



See a Social Security Number? Say Something!
Report Privacy Problems to <https://public.resource.org/privacy>
Or call the IRS Identity Theft Hotline at 1-800-908-4490



Department of the Treasury
Internal Revenue ServiceReturn of Private Foundation
or Section 4947(a)(1) Nonexempt Charitable Trust
Treated as a Private Foundation

OMB No 1545-0052

2009

Note. The foundation may be able to use a copy of this return to satisfy state reporting requirements.

For calendar year 2009, or tax year beginning , and ending

G Check all that apply: ☐ Initial return ☐ Initial return of a former public charity ☐ Final return
☐ Amended return ☐ Address change ☐ Name change

Use the IRS label. Otherwise, print or type. See Specific Instructions.	Name of foundation CLARA ABBOTT FOUNDATION		A Employer identification number 36-6069632
	Number and street (or P O box number if mail is not delivered to street address)	Room/suite	B Telephone number 847-935-5801
	City or town, state, and ZIP code WAUKEGAN, IL 60085		C If exemption application is pending, check here ☐
			D 1. Foreign organizations, check here ☐ 2. Foreign organizations meeting the 85% test, check here and attach computation ☐
H Check type of organization: ☒ Section 501(c)(3) exempt private foundation ☐ Section 4947(a)(1) nonexempt charitable trust ☐ Other taxable private foundation			E If private foundation status was terminated under section 507(b)(1)(A), check here ☐
I Fair market value of all assets at end of year (from Part II, col. (c), line 16) \$ 212,071,330.			F If the foundation is in a 60-month termination under section 507(b)(1)(B), check here ☐
J Accounting method: ☒ Cash ☐ Accrual ☐ Other (specify) _____			

Part I Analysis of Revenue and Expenses (The total of amounts in columns (b), (c), and (d) may not necessarily equal the amounts in column (a).)		(a) Revenue and expenses per books	(b) Net investment income	(c) Adjusted net income	(d) Disbursements for charitable purposes (cash basis only)
1	Contributions, gifts, grants, etc., received	68,062.		N/A	
2	Check ☐ if the foundation is not required to attach Sch B				
3	Interest on savings and temporary cash investments				
4	Dividends and interest from securities	5,940,748.	5,940,748.		STATEMENT 1
5a	Gross rents				
b	Net rental income or (loss)				
6a	Net gain or (loss) from sale of assets not on line 10	<35,824,727.>			
b	Gross sales price for all assets on line 6a	205,764,432.			
7	Capital gain net income (from Part IV, line 2)		0.		
8	Net short-term capital gain				
9	Income modifications				
10a	Gross sales less returns and allowances				
b	Less: Cost of goods sold				
c	Gross profit or (loss)				
11	Other income	12,451.	12,451.		STATEMENT 2
12	Total. Add lines 1 through 11	<29,803,466.>	5,953,199.		
13	Compensation of officers, directors, trustees, etc	363,872.	36,387.		327,485.
14	Other employee salaries and wages	584,763.	9,356.		575,407.
15	Pension plans, employee benefits	270,069.	19,343.		250,726.
16a	Legal fees STMT 3	4,310.	0.		0.
b	Accounting fees STMT 4	34,000.	0.		0.
c	Other professional fees STMT 5	141,600.	141,600.		0.
17	Interest				
18	Taxes STMT 6	<102,375.>	0.		0.
19	Depreciation and depletion	33,926.	0.		
20	Occupancy				
21	Travel, conferences, and meetings	36,462.	0.		36,462.
22	Printing and publications				
23	Other expenses STMT 7	3,315,465.	0.		3,314,866.
24	Total operating and administrative expenses. Add lines 13 through 23	4,682,092.	206,686.		4,504,946.
25	Contributions, gifts, grants paid	9,302,757.			9,302,757.
26	Total expenses and disbursements. Add lines 24 and 25	13,984,849.	206,686.		13,807,703.
27	Subtract line 26 from line 12:				
a	Excess of revenue over expenses and disbursements	<43,788,315.>			
b	Net investment income (if negative, enter -0-)		5,746,513.		
c	Adjusted net income (if negative, enter -0-)			N/A	

Part II Balance Sheets		Attached schedules and amounts in the description column should be for end-of-year amounts only		Beginning of year	End of year	
				(a) Book Value	(b) Book Value	(c) Fair Market Value
Assets	1	Cash - non-interest-bearing				
	2	Savings and temporary cash investments		1,393,386.	1,615,760.	1,615,760.
	3	Accounts receivable ▶				
		Less: allowance for doubtful accounts ▶				
	4	Pledges receivable ▶				
		Less: allowance for doubtful accounts ▶				
	5	Grants receivable				
	6	Receivables due from officers, directors, trustees, and other disqualified persons				
	7	Other notes and loans receivable ▶				
		Less: allowance for doubtful accounts ▶				
	8	Inventories for sale or use				
	9	Prepaid expenses and deferred charges				
	10a	Investments - U.S. and state government obligations				
	b	Investments - corporate stock	STMT 8	200,312,684.	156,355,373.	210,292,001.
	c	Investments - corporate bonds				
Liabilities	11	Investments - land, buildings, and equipment basis ▶				
		Less accumulated depreciation ▶				
	12	Investments - mortgage loans				
	13	Investments - other				
	14	Land, buildings, and equipment: basis ▶	2,424,425.			
		Less accumulated depreciation ▶	2,260,856.	218,072.	163,569.	163,569.
	15	Other assets (describe ▶)				
	16	Total assets (to be completed by all filers)		201,924,142.	158,134,702.	212,071,330.
	17	Accounts payable and accrued expenses				
	18	Grants payable				
Net Assets or Fund Balances	19	Deferred revenue				
	20	Loans from officers, directors, trustees, and other disqualified persons				
	21	Mortgages and other notes payable				
	22	Other liabilities (describe ▶)				
23	Total liabilities (add lines 17 through 22)		0.	0.		
Net Assets or Fund Balances	Foundations that follow SFAS 117, check here ☐ and complete lines 24 through 26 and lines 30 and 31.					
	24	Unrestricted				
	25	Temporarily restricted				
	26	Permanently restricted				
	Foundations that do not follow SFAS 117, check here ☒ and complete lines 27 through 31.					
	27	Capital stock, trust principal, or current funds		762,767.	762,767.	
	28	Paid-in or capital surplus, or land, bldg., and equipment fund		0.	0.	
	29	Retained earnings, accumulated income, endowment, or other funds		201,161,375.	157,371,935.	
30	Total net assets or fund balances		201,924,142.	158,134,702.		
31	Total liabilities and net assets/fund balances		201,924,142.	158,134,702.		

