

Indienen van een aanvraag Procedure

Verkrijgen van een financiële ondersteuning kost veel energie en tijd. Een heldere en goed onderbouwde aanvraag helpt bij het kort houden van de verwerkingstijd. Voor het indienen van een aanvraag geldt de volgende procedure:

1. Vooraanmelding

- 1.1 De aanvrager geeft via de website van het Matilda Fonds (verder het Fonds) te kennen een beroep op het Fonds te willen doen.
- 1.2 Indien het Fonds op voorhand kan zeggen dat een aanvraag niet binnen de centrale doelstelling past, zal de aanvrager hierover geïnformeerd worden.
- 1.3 Het Fonds stuurt de aanvrager een formulier toe.

2. De aanvraag

- 2.1 Aanvragen worden behandeld op volgorde van de indiendatum.
- 2.2 De binnengekomen aanvraag krijgt een uniek nummer.
- 2.3 De aanvraag wordt vertrouwelijk behandeld en wordt voorgelegd aan de onafhankelijke, adviescommissie.
- 2.4 Het Fonds heeft vastgesteld waar een aanvraag aan dient te voldoen. Voldoet de aanvraag niet aan deze bepalingen, dan deelt de secretaris dit aan de aanvrager mede. De aanvraag kan binnen vier weken na deze mededeling aangevuld/gewijzigd worden. Indien het Fonds geen uitstel heeft verleend en de aanvraag niet binnen deze termijn opnieuw is ingediend, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.
- 2.5 Als een aanvraag volledig is ingediend, ontvangt de aanvrager een bevestiging van het secretariaat. Hierin wordt vermeld wanneer er uiterlijk gereageerd zal worden.

3. Bestuur en Adviescommissie

- 3.1 Tijdens de behandeling van een aanvraag door de Adviescommissie onthoudt het Fonds zich, buiten de bestuurssetting om, van commentaar op een aanvraag.
- 3.2 Als contactpersoon van het Fonds zal de Penningmeester de uiterste datum voor reactie bewaken.
- 3.3 Voor deze datum zal, via de Penningmeester, het schriftelijke advies verstuurd worden naar het Fonds.
- 3.4 Op grond van aanvraag en advies, neemt het bestuur van het Fonds een beslissing. Deze beslissing, omkleedt met algemene redenen, wordt daarop onverwijld medegedeeld aan de aanvrager en de leden van de Adviescommissie.

4. Beschikking en overeenkomst

- 4.1 Ingeval van een toekenning worden er met de mededeling een beschikking en overeenkomst meegestuurd.
- 4.2 Na ontvangst van de getekende beschikking en overeenkomst is de toezegging van kracht en zal behandeling volgen zoals in de bepalingen opgenomen.

5. Onderzoek andere financiële mogelijkheden

- 5.1 Het Fonds zal, voor zover dit nog niet gebeurd is, een onderzoek instellen naar het indienen van de aanvraag bij derden (fondsen, vermogensbeheerders enzovoorts).
- 5.2 Wanneer een partij gevonden is waarvan de doelstelling past bij de aanvraag, zal de aanvraag bij deze partij ingediend worden.
- 5.3 Indien deze partij een toezegging doet, zal deze te allen tijde voorrang krijgen op een eventuele toezegging van het Fonds.

6. Wervingscampagne

- 6.1 De begunstigde spreekt met het Fonds af, welke wervingsmogelijkheden ingezet worden. Voorbeelden zijn een presentatie op de website, vermelding tijdens presentaties of een gerichte campagne.
- 6.2 De afspraken worden schriftelijk vastgelegd (zie ook bepaling 8.2)

7. Afronding project

- 7.1 De begunstigde informeert het Fonds over de afronding van het project.
- 7.2 Het Fonds stelt zich op de hoogte van het resultaat.
- 7.3 Als aan alle afspraken/bepalingen is voldaan, volgt afwikkeling zoals bedoeld in artikel 10 van de bepalingen.
- 7.4 Na afronding van het project (direct of na bepaalde tijd) kan het Fonds ervoor kiezen om een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid van het project.

8. Statistieken

Omdat het Fonds de hoogste kwaliteit van fondswerving en het optimaal benutten van gelden in lijn met de centrale doelstelling nastreeft, vinden er achteraf onderzoeken plaats naar:

- Optreden van het Fonds volgens de mening van de begunstigde;
- Effectiviteit van projecten;
- Mate van effectief inzetten van de verstrekte giften;
- Ontwikkeling en effecten van projecten over langere tijd.