

YKSITYISHENKILÖT – HENKILÖKOHTAISET APURAHAT Ohjeita Kymin Osakeyhtiön 100-vuotissäätiön apurahojen hakemiseen 2023

1)

Yleistä

- Hakemuksen täyttäminen tapahtuu sähköisesti säätiön kotisivuilta osoitteesta www.kymin100.fi
Apurahojen hakuohjelmassa -> Apurahahakemusten verkkopalvelussa
- Hakemuksessa on oltava
 - selvitys ja suunnitelma apurahan käytöstä
 - aikataulu
 - selkeä euromääräinen kustannuserittely
 - toiminnasta/opinnoista/harrastuksesta kerrottava ja tähänastinen kesto
- Apurahat ovat henkilökohtaisia.
- Apurahojen hakuaika on 1.1.-31.1.2023 klo 16.00.
- Paperinen apurahahakemus tulee olla säätiön toimistolla 31.1.2023 klo 16.00 mennessä.
- Hakuajan päättymisen jälkeen jätettyjä hakemuksia ei käsitellä.
- Apurahoja haetaan jakovuoden ja sitä edeltävän vuoden aikana (1.1.2022-31.12.2023) tapahtuvaan toimintaan.
- Alle 300 euron apurahoja ei myönnetä. Euromääräistä ylärajaa ei ole määritelty.
- Jos hakemukseen liitetään suosituksia, tulee suosittelijan olla alan asiantuntija tai muuten aiheeseen hyvin perehtynyt henkilö.
- Ammatilliseen opintotoimintaan ja muuhun opintotoimintaan apurahoja voidaan myöntää myös perättäisinä vuosina.
- Säätiö saa vuosittain suuren määrän hakemuksia, joten täydennystietoja ei voida kysellä.
- Apurahapäätöksiä ei perustella.
- Hakemiseen liittyvää opastusta saa säätiön kotisivuilta ja säätiön sihteeriltä puh. 040 574 7707 tai sähköposti saatio@kymin100.fi.

2)

Ketkä voivat hakea apurahaa ja mihin

2.1 UPM-Kymmene Oyj:n tai sen jonkin tytäryhtiön palveluksessa Suomessa olevat henkilöt

- Ammatilliseen opintotoimintaan myönnetään apurahoja UPM-Kymmene Oyj:n tai sen jonkin tytäryhtiön palveluksessa Suomessa oleville henkilöille ammattiin liittyvään, vapaa-ajalla suoritettavaan opintotoimintaan, jonka tavoitteena on tutkinnon suorittaminen korkeakoulussa, ammattikorkeakoulussa tai ammattioppilaitoksessa taikka niihin verrattavassa oppilaitoksessa. Apurahoja voidaan myöntää myös ammatillisiin täydennyskoulutuksiin.
- Apurahaa voi saada ammatillisen opintotoiminnan opinto- ja koulutusmaksuihin sekä opintoihin liittyviin materiaali-, matka- ja majoituskuluihin kotimaassa (ei laitehankintoihin)

2.2 Kotipaikkakunnalla Kouvolassa UPM-Kymmene Oyj:n tai sen jonkin tytäryhtiön palveluksessa olevat henkilöt, eläkeläiset ja näiden perheenjäsenet