Part III Analysis of Changes in Net Assets or Fund Balances

1	Total net assets or fund balances at beginning of year - Part II, column (a), line 30 (must agree with end-of-year figure reported on prior year's return)	1	201,924,142.
2	Enter amount from Part I, line 27a	2	<43,788,315.>
3	Other increases not included in line 2 (itemize) ▶	3	0.
4	Add lines 1, 2, and 3	4	158,135,827.
5	Decreases not included in line 2 (itemize) ▶ PRIOR PERIOD ADJUSTMENT	5	1,125.
6	Total net assets or fund balances at end of year (line 4 minus line 5) - Part II, column (b), line 30	6	158,134,702.

Part IV Capital Gains and Losses for Tax on Investment Income

(a) List and describe the kind(s) of property sold (e.g., real estate, 2-story brick warehouse; or common stock, 200 shs. MLC Co.)		(b) How acquired P - Purchase D - Donation	(c) Date acquired (mo., day, yr.)	(d) Date sold (mo., day, yr.)
1a				
b SEE ATTACHED STATEMENT				
c				
d				
e				

(e) Gross sales price	(f) Depreciation allowed (or allowable)	(g) Cost or other basis plus expense of sale	(h) Gain or (loss) (e) plus (f) minus (g)
a			
b			
c			
d			
e 205,764,432.		241,589,159.	<35,824,727.>

Complete only for assets showing gain in column (h) and owned by the foundation on 12/31/69

(i) F.M.V. as of 12/31/69	(j) Adjusted basis as of 12/31/69	(k) Excess of col. (i) over col. (j), if any	(l) Gains (Col. (h) gain minus col. (k), but not less than -0-) or Losses (from col. (h))
a			
b			
c			
d			
e			<35,824,727.>

2 Capital gain net income or (net capital loss) { If gain, also enter in Part I, line 7 If (loss), enter -0- in Part I, line 7 }	2	<35,824,727.>
3 Net short-term capital gain or (loss) as defined in sections 1222(5) and (6): If gain, also enter in Part I, line 8, column (c). If (loss), enter -0- in Part I, line 8	3	N/A

Part V Qualification Under Section 4940(e) for Reduced Tax on Net Investment Income

(For optional use by domestic private foundations subject to the section 4940(a) tax on net investment income.)

If section 4940(d)(2) applies, leave this part blank.

Was the foundation liable for the section 4942 tax on the distributable amount of any year in the base period?

☐ Yes ☒ No

If "Yes," the foundation does not qualify under section 4940(e). Do not complete this part.

1 Enter the appropriate amount in each column for each year; see instructions before making any entries.

(a) Base period years Calendar year (or tax year beginning in)	(b) Adjusted qualifying distributions	(c) Net value of noncharitable-use assets	(d) Distribution ratio (col. (b) divided by col. (c))
2008	17,324,485.	221,320,031.	.078278
2007	16,274,948.	258,926,661.	.062855
2006	15,776,106.	252,308,963.	.062527
2005	17,473,337.	246,837,895.	.070789
2004	20,282,877.	242,636,062.	.083594

2 Total of line 1, column (d)	2	.358043
3 Average distribution ratio for the 5-year base period - divide the total on line 2 by 5, or by the number of years the foundation has been in existence if less than 5 years	3	.071609
4 Enter the net value of noncharitable-use assets for 2009 from Part X, line 5	4	182,099,513.
5 Multiply line 4 by line 3	5	13,039,964.
6 Enter 1% of net investment income (1% of Part I, line 27b)	6	57,465.
7 Add lines 5 and 6	7	13,097,429.
8 Enter qualifying distributions from Part XII, line 4 If line 8 is equal to or greater than line 7, check the box in Part VI, line 1b, and complete that part using a 1% tax rate. See the Part VI instructions.	8	13,807,703.

Part VI Excise Tax Based on Investment Income (Section 4940(a), 4940(b), 4940(e), or 4948 - see instructions)

1a Exempt operating foundations described in section 4940(d)(2), check here ☐ and enter "N/A" on line 1. Date of ruling or determination letter: _____ (attach copy of letter if necessary-see instructions)		1	57,465.
b Domestic foundations that meet the section 4940(e) requirements in Part V, check here ☒ and enter 1% of Part I, line 27b			
c All other domestic foundations enter 2% of line 27b. Exempt foreign organizations enter 4% of Part I, line 12, col. (b)		2	0.
2 Tax under section 511 (domestic section 4947(a)(1) trusts and taxable foundations only. Others enter -0-)		3	57,465.
3 Add lines 1 and 2		4	0.
4 Subtitle A (income) tax (domestic section 4947(a)(1) trusts and taxable foundations only. Others enter -0-)		5	57,465.
5 Tax based on investment income. Subtract line 4 from line 3. If zero or less, enter -0-			
6 Credits/Payments:			
a 2009 estimated tax payments and 2008 overpayment credited to 2009	6a 125,000.	7	170,000.
b Exempt foreign organizations - tax withheld at source	6b	8	
c Tax paid with application for extension of time to file (Form 8868)	6c 45,000.	9	
d Backup withholding erroneously withheld	6d	10	112,535.
7 Total credits and payments. Add lines 6a through 6d		11	0.
8 Enter any penalty for underpayment of estimated tax. Check here ☒ if Form 2220 is attached			
9 Tax due. If the total of lines 5 and 8 is more than line 7, enter amount owed			
10 Overpayment. If line 7 is more than the total of lines 5 and 8, enter the amount overpaid			
11 Enter the amount of line 10 to be: Credited to 2010 estimated tax ☒ 112,535. Refunded ☐			

