

Leitlinien zur Projektförderung durch die Hamburger Stiftung Asien-Brücke

1. Die Hamburger Stiftung Asien-Brücke, HSAB, unterstützt gemäß ihrer Satzung Projekte
 - zur Verbesserung der Lebensbedingungen – einschließlich Bildung – von Menschen in Asien,
 - zur Qualifizierung von Fach- und Führungskräften aus Asien
 - zum Wissensaustausch mit Partnern in Asien und
 - zur Zusammenarbeit mit Organisationen in Asien, die (auf lokaler, regionaler oder nationaler Ebene) die wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung (z.B. Selbsthilfe, die Einhaltung von Menschen-, Bürger- und Sozialrechten, politische Bildung) oder den Umweltschutz fördern.
2. Gefördert werden schwerpunktmäßig Aktivitäten in den Staaten Süd- und Südostasiens.
3. Die Stiftung fördert im Rahmen des skizzierten Stiftungszweckes Vorhaben von Vereinen, Verbänden, Organisationen, Schulen oder vergleichbaren Initiativen. **Diese sollen in Hamburg ansässig sein oder einen starken Hamburgbezug haben** (z.B. durch die handelnden Personen oder Partnerorganisationen).
4. Dies bedeutet, dass die HSAB keine eigenen Projekte durchführt oder durchführen lässt. Die unter Punkt 3 skizzierten Projektträger/Entwicklungsorganisationen sollen vielmehr in die Lage versetzt werden, ihre geplanten Vorhaben qualitativ hochwertig und nachhaltig zu gestalten und durchzuführen. Die unterstützten Träger sollen in geeigneter Weise darauf hinweisen (beispielsweise in Seminarpapieren), dass das Vorhaben von der Hamburger Stiftung Asien-Brücke unterstützt wird. Ist dies nicht möglich oder sinnvoll, ist dies dem Vorstand - möglichst bereits bei Antragstellung – mitzuteilen.
5. Die Qualitäts- und Nachhaltigkeitsanforderungen bestehen unter anderem darin, dass die Vorhaben vom deutschen Projektträger in Zusammenarbeit mit einem Träger des jeweiligen Landes geplant, implementiert und nachbetreut werden sollen und dass ein Eigenbeitrag bereitgestellt wird, der die „Ownership“ bzw. Projektverantwortung des Vorhabens eindeutig dokumentiert. Dieser sollte in der Regel mehr als die Hälfte des finanziellen Gesamtaufwandes betragen. In Ausnahmefällen (wenn Schulen oder Vereine beispielsweise das Projekt durch Informations- und Diskussionsveranstaltungen auch zur Weckung entwicklungspolitischen Interesses nutzen) können auch Vorhaben mit einer geringeren Eigenbeteiligung, mindestens aber einem Viertel des Aufwandes, gefördert werden.
6. Die administrativen Anforderungen für Anträge auf Unterstützung sollen relativ gering gehalten werden. Verwandt werden soll das HSAB - Antragsformular, in dem dargestellt werden:
 - a) die Ziele des Vorhabens, b) der erwartete Nutzen für eine bestimmte Zielgruppe,
 - c) der Projektpartner,
 - d) der Projektstandort,
 - e) die Projektdauer (Beginn, Dauer , evtl. einzelne Phasen),
 - f) eine Kurzbeschreibung der Vorgehensweise
 - g) der finanzielle Rahmen (Gesamtvolumen, Verwaltungsaufwand, Eigenbeitrag, Zuschussbedarf : einmalig? In mehreren Tranchen? Zeitpunkt/e?)

Auch sollten hervorhebenswerte Risiken für den Projekterfolg genannt und bewertet werden. Ergänzt werden sollte dieses Schreiben durch den (falls vorhanden) Bericht/Evaluierungsreport, der zur Bereitschaft des Antragstellers geführt hat, das Projekt durchzuführen oder zu unterstützen.

In der Regel werden nur Maßnahmen gefördert, die noch nicht begonnen wurden. Bei besonderer Begründung im Projektantrag kann der Vorstand der HSAB eine Ausnahme bewilligen.

7. Erhält der Antragsteller eine Zusage, darf der Förderbetrag nur zur Erfüllung der im Bewilligungsbescheid (in Verbindung mit dem Antrag) nach Zielsetzung, Umfang und Qualität bestimmten Zweckes wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Eventuelle Änderungen bedürfen der Schriftform. Teilbeträge der Fördersumme sollen nur für Aufwendungen abgefordert werden, die voraussichtlich in den nächsten sechs Monaten genutzt werden.

8. Hinsichtlich periodischer Projektfortschrittsberichte – sie sollten der HSAB mindestens einmal jährlich vorgelegt werden – erkennt die HSAB in der Regel vorhandene eigene Richtlinien des/der jeweiligen Projektträger an. Fördert die Stiftung eine bestimmte Komponente des Gesamtvorhabens, wird jedoch erwartet, dass diese in den Berichten Berücksichtigung (Verwendungsnachweis, etc.) findet.

Für den Schlussbericht ist das HSAB - Antragsformular zu verwenden, in dem ausgewählte Informationen zur Bewertung des Projektergebnisses abgefragt werden. In Ausnahmefällen kann nach Absprache der HSAB - Vorstand auch die Berichtsform der geförderten Institution anerkennen.

Bei relativ kleinen Förderbeträgen (bis 5.000 Euro) und bei kurzen Implementierungszeiträumen (weniger als ein Jahr) kann der Vorstand der HSAB auf die periodischen Fortschrittsberichte – nicht aber auf den Schlussbericht – verzichten.

9. Ein Schlussbericht ist der HSAB innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Projektes bzw. der von der HSAB geförderten Projektphase vorzulegen. In ihm sind, unabhängig von den spezifischen Anforderungen des jeweiligen Projektträgers, die erzielten Ergebnisse hinsichtlich deswendungszweckes sowie die Verwendung der Fördermittel zu dokumentieren. Die Notwendigkeit der getätigten Ausgaben ist zu bestätigen. Eventuelle Restmittel sind unverzüglich zurück zu zahlen.

10. Sollten die Projektträger formale oder informelle Prüfungen des Vorhabens durchführen, sind die Ergebnisse der Stiftung zugänglich zu machen. Sollten Mitglieder des Stiftungsrates, des Stiftungsvorstandes oder von ihnen beauftragte Personen sich vom Projektfortschritt vor Ort kundig machen wollen, sind sie von den Projektträgern zu unterstützen.

11. Die Projektträger erkennen die genannten Leitlinien durch schriftliche Erklärung an und tragen für eine Verwendung der bewilligten Mittel Sorge, die zumindest den Kriterien des DZI Spenden-Siegels (insbesondere geringer Verwaltungsaufwand, etc.) entspricht.

Anmerkung: Diese Leitlinien wurden vom Stiftungsrat am 9.10.2006 gebilligt. Anpassungen in den Punkten 2, 6 und 8 wurden in der Stiftungsratssitzung vom 15.12.2008 genehmigt. Anpassungen in den Punkten 4 und 7 wurden in der Stiftungsratssitzung vom 04.05.2010 genehmigt.