

Richtlinien zur Bewerbung um eine Förderung aus dem Programm ProEhrenamt der Veolia Stiftung

Die Veolia Stiftung möchte mit ihrem Programm ProEhrenamt ehrenamtliches Engagement von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Veolia-Gruppe in Deutschland unterstützen. Sie stellt Fördermittel bereit, die auf Antrag den Organisationen zugutekommen sollen, in denen Veolia-Beschäftigte ehrenamtlich tätig sind.

Grundlage der Förderung im Rahmen des Programms ProEhrenamt sind die folgenden Richtlinien:

1. Antragsberechtigte

Antragsberechtigte sind alle Beschäftigten der Veolia-Gruppe in Deutschland, die im Zeitraum vom 1. 1. des laufenden Kalenderjahres bis einschließlich des Tags des Abgabeschlusses für die Bewerbung um eine Förderung aus dem Programm ProEhrenamt (siehe 7.3) aktiv in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis in einem Unternehmen der Veolia-Gruppe stehen. Antragsberechtigt sind damit auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in aktiver Altersteilzeit und Auszubildende. Nicht antragsberechtigt sind Beschäftigte in passiver Altersteilzeit sowie Trainees, Praktikanten, Diplomanten etc.

2. Fördermittel-Empfänger

Empfänger der Fördermittel ist eine von der Finanzbehörde als gemeinnützig anerkannte Organisation (z.B. eingetragener Verein), die von einer/einem Veolia-Beschäftigten benannt wird und in der sich diese/r ehrenamtlich engagiert.

3. Fördergrundsätze

- (1) Gefördert werden ausschließlich gemeinnützige Organisationen, in denen sich ein/e Veolia-Beschäftigte/r im Umfang von mindestens einhundert Stunden pro Kalenderjahr ehrenamtlich engagiert.
- (2) Je gemeinnützige Organisation wird nur eine Bewerbung berücksichtigt. Organisationen, die sich über eine/n Veolia-Beschäftigte/n zum ersten Mal bewerben, werden bevorzugt.
- (3) Gefördert werden Organisationen, deren Tätigkeit
 - a) den Förderschwerpunkten Kreislaufwirtschaft, Energieeffizienz und Ressourcenschutz Wasser/Biodiversität der Veolia Stiftung entspricht oder

b) den satzungsgemäßen Zwecken der Veolia Stiftung entspricht, welche sind: Förderung der Berufsbildung, Erziehung, Jugendhilfe, Umweltschutz und Unterstützung hilfsbedürftiger Personen. Hierzu zählen insbesondere auch Sportvereine und Fördervereine der freiwilligen Feuerwehr.

(4) Nicht gefördert werden Organisationen, die gegen gesetzliche Verbote oder die guten Sitten verstoßen wie auch solche, die sich gegen die Interessen der Veolia-Gruppe richten oder Wettbewerber unterstützen. Ebenso nicht gefördert werden politische Aktivitäten, für die der/die Mitarbeiter/in vom Unternehmen frei gestellt worden ist (z.B. gewerkschaftliche Tätigkeiten).

4. Höhe der Förderung

(1) Die Höhe der Förderung beträgt pro Organisation, Mitarbeiter/in und Kalenderjahr in der Regel 500 Euro. Insgesamt stehen für das Programm ProEhrenamt 50.000 Euro jährlich zur Verfügung, so dass bis zu 100 Organisationen im Kalenderjahr gefördert werden können.

(2) Eine Aufteilung der Förderung auf mehrere Empfänger im Falle einer ehrenamtlichen Tätigkeit für verschiedene Organisationen ist nicht möglich. Jede/r Beschäftigte kann genau für eine Organisation pro Jahr eine Förderung beantragen.

5. Verwendung der Förderung

Der Fördermittel-Empfänger kann über die Fördermittel im Rahmen seiner Organisation frei verfügen.

6. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Veolia Stiftung strebt eine umfassende interne und externe Kommunikation des Ehrenamtsprogramms an. Die geförderten Organisationen und die engagierten Beschäftigten werden um die Bereitstellung von Fotos und die Genehmigung zu deren Veröffentlichung gebeten. Den Fördermittel-Empfängern ist es freigestellt, über die Unterstützung öffentlich zu kommunizieren.

7. Ablauf

(1) Jede/r antragsberechtigte Beschäftigte der Veolia-Gruppe kann für das laufende Kalenderjahr eine Bewerbung um Förderung an die Veolia Stiftung richten.

(2) Für die Bewerbung ist ausschließlich das dafür vorgesehene und auf der Stiftungswebsite (http://www.veolia-stiftung.de/pro_ehrenamt) veröffentlichte bzw. bei der jeweiligen Unternehmenskommunikation abrufbare [Formular](#) zu verwenden. Nur in Ausnahmefällen kann die Bewerbung auch per E-Mail oder auf dem Postweg an die Veolia Stiftung gerichtet werden.

(3) Abgabeschluss für die Bewerbung um eine Förderung aus dem Programm Pro Ehrenamt ist der **letzte Freitag des Monats September** des jeweiligen Jahres.

(4) Bei den Entscheidungen über die Bewerbungen werden nur vollständig ausgefüllte Unterlagen berücksichtigt. Insbesondere müssen die Bewerbungen enthalten:

- a. Benennung des/der Veolia-Beschäftigten, der Unternehmenszugehörigkeit sowie der Kontaktdaten
 - b. Kurzbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit
 - c. Benennung des Fördermittelempfängers mit Adresse, gesetzlichem Vertreter, Gründungsdatum und Zweck der Organisation
 - d. Satzung und Freistellungsbescheid (Nachweis der Gemeinnützigkeit) der Organisation
 - e. Erklärung der/des Veolia-Beschäftigten zur Anerkennung der Förderrichtlinien
 - f. Erklärung des Fördermittel-Empfängers zur Anerkennung der Förderrichtlinien
 - g. Versicherung der/des Veolia-Beschäftigten, im laufenden Kalenderjahr ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang von mindestens einhundert Stunden geleistet zu haben bzw. zu leisten.
 - h. Verpflichtung der/des Veolia-Beschäftigten zum Nachweis der geleisteten ehrenamtlichen Tätigkeit bis zum 31.12. des Förderjahres durch eine Bestätigung der Organisation
- (5) Die Veolia Stiftung behält sich eine Nachprüfung der in den Bewerbungsunterlagen gemachten Angaben vor.
- (6) Sofern mehr als 100 förderfähige Anträge fristgerecht eingehen, entscheidet der Stiftungsvorstand über die Vergabe der Förderung.
- (7) Die Entscheidung über die Bewerbungen erfolgt in der Regel jeweils bis zum 5.12. des laufenden Kalenderjahres, dem Internationalen Tag des Ehrenamts.
- (8) Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung.
- (9) Die Ablehnung einer Bewerbung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen.

8. Nachweise

- (1) Die/der Veolia-Beschäftigte weist der Veolia Stiftung bis zum 31.12. des Förderjahres den zeitlichen Umfang seiner ehrenamtlichen Tätigkeit durch eine entsprechende Bestätigung des Fördermittel-Empfängers nach (*siehe Anlage 2 des Antrages*).