Part VII-A Statements Regarding Activities

	Yes	No
1a During the tax year, did the foundation attempt to influence any national, state, or local legislation or did it participate or intervene in any political campaign?		X
1b Did it spend more than \$100 during the year (either directly or indirectly) for political purposes (see instructions for definition)? If the answer is "Yes" to 1a or 1b, attach a detailed description of the activities and copies of any materials published or distributed by the foundation in connection with the activities.		X
1c Did the foundation file Form 1120-POL for this year?		X
d Enter the amount (if any) of tax on political expenditures (section 4955) imposed during the year: (1) On the foundation. ☒ \$ 0. (2) On foundation managers. ☒ \$ 0.		
e Enter the reimbursement (if any) paid by the foundation during the year for political expenditure tax imposed on foundation managers. ☒ \$ 0.		
2 Has the foundation engaged in any activities that have not previously been reported to the IRS? If "Yes," attach a detailed description of the activities	2	X
3 Has the foundation made any changes, not previously reported to the IRS, in its governing instrument, articles of incorporation, or bylaws, or other similar instruments? If "Yes," attach a conformed copy of the changes	3	X
4a Did the foundation have unrelated business gross income of \$1,000 or more during the year?	4a	X
b If "Yes," has it filed a tax return on Form 990-T for this year?	4b	
5 Was there a liquidation, termination, dissolution, or substantial contraction during the year? If "Yes," attach the statement required by General Instruction T.	5	X
6 Are the requirements of section 508(e) (relating to sections 4941 through 4945) satisfied either: • By language in the governing instrument, or • By state legislation that effectively amends the governing instrument so that no mandatory directions that conflict with the state law remain in the governing instrument?	6	X
7 Did the foundation have at least \$5,000 in assets at any time during the year? If "Yes," complete Part II, col. (c), and Part XV.	7	X
8a Enter the states to which the foundation reports or with which it is registered (see instructions) ☒ IL		
b If the answer is "Yes" to line 7, has the foundation furnished a copy of Form 990-PF to the Attorney General (or designate) of each state as required by General Instruction G? If "No," attach explanation	8b	X
9 Is the foundation claiming status as a private operating foundation within the meaning of section 4942(j)(3) or 4942(j)(5) for calendar year 2009 or the taxable year beginning in 2009 (see instructions for Part XIV)? If "Yes," complete Part XIV	9	X
10 Did any persons become substantial contributors during the tax year? If "Yes," attach a schedule listing their names and addresses	10	X

Form 990-PF (2009)

Part VII-A Statements Regarding Activities (continued)

11	At any time during the year, did the foundation, directly or indirectly, own a controlled entity within the meaning of section 512(b)(13)? If "Yes," attach schedule (see instructions)	11		X
12	Did the foundation acquire a direct or indirect interest in any applicable insurance contract before August 17, 2008?	12		X
13	Did the foundation comply with the public inspection requirements for its annual returns and exemption application? Website address ► <u>WWW.CLARA.ABBOTT.COM</u>	13	X	
14	The books are in care of ► <u>SHEILA RIVERA-FATHALLAH</u> Telephone no. ► <u>847-937-7835</u> Located at ► <u>1505 WHITE OAK DRIVE, WAUKEGAN, IL</u> ZIP+4 ► <u>60085</u>			
15	Section 4947(a)(1) nonexempt charitable trusts filing Form 990-PF in lieu of Form 1041 - Check here and enter the amount of tax-exempt interest received or accrued during the year	15		N/A

Part VII-B Statements Regarding Activities for Which Form 4720 May Be Required

File Form 4720 if any item is checked in the "Yes" column, unless an exception applies.

	Yes	No
1a During the year did the foundation (either directly or indirectly):		
(1) Engage in the sale or exchange, or leasing of property with a disqualified person?	☐ Yes ☒ No	
(2) Borrow money from, lend money to, or otherwise extend credit to (or accept it from) a disqualified person?	☐ Yes ☒ No	
(3) Furnish goods, services, or facilities to (or accept them from) a disqualified person?	☐ Yes ☒ No	
(4) Pay compensation to, or pay or reimburse the expenses of, a disqualified person?	☒ Yes ☐ No	
(5) Transfer any income or assets to a disqualified person (or make any of either available for the benefit or use of a disqualified person)?	☐ Yes ☒ No	
(6) Agree to pay money or property to a government official? (Exception. Check "No" if the foundation agreed to make a grant to or to employ the official for a period after termination of government service, if terminating within 90 days.)	☐ Yes ☒ No	
b If any answer is "Yes" to 1a(1)-(6), did any of the acts fail to qualify under the exceptions described in Regulations section 53.4941(d)-3 or in a current notice regarding disaster assistance (see page 20 of the instructions)? Organizations relying on a current notice regarding disaster assistance check here		X
c Did the foundation engage in a prior year in any of the acts described in 1a, other than excepted acts, that were not corrected before the first day of the tax year beginning in 2009?		X
2 Taxes on failure to distribute income (section 4942) (does not apply for years the foundation was a private operating foundation defined in section 4942(j)(3) or 4942(j)(5)):		
a At the end of tax year 2009, did the foundation have any undistributed income (lines 6d and 6e, Part XIII) for tax year(s) beginning before 2009? If "Yes," list the years ► _____, _____, _____	☐ Yes ☒ No	
b Are there any years listed in 2a for which the foundation is not applying the provisions of section 4942(a)(2) (relating to incorrect valuation of assets) to the year's undistributed income? (If applying section 4942(a)(2) to all years listed, answer "No" and attach statement - see instructions.)	N/A	
c If the provisions of section 4942(a)(2) are being applied to any of the years listed in 2a, list the years here. ► _____, _____, _____		
3a Did the foundation hold more than a 2% direct or indirect interest in any business enterprise at any time during the year?	☐ Yes ☒ No	
b If "Yes," did it have excess business holdings in 2009 as a result of (1) any purchase by the foundation or disqualified persons after May 26, 1969; (2) the lapse of the 5-year period (or longer period approved by the Commissioner under section 4943(c)(7)) to dispose of holdings acquired by gift or bequest; or (3) the lapse of the 10-, 15-, or 20-year first phase holding period? (Use Schedule C, Form 4720, to determine if the foundation had excess business holdings in 2009.)	N/A	
4a Did the foundation invest during the year any amount in a manner that would jeopardize its charitable purposes?		X
b Did the foundation make any investment in a prior year (but after December 31, 1969) that could jeopardize its charitable purpose that had not been removed from jeopardy before the first day of the tax year beginning in 2009?		X