- o **sekä** UPM-Kymmene Oyj:n vakinaisessa palveluksessa Kuusankoskella 7.3.2006 työskennelleet henkilöt, jotka on tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanottu ja jotka asuvat Kouvolassa tai naapurikunnassa sekä heidän perheenjäsenensä,
- o **sekä** henkilöt perheenjäsenineen, jotka ennen ao. yrityksen palvelukseen siirtymistään ovat olleet UPM:n tai sen edeltäjäyhtiöiden vakinaisessa palveluksessa Kuusankoskella: Kemira Chemicals, Solvay Chemicals Finland, Kymin Voima, Maintpartner, Schaefer Kalk Finland, Kuusankosken Tehtaiden Sairauskassa, Kymin Osakeyhtiön 100-vuotissäätiö ja HCL Technologies
 - Apurahaa voi hakea vapaa-ajalla tapahtuvaan opintotoimintaan, tieteelliseen tai taiteelliseen toimintaan tai harrastustoimintaan.
 - Apurahaa voi saada
 - tieteelliseen toimintaan mm. väitöskirjatyöhön, tieteelliseen tutkimustoimintaan
 - taiteelliseen toimintaan mm. näyttelyjen järjestämiseen, materiaalien hankintaan, musiikkiäänitteiden tekoon, kirjojen painatukseen
 - opintotoimintaan mm. opinto- ja kurssimaksuihin, opintomateriaaleihin, matka- ja majoituskuluihin
 - lisäksi päätoimisesti opiskelevat perheenjäsenet voivat saada apurahaa mm.
 - ammattiopiston ja lukion kirjoihin ja muihin opiskelumateriaaleihin. Apurahaa voi hakea joko opintojen aikana tai vasta kolmantena opiskeluvuotena koko koulun ajalta (ei maksuttomiin opintoihin)
 - valmennuskurssien kurssimaksuihin, kirjoihin ja matkakuluihin
 - lukukausimaksuihin, kun opiskelu tapahtuu ulkomailla
 - ulkomailla tapahtuvien vaihto-opintojen matkakuluihin
 - jo aiemmin ammatissa olleiden ja työttömien uuden ammatin opintoihin
 - 500 euron määräisiä stipendejä yliopiston, korkeakoulun tai ammatti-korkeakoulun pro gradu -tutkielmia, diplomi- ja kandidaattitöitä sekä päättötöitä varten. Stipendiä haetaan vasta kun työ on tehty ja hyväksytty. Hakemukseen täytyy liittää kopio koko valmistumistodistuksesta.
 - harrastustoimintaan mm. kurssi-, leiri-, lukukausi- ja kausimaksuihin, kilpailu- ja osallistumismaksuihin, sekä eläkeläiset liikunta- ja virkistystoimintaan. Harrastustoimintaan myönnettävät apurahat ovat verollisia.
 - Haettaessa apurahaa kielikursseihin Euroopassa tulee hakemuksesta selvittää kurssin pituus, oppituntimäärä ja kielen aikaisemmat opinnot. Peruskursseja ulkomailla ei tueta. Minimioppituntimäärä on 20 h/vko nuorilla (16-19 v) ja 25 h/vko aikuisilla (yli 20 v). Apurahaa voi saada kurssimaksuihin sekä matka- ja majoituskuluihin.
 - Perheenjäsenet = palveluksessa olevien sekä eläkeläisten perheenjäsenet; aviopuoliso ja avopuoliso sekä omat ja puolison 30 vuotta nuoremmat lapset ja lapsipuolet. Kymmentä vuotta nuoremmille apurahoja ei myönnetä.

2.3 Kouvolaalaiset

- Yksityishenkilöt, joiden väestörekisteriin merkitty kotikunta on Kouvola, voivat hakea apurahaa vapaa-ajalla tapahtuvaan opintotoimintaan, tieteelliseen tai taiteelliseen toimintaan.
- Apurahaa voi saada
 - tieteelliseen toimintaan mm. väitöskirjatyöhön, tieteelliseen tutkimustoimintaan
 - taiteelliseen toimintaan mm. näyttelyjen järjestämiseen, materiaalien hankintaan, musiikkiäänitteiden tekoon, kirjojen painatukseen
 - opintotoimintaan mm. kurssi- ja opintomaksuihin, opintomateriaaleihin (ei laitehankintoihin eikä matkakuluihin)
- Päätoimisesti opiskeleva voi saada apurahaa opintotoimintaan
 - lukiossa ja ammattiopistossa yhtä aikaa suoritettavaan toisen asteen tutkintoon eli yhdistelmäopintoihin (ei maksuttomiin opintoihin)
 - lukukausimaksuihin, kun opiskelu tapahtuu ulkomailla
 - ulkomailla tapahtuvien vaihto-opintojen matkakuluihin
 - jo aiemmin ammatissa olleiden ja työttömien uuden ammatin opintoihin
 - 500 euron määräisiä stipendejä yliopiston, korkeakoulun tai ammatti-korkeakoulun pro gradu -tutkielmia, diplomi- ja kandidaattitöitä sekä päättötöitä varten. Stipendiä haetaan vasta kun työ on tehty ja hyväksytty. Hakemukseen täytyy liittää kopio koko valmistumistodistuksesta.
- Haettaessa apurahaa kielikursseihin Euroopassa tulee hakemuksesta selvittää kurssin pituus, oppituntimäärä ja kielen aikaisemmat opinnot. Peruskursseja ulkomailla ei tueta. Minimioppituntimäärä on 20 h/vko nuorilla (16-19 v) ja 25 h/vko aikuisilla (yli 20 v). Apurahaa voi saada kurssimaksuihin sekä matka- ja majoituskuluihin.

