione del progetto, inclusi il numero di bambini destinatari di attività di service e una dichiarazione del Beneficiario sull'eventuale conseguimento o meno degli obiettivi descritti nella sua richiesta di concessione fondo,
4. Resoconto completo (non verificato) del modo in cui sono stati impiegati i fondi della Fondazione. Sugeriamo di presentare un semplice prospetto contabile sia per le voci di spesa relative al progetto, sia per la relazione finale,
5. Ricevute o prove di pagamento indicate nella Sezione D.

G. Riconoscimenti

Sebbene la Fondazione non intenda richiedere tempistiche o spese eccessive ai destinatari dei fondi, ci auguriamo che quale partner di attività di beneficenza sia il più generoso possibile nel soddisfare le aspettative elencate di seguito. Un campione di tutto il materiale distribuito nell'ambito del progetto finanziato dal fondo dovrà essere inviato a grants@kiwanis.org almeno 30 giorni prima della distribuzione.

1. Il Beneficiario sarà tenuto a fornire alla Fondazione ragionevole accesso a tutte le pubblicazioni originali nonché a tutto il materiale fotografico e alle registrazioni audio e video delle iniziative finanziate dal fondo. Inoltre il Beneficiario autorizza la Fondazione, fornendo altresì assistenza completa, all'utilizzo di tutte le pubblicazioni, del materiale fotografico e delle registrazioni audio e video per fini personali della Fondazione stessa,
2. In tutte le citazioni del presente fondo in pubblicazioni o altro materiale su stampa dovrà essere specificato che il fondo in questione è stato concesso dalla "Fondazione del Kiwanis International".
3. Riconoscimento equivalente a quello offerto ad aziende o donatori individuali,
4. Comunicati stampa con i quali si rende nota la ricezione del fondo. È possibile includere riconoscimenti alla Fondazione in qualsiasi comunicato stampa programmato in precedenza legato al progetto finanziato con il fondo.
5. Citazione in newsletter, siti web e qualsiasi altro materiale su stampa, inclusi annunci pubblicitari e/o relazioni annuali, e
6. Opportunità per riconoscimenti durante conferenze o altri eventi in cui il logo della Fondazione possa figurare in cartelli, programmi di eventi, manifesti, ecc.

In alcuni casi, i beneficiari i cui progetti risultano avere potenzialità di riconoscimento significative saranno invitati a contattare il personale della Fondazione per fare in modo di garantire riconoscimenti adeguati in annunci pubblici, sui mass media e sul materiale

promozionale.

H. Altre condizioni

Al fondo si applicano le condizioni aggiuntive seguenti:

1. Gli importi del fondo non potranno essere utilizzati per finanziare attività ritenute illegali.