Form 990-PF (2009)

Part VII-B Statements Regarding Activities for Which Form 4720 May Be Required (continued)

5a During the year did the foundation pay or incur any amount to:

- (1) Carry on propaganda, or otherwise attempt to influence legislation (section 4945(e))? ☐ Yes ☒ No
- (2) Influence the outcome of any specific public election (see section 4955); or to carry on, directly or indirectly, any voter registration drive? ☐ Yes ☒ No
- (3) Provide a grant to an individual for travel, study, or other similar purposes? ☒ Yes ☐ No
- (4) Provide a grant to an organization other than a charitable, etc., organization described in section 509(a)(1), (2), or (3), or section 4940(d)(2)? ☐ Yes ☒ No
- (5) Provide for any purpose other than religious, charitable, scientific, literary, or educational purposes, or for the prevention of cruelty to children or animals? ☐ Yes ☒ No

b If any answer is "Yes" to 5a(1)-(5), did any of the transactions fail to qualify under the exceptions described in Regulations section 53.4945 or in a current notice regarding disaster assistance (see instructions)?

Organizations relying on a current notice regarding disaster assistance check here

▶ ☐

5b

X

c If the answer is "Yes" to question 5a(4), does the foundation claim exemption from the tax because it maintained expenditure responsibility for the grant?

N/A

☐ Yes ☐ No

If "Yes," attach the statement required by Regulations section 53.4945-5(d).

6a Did the foundation, during the year, receive any funds, directly or indirectly, to pay premiums on a personal benefit contract?

☐ Yes ☒ No

6b

X

b Did the foundation, during the year, pay premiums, directly or indirectly, on a personal benefit contract?

If "Yes" to 6b, file Form 8870.

7a At any time during the tax year, was the foundation a party to a prohibited tax shelter transaction?

☐ Yes ☒ No

b If yes, did the foundation receive any proceeds or have any net income attributable to the transaction?

N/A

7b

Part VIII Information About Officers, Directors, Trustees, Foundation Managers, Highly Paid Employees, and Contractors

1 List all officers, directors, trustees, foundation managers and their compensation.

(a) Name and address	(b) Title, and average hours per week devoted to position	(c) Compensation (If not paid, enter -0-)	(d) Contributions to employee benefit plans and deferred compensation	(e) Expense account, other allowances
SEE STATEMENT 9		363,872.	0.	0.

2 Compensation of five highest-paid employees (other than those included on line 1). If none, enter "NONE."

(a) Name and address of each employee paid more than \$50,000	(b) Title, and average hours per week devoted to position	(c) Compensation	(d) Contributions to employee benefit plans and deferred compensation	(e) Expense account, other allowances
N/A	0.00	0.	0.	0.

Total number of other employees paid over \$50,000

▶ 0

Form 990-PF (2009)

Part VIII**Information About Officers, Directors, Trustees, Foundation Managers, Highly Paid Employees, and Contractors** (continued)**3 Five highest-paid independent contractors for professional services. If none, enter "NONE."**

(a) Name and address of each person paid more than \$50,000	(b) Type of service	(c) Compensation
LUIS HERNANDEZ K3366 TREEHOUSE DRIVE, PERRIS, CA 92571	FINANCIAL CONSULTING	103,068.
WEALTH METRICS, INC. (DAVID NICPON) 6421 CARNATION CT, MT PLEASANT, WI 53406	FINANCIAL CONSULTING	81,679.
ANZELC & ASSOCIATES, INC (DEB ANZELC) 2971 PINE HILL DRIVE, MEDINA, OH 44256	FINANCIAL CONSULTING	63,302.
PARKER COUNSELING AND CONSULTING SERVICES, INC 137 LAXTON RD. SUITE 360, LAXTON PROFESSIONAL	FINANCIAL CONSULTING	57,454.
PABLO MIRANDA - PO BOX 6022 PMB 304 , CAROLINA, PUERTO RICO, PUERTO RICO 009	FINANCIAL CONSULTING	50,867.
Total number of others receiving over \$50,000 for professional services		0

Part IX-A Summary of Direct Charitable Activities

List the foundation's four largest direct charitable activities during the tax year. Include relevant statistical information such as the number of organizations and other beneficiaries served, conferences convened, research papers produced, etc.

	Expenses
1 EDUCATIONAL GRANTS AND RELATED EXPENSES - 3,040 GRANTS WERE AWARDED WORLDWIDE	6,882,048.
2 FINANCIAL AID AND RELATED EXPENSES - 689 AWARDS WERE ISSUED WORLDWIDE	3,896,873.
3 EDUCATIONAL SEMINARS AND RELATED EXPENSES - 187 FINANCIAL EDUCATION SEMINARS WERE GIVEN WORLDWIDE	651,005.
4	

Part IX-B Summary of Program-Related Investments

Describe the two largest program-related investments made by the foundation during the tax year on lines 1 and 2.

	Amount
1 N/A	
2	
All other program-related investments. See instructions.	
3	
Total. Add lines 1 through 3	0.

Form 990-PF (2009)

Part X Minimum Investment Return (All domestic foundations must complete this part. Foreign foundations, see instructions.)

1 Fair market value of assets not used (or held for use) directly in carrying out charitable, etc., purposes:		
a Average monthly fair market value of securities	1a	192,282,218.
b Average of monthly cash balances	1b	3,624,998.
c Fair market value of all other assets	1c	
d Total (add lines 1a, b, and c)	1d	195,907,216.
e Reduction claimed for blockage or other factors reported on lines 1a and 1c (attach detailed explanation)	1e	0.
2 Acquisition indebtedness applicable to line 1 assets	2	0.
3 Subtract line 2 from line 1d	3	195,907,216.
4 Cash deemed held for charitable activities. Enter 1 1/2% of line 3 (for greater amount, see instructions) STMT 10	4	13,807,703.
5 Net value of noncharitable-use assets. Subtract line 4 from line 3. Enter here and on Part V, line 4	5	182,099,513.
6 Minimum investment return. Enter 5% of line 5	6	9,104,976.