2.4 Kymenlaaksolaiset

- Yksityishenkilöt, joiden väestörekisteriin merkitty kotikunta kuuluu Kymenlaakson maakuntaan, voivat hakea apurahaa vapaa-ajalla tapahtuvaan tieteelliseen tai taiteelliseen toimintaan.
- Apurahaa voi saada
 - tieteelliseen toimintaan mm. väitöskirjatyöhön, tieteelliseen tutkimustoimintaan
 - taiteelliseen toimintaan mm. näyttelyjen järjestämiseen, materiaalien hankintaan, musiikkiäänitteiden tekoon, kirjojen painatukseen.

2.5 Iittiläiset

- Yksityishenkilöt, joiden väestörekisteriin merkitty kotikunta on Iitti, voivat hakea apurahaa vapaa-ajalla tapahtuvaan tieteelliseen tai taiteelliseen toimintaan.
- Apurahaa voi saada
 - tieteelliseen toimintaan mm. väitöskirjatyöhön, tieteelliseen tutkimustoimintaan
 - taiteelliseen toimintaan mm. näyttelyjen järjestämiseen, materiaalien hankintaan, musiikkiäänitteiden tekoon, kirjojen painatukseen.

3)

Hakeminen

- Apurahan hakeminen tapahtuu sähköisesti säätiön kotisivuilta osoitteesta www.kymin100.fi -> Apurahahakemusten verkkopalvelun kautta.
- Apurahahakemus täytetään sähköisesti järjestelmään kirjautuneena.
- Valmis hakemus lähetetään sähköisesti järjestelmässä ja tulostetaan.
- Tulostettu hakemus allekirjoitetaan ja toimitetaan paperisena liitteineen säätiölle hakuajan puitteissa klo 16.00 mennessä
-> Kymin Osakeyhtiön 100-vuotissäätiö, Keskusaukio 3 B, 45700 Kuusankoski

4)

Hakemuksen liitteet

- Jokaisen hakijan tulee liittää hakemukseensa virkatodistus tai todistus väestötietojärjestelmästä (korkeintaan 3 kk vanha), kotikunta tulee näkyä
 - Apurahaa perheenjäsenenä hakevan on osoitettava suhteensa palveluksessa olevaan/palveluksessa olleeseen henkilöön (kummankin tiedot oltava samassa).
 - Jos saman perheen eri jäsenet hakevat apurahoja, riittää yksi virkatodistus, josta selviävät kaikkien hakijoiden tiedot.
- Lisäksi muita liitteitä, joita hakija haluaa liittää hakemukseensa.
- Liitteet toimitetaan säätiölle paperihakemuksen mukana.
- Poikkeus: UPM:n palveluksessa olevien ei tarvitse liittää virkatodistusta.

5)

Apurahojen julkistaminen ja maksaminen

- Jokainen hakija saa ilmoituksen päätöksestä 30.4.2023 mennessä. Niille, jotka ovat hakemuksessa ilmoittaneet sähköpostiosoitteensa, vastataan sähköisesti.
- Hakijalle aikaisemmin myönnetyt apurahat huomioidaan päätöstä tehtäessä.
- Myönnetyt apurahat julkistetaan toukokuussa ja maksetaan saajien tileille 31.5.2023 mennessä. Apurahajuhla järjestetään toukokuussa.
- Luettelo apurahojen saajista julkaistaan säätiön kotisivuilla.

6)

Apurahojen tilitys

- Jokaisen apurahansaajan on annettava säätiölle selvitys apurahan käytöstä heti, kun apuraha on käytetty, kuitenkin viimeistään 31.7.2024 mennessä.
- Tilityslomake on tulostettavissa säätiön kotisivulta.
- Tilityksessä on oltava selvitys apurahan käytöstä, alkuperäiset tositteet kuluista ja maksuista sekä todistusjäljennös kurssin tai opintojen suorittamisesta.
- Mikäli apurahaa ei määrääjän puitteissa ole voitu käyttää siihen tarkoitukseen, johon se on haettu ja myönnetty, tulee se palauttaa säätiölle.

7)

Henkilökohtaisia apurahoja ei myönnetä

- Tarkoituksiin, joista huolehtiminen kuuluu hakijan työntäjän normaaliin henkilökunnan hyväksi suorittamaan toimintaan.
- Säätiö ei tue työnantajan maksamia kustannuksia.
- Silloin, kun yhteisö hakee samaan tarkoitukseen yhteisökohtaista apurahaa.
- Pääsääntöisesti laitehankintoihin.
- Uutta apurahaa ei voi saada, ellei aikaisempaa ole hyväksytysti tilitetty.