Part XI Distributable Amount (see instructions) (Section 4942(j)(3) and (j)(5) private operating foundations and certain foreign organizations check here ☐ and do not complete this part.)

1 Minimum investment return from Part X, line 6	1	9,104,976.
2a Tax on investment income for 2009 from Part VI, line 5	2a	57,465.
b Income tax for 2009. (This does not include the tax from Part VI.)	2b	
c Add lines 2a and 2b	2c	57,465.
3 Distributable amount before adjustments. Subtract line 2c from line 1	3	9,047,511.
4 Recoveries of amounts treated as qualifying distributions	4	0.
5 Add lines 3 and 4	5	9,047,511.
6 Deduction from distributable amount (see instructions)	6	0.
7 Distributable amount as adjusted. Subtract line 6 from line 5. Enter here and on Part XIII, line 1	7	9,047,511.

Part XII Qualifying Distributions (see instructions)

1 Amounts paid (including administrative expenses) to accomplish charitable, etc., purposes:		
a Expenses, contributions, gifts, etc. - total from Part I, column (d), line 26	1a	13,807,703.
b Program-related investments - total from Part IX-B	1b	0.
2 Amounts paid to acquire assets used (or held for use) directly in carrying out charitable, etc., purposes	2	
3 Amounts set aside for specific charitable projects that satisfy the:		
a Suitability test (prior IRS approval required)	3a	
b Cash distribution test (attach the required schedule)	3b	
4 Qualifying distributions. Add lines 1a through 3b. Enter here and on Part V, line 8, and Part XIII, line 4	4	13,807,703.
5 Foundations that qualify under section 4940(e) for the reduced rate of tax on net investment income. Enter 1% of Part I, line 27b	5	57,465.
6 Adjusted qualifying distributions. Subtract line 5 from line 4	6	13,750,238.

Note. The amount on line 6 will be used in Part V, column (b), in subsequent years when calculating whether the foundation qualifies for the section 4940(e) reduction of tax in those years.

Form 990-PF (2009)

Part XIII Undistributed Income (see instructions)

	(a) Corpus	(b) Years prior to 2008	(c) 2008	(d) 2009
1 Distributable amount for 2009 from Part XI, line 7				9,047,511.
2 Undistributed income, if any, as of the end of 2009				
a Enter amount for 2008 only			0.	
b Total for prior years:		0.		
3 Excess distributions carryover, if any, to 2009:				
a From 2004	7,450,619.			
b From 2005	4,651,448.			
c From 2006	2,606,594.			
d From 2007	3,566,859.			
e From 2008	6,433,015.			
f Total of lines 3a through e	24,708,535.			
4 Qualifying distributions for 2009 from Part XII, line 4: ► \$ 13,807,703.				
a Applied to 2008, but not more than line 2a			0.	
b Applied to undistributed income of prior years (Election required - see instructions)		0.		
c Treated as distributions out of corpus (Election required - see instructions)	0.			
d Applied to 2009 distributable amount				9,047,511.
e Remaining amount distributed out of corpus	4,760,192.			
5 Excess distributions carryover applied to 2009 (If an amount appears in column (d), the same amount must be shown in column (a))	0.			0.
6 Enter the net total of each column as indicated below:				
a Corpus Add lines 3f, 4c, and 4e Subtract line 5	29,468,727.			
b Prior years' undistributed income. Subtract line 4b from line 2b		0.		
c Enter the amount of prior years' undistributed income for which a notice of deficiency has been issued, or on which the section 4942(a) tax has been previously assessed		0.		
d Subtract line 6c from line 6b. Taxable amount - see instructions		0.		
e Undistributed income for 2008. Subtract line 4a from line 2a. Taxable amount - see instr.			0.	
f Undistributed income for 2009. Subtract lines 4d and 5 from line 1. This amount must be distributed in 2010				0.
7 Amounts treated as distributions out of corpus to satisfy requirements imposed by section 170(b)(1)(F) or 4942(g)(3)	0.			
8 Excess distributions carryover from 2004 not applied on line 5 or line 7	7,450,619.			
9 Excess distributions carryover to 2010. Subtract lines 7 and 8 from line 6a	22,018,108.			
10 Analysis of line 9:				
a Excess from 2005	4,651,448.			
b Excess from 2006	2,606,594.			
c Excess from 2007	3,566,859.			
d Excess from 2008	6,433,015.			
e Excess from 2009	4,760,192.			

N/A

- b**
- Check box to indicate whether the foundation is a private operating foundation described in section
- ☐
- 4942(i)(3) or
- ☐
- 4942(i)(5)

- | Tax year | Prior 3 years | | | (e) Total |
|----------|---------------|----------|----------|-----------|
| (a) 2009 | (b) 2008 | (c) 2007 | (d) 2006 | |

- (4) Gross investment income**

ABBOCLA1

Part XV **Supplementary Information** (continued)**3 Grants and Contributions Paid During the Year or Approved for Future Payment**

Recipient Name and address (home or business)	If recipient is an individual, show any relationship to any foundation manager or substantial contributor	Foundation status of recipient	Purpose of grant or contribution	Amount
a Paid during the year FINANCIAL AID AND EDUCATIONAL SEMINARS *	NONE	N/A	GENERAL ASSISTANCE	6,263,764.
SCHOLARSHIP GRANTS *	NONE	N/A	EDUCATIONAL ASSISTANCE	3,038,993.
* THIS CONFIDENTIAL				
INFORMATION IS NOT				
INCLUDED IN OUR RETURN.				
THIS INFORMATION IS				
AVAILABLE AT THE				
TAXPAYER'S OFFICE.				
Total			► 3a	9,302,757.
b Approved for future payment				
NONE				
Total			► 3b	0.

Part XVII Information Regarding Transfers To and Transactions and Relationships With Noncharitable Exempt Organizations

		Yes	No
1	Did the organization directly or indirectly engage in any of the following with any other organization described in section 501(c) of the Code (other than section 501(c)(3) organizations) or in section 527, relating to political organizations?		
a	Transfers from the reporting foundation to a noncharitable exempt organization of:		
	(1) Cash	1a(1)	X
	(2) Other assets	1a(2)	X
b	Other transactions:		
	(1) Sales of assets to a noncharitable exempt organization	1b(1)	X
	(2) Purchases of assets from a noncharitable exempt organization	1b(2)	X
	(3) Rental of facilities, equipment, or other assets	1b(3)	X
	(4) Reimbursement arrangements	1b(4)	X
	(5) Loans or loan guarantees	1b(5)	X
	(6) Performance of services or membership or fundraising solicitations	1b(6)	X
c	Sharing of facilities, equipment, mailing lists, other assets, or paid employees	1c	X
d	If the answer to any of the above is "Yes," complete the following schedule. Column (b) should always show the fair market value of the goods, other assets, or services given by the reporting foundation. If the foundation received less than fair market value in any transaction or sharing arrangement, show in column (d) the value of the goods, other assets, or services received.		

[illegible]

2a Is the foundation directly or indirectly affiliated with, or related to, one or more tax-exempt organizations described in section 501(c) of the Code (other than section 501(c)(3)) or in section 527? ☐ Yes ☒ No

b If "Yes," complete the following schedule.		
(a) Name of organization	(b) Type of organization	(c) Description of relationship
N/A		

Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return, including accompanying schedules and statements, and to the best of my knowledge and belief, it is true, correct, and complete. Declaration of preparer (other than taxpayer or fiduciary) is based on all information of which preparer has any knowledge.				
Sign Here	 Signature of officer or trustee		8.13.10 Date	Controller / Treasurer Title
	Preparer's signature  DAVID LOWENTHAL		Date 08/12/10	Check if self-employed ☐
Paid Preparer's Use Only	Firm's name (or yours if self-employed), address, and ZIP code BLACKMAN KALLICK, LLP 10 S. RIVERSIDE PLAZA, 9TH FLOOR CHICAGO, ILLINOIS 60606		Preparer's identifying number EIN 	
			Phone no. (312) 207-1040	

Schedule B(Form 990, 990-EZ,
or 990-PF)Department of the Treasury
Internal Revenue Service**Schedule of Contributors**

▶ Attach to Form 990, 990-EZ, or 990-PF.

OMB No 1545-0047

2009

Name of the organization

Employer identification number

CLARA ABBOTT FOUNDATION

36-6069632

Organization type (check one):

Filers of:

Section:

Form 990 or 990-EZ

☐

501(c)() (enter number) organization

☐4947(a)(1) nonexempt charitable trust **not** treated as a private foundation☐

527 political organization

Form 990-PF

☒

501(c)(3) exempt private foundation

☐

4947(a)(1) nonexempt charitable trust treated as a private foundation

☐

501(c)(3) taxable private foundation

Check if your organization is covered by the **General Rule** or a **Special Rule**.**Note.** Only a section 501(c)(7), (8), or (10) organization can check boxes for both the General Rule and a Special Rule. See instructions.**General Rule**

- ☒ For an organization filing Form 990, 990-EZ, or 990-PF that received, during the year, \$5,000 or more (in money or property) from any one contributor. Complete Parts I and II.

Special Rules

- ☐ For a section 501(c)(3) organization filing Form 990 or 990-EZ that met the 33 1/3% support test of the regulations under sections 509(a)(1) and 170(b)(1)(A)(vi), and received from any one contributor, during the year, a contribution of the greater of (1) \$5,000 or (2) 2% of the amount on (i) Form 990, Part VIII, line 1h or (ii) Form 990-EZ, line 1. Complete Parts I and II.
- ☐ For a section 501(c)(7), (8), or (10) organization filing Form 990 or 990-EZ that received from any one contributor, during the year, aggregate contributions of more than \$1,000 for use *exclusively* for religious, charitable, scientific, literary, or educational purposes, or the prevention of cruelty to children or animals. Complete Parts I, II, and III
- ☐ For a section 501(c)(7), (8), or (10) organization filing Form 990 or 990-EZ that received from any one contributor, during the year, contributions for use *exclusively* for religious, charitable, etc., purposes, but these contributions did not aggregate to more than \$1,000. If this box is checked, enter here the total contributions that were received during the year for an *exclusively* religious, charitable, etc., purpose. Do not complete any of the parts unless the **General Rule** applies to this organization because it received nonexclusively religious, charitable, etc., contributions of \$5,000 or more during the year. ▶ \$ _____

Caution. An organization that is not covered by the General Rule and/or the Special Rules does not file Schedule B (Form 990, 990-EZ, or 990-PF), but it **must** answer "No" on Part IV, line 2 of its Form 990, or check the box on line H of its Form 990-EZ, or on line 2 of its Form 990-PF, to certify that it does not meet the filing requirements of Schedule B (Form 990, 990-EZ, or 990-PF).

LHA For Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice, see the Instructions
for Form 990, 990-EZ, or 990-PF.

Schedule B (Form 990, 990-EZ, or 990-PF) (2009)

Name of organization

Employer identification number

CLARA ABBOTT FOUNDATION

36-6069632

Part I Contributors (see instructions)

(a) No.	(b) Name, address, and ZIP + 4	(c) Aggregate contributions	(d) Type of contribution
1	MARIE E. WILKINSON 1415 N. DEARBORN, UNIT 24B CHICAGO, IL 60610	\$ 49,902.	Person ☐ Payroll ☐ Noncash ☒ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)
2	SUZANNE PAVLUS 1211 SPRUCE COURT LIBERTYVILLE, IL 60048	\$ 15,000.	Person ☒ Payroll ☐ Noncash ☐ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)
3	MR. GUY R. WIEBKING 55 W. DELAWARE PLACE, APT 413 CHICAGO, IL 60610	\$ 1,000.	Person ☒ Payroll ☐ Noncash ☐ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)
			Person ☐ Payroll ☐ Noncash ☐ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)
			Person ☐ Payroll ☐ Noncash ☐ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)
			Person ☐ Payroll ☐ Noncash ☐ (Complete Part II if there is a noncash contribution.)

Employer identification number

36-6069632

CLARA ABBOTT FOUNDATION

Part IV Capital Gains and Losses for Tax on Investment Income

(a) List and describe the kind(s) of property sold, e.g., real estate, 2-story brick warehouse; or common stock, 200 shs. MLC Co.		(b) How acquired P - Purchase D - Donation	(c) Date acquired (mo., day, yr.)	(d) Date sold (mo., day, yr.)
1a	RUSSEL 2000	P	VARIOUS	VARIOUS
b	RUSSEL 1000	P	VARIOUS	VARIOUS
c	CAP PRES	P	VARIOUS	VARIOUS
d	EAFE EQUITY INDEX	P	VARIOUS	VARIOUS
e	LEHMAN	P	VARIOUS	VARIOUS
f	RUSSELL 1000 NL	P	VARIOUS	VARIOUS
g	THE NORTHERN TRUST	P	VARIOUS	VARIOUS
h	NORTHERN BOND INDEX FUND	P	VARIOUS	VARIOUS
i				
j				
k				
l				
m				
n				
o				

(e) Gross sales price	(f) Depreciation allowed (or allowable)	(g) Cost or other basis plus expense of sale	(h) Gain or (loss) (e) plus (f) minus (g)
a 7,479,967.		10,883,366.	<3,403,399.>
b 66,078,000.		96,612,106.	<30,534,106.>
c 45,222.		49,902.	<4,680.>
d 19,155,000.		24,397,894.	<5,242,894.>
e 53,007,200.		49,825,213.	3,181,987.
f 59,786,010.		59,812,012.	<26,002.>
g 145,274.		8,666.	136,608.
h 67,759.			67,759.
i			
j			
k			
l			
m			
n			
o			

Complete only for assets showing gain in column (h) and owned by the foundation on 12/31/69

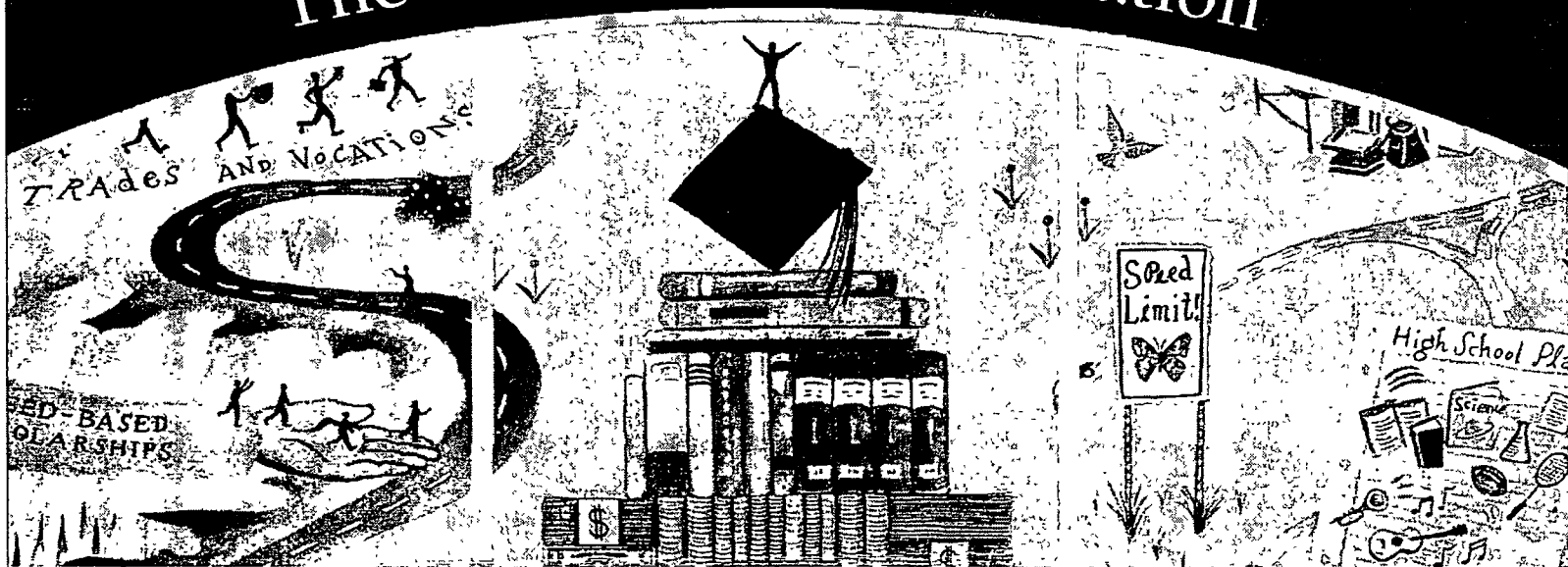
(i) F.M.V. as of 12/31/69	(j) Adjusted basis as of 12/31/69	(k) Excess of col. (i) over col. (j), if any	(l) Losses (from col. (h)) Gains (excess of col. (h) gain over col. (k), but not less than "-0-")
a			<3,403,399.>
b			<30,534,106.>
c			<4,680.>
d			<5,242,894.>
e			3,181,987.
f			<26,002.>
g			136,608.
h			67,759.
i			
j			
k			
l			
m			
n			
o			

2 Capital gain net income or (net capital loss) { If gain, also enter in Part I, line 7 If (loss), enter "-0-" in Part I, line 7 }	2	<35,824,727.>
3 Net short-term capital gain or (loss) as defined in sections 1222(5) and (6): If gain, also enter in Part I, line 8, column (c). If (loss), enter "-0-" in Part I, line 8 }	3	N/A

The Clara Abbott Foundation					
2009 Accumulated Depreciation Summary Schedule					
GL Account	Department	Accumulated Depreciation 12-31-08	2009 Depreciation	Assets Disposed	Accumulated Depreciation 12-31-09
659010D	CASP	(725,201)	(8,530)	0	(733,731)
659030D	CAFÉ	(22,817)	(1,737)	0	(24,554)
659020I	IFAP	(10,588)	(692)	0	(11,280)
659020D	DFAP	(199,649)	(49,266)	0	(248,915)
659070	Admin	(1,139,104)	(24,906)	142,563	(1,021,447)
659050	Marketing	(10,303)	(2,067)	0	(12,370)
659040D	Global Outreach	(4,205)	(1,245)	0	(5,451)
659060	IT	(48,100)	(6,953)	0	(55,054)
559020D	FAP Distributions	(147,239)	(815)	0	(148,054)
TOTALS		(2,307,208)	(96,211)	142,563	(2,260,856)
			Per GL Account 120699		(2,260,856)
			Variance.		(0)

2009

The Clara Abbott Foundation



2009 Clara Abbott Scholarship Program Application for Employees Outside the U.S. and Puerto Rico

Take Note » Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.

Questions or comments?

Contact your local Human Resources representative or visit
The Clara Abbott Foundation Web site at <http://clara.abbott.com>.

THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Eligibility Guidelines

A. Employee/Retiree

In order for an employee's child(ren) to be eligible:

- An employee must be employed by Abbott or an Abbott retiree. Abbott retirees are defined as an employee at least 50 years of age with at least 10 years of service. Former employees that do not meet this definition are not eligible.
- Contract employees are not eligible.
- An employee must have a minimum of one year of service as of the deadline date, or one year from date of Abbott acquisition.
- An employee must be working at least 20 hours per week.

B. Student

- A student must be the college-eligible dependent child of an employee or retiree of Abbott.
- Stepchildren are eligible if they live in the same household with or are primarily supported by the Abbott employee or retiree.
- A student must have graduated from secondary school and plan to attend or enroll in a post-secondary program at a university, trade or vocational school.
- A student must be no more than 24 years of age or younger at the time of the application deadline.

Application Instructions

1. Fully complete Step 1 through Step 4 of this application. All questions must be answered.
2. Provide required documents as detailed in Step 5 of this application.
3. Provide required signatures in Step 6 of this application.
4. Return this application and supporting documents to your local Human Resources representative by the affiliate's internal application deadline date to be considered eligible. Late applications will not be considered.

Please Note:

All applicants who receive a scholarship are required to provide receipts for all school costs prior to reapplying for future scholarships. Your Human Resources representative will notify you when to submit receipts. These receipts must match the scholarship amount. Failure to provide receipts will result in the entire Abbott family becoming ineligible for all future Clara Abbott scholarships and assistance.

Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



Employee Information

Employee's 8-digit Unique Person Identifier (UPI) number
(See Human Resources if you don't know your number)

Abbott Employee Family Name

Employee First Name

Employee Country

Employee Birth Date (DD/MM/YY)

Employee Hire Date (DD/MM/YY)

Employee Termination Date (DD/MM/YY)

Employee Job Title

Employee Division

Employee Work Location (City)

Employee Status Code: ☐ Active ☐ Retired _____ Date of Retirement (DD/MM/YY) _____ Years of Service

☐ Employee on Extended Disability ☐ Deceased ☐ Contract/Temporary Employee

Employee Marital Status: ☐ Single ☐ Married ☐ Legally Separated ☐ Divorced ☐ Widowed

Employee Spouse's Last Name

Employee Spouse's First Name

Employee Spouse's Job Title

What is your relationship to the student? (Please note that the student must be a dependent child (age 24 or younger), in one of the categories listed below)

☐ Natural Son/Daughter ☐ Step-Son/Daughter (Must live with or be primarily supported by the Abbott employee)
☐ Legally Adoptive Son/Daughter ☐ Other (explain) _____

Does the Abbott employee provide any type of financial support to the student? ☐ Yes ☐ No

Does the other natural parent provide any type of financial support to the student (i.e. child support, etc.)? ☐ Yes ☐ No

Complete information below (employee is yourself).

Name

Age

Relationship to Abbott Employee

1. Employee: _____

2. Spouse: _____

3. Student: _____

2 Family Income Information

All requests for financial information **MUST** be entered in the currency of the country where the Abbott employee is being paid. Do not enter amounts in U.S. currency unless your country's local currency is U.S. dollars.

1. Enter currency type used to complete the questions below (i.e. Euros, Pesos, etc.) 1. _____
2. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of Abbott employee 2. _____
3. If you are an Abbott retiree, please list pension or other money used for support 3. _____
4. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of other natural parent 4. _____
5. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of stepparent married to Abbott employee 5. _____
6. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of stepparent married to other natural parent 6. _____
7. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of widow/widower of Abbott employee 7. _____

Gross income is total income from all sources including, but not limited to, salary, bonus and incentive pay, prior to any deductions.

List other dependents living within the household of and primarily supported by the employee: **(Do not include the names listed in previous section)**

Name	Age	Relationship to Abbott Employee
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3 Student Information

Student Family Name _____ Student First Name _____ Middle Name _____

Student Country _____ Student Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Student's Clara Abbott ID Number _____

Student Marital Status (Check one): ☐ Single ☐ Married ☐ Divorced ☐ Widowed ☐ Legally Separated

What is the highest level of education your father received?

☐ Some Secondary School ☐ Secondary School Diploma ☐ Some Post-Secondary School ☐ Post-Secondary Degree (four-year degree)

What is the highest level of education your mother received?

☐ Some Secondary School ☐ Secondary School Diploma ☐ Some Post-Secondary School ☐ Post-Secondary Degree (four-year degree)

1. Are your natural parents married to each other? 1. ☐ Yes ☐ No
2. Are you, the student, currently in your last year of secondary/high school education? 2. ☐ Yes ☐ No
3. Have you, the student, completed a secondary education program? 3. ☐ Yes ☐ No
4. Have you, the student, graduated with your first post-secondary degree (4-year degree) from a university? 4. ☐ Yes ☐ No

Take Note » Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



School Information

Full Name of School Student Plans to Attend

(This must be the complete official name of the post-secondary school)

Campus Location (City)

Student's Expected Date of Graduation with a First Degree (DD/MM/YY)

School Country

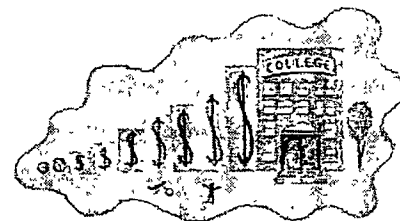
Subject Area

Estimated Total Annual School Costs

Enter amounts in the currency of the country where the Abbott employee/retiree is/was paid (NOT where the student is studying). Do not enter amounts in U.S. currency unless your country's local currency is U.S. dollars.

School Costs

1. Enter Currency Type used to complete the questions below (i.e. Euros, Pesos, etc.): 1. _____
2. Enter estimated **total** annual tuition: 2. _____
Tuition fee: A fee that is to pay for the actual education to attend a school (courses/classes). This fee is typically much higher than the registration fee. Some countries do provide free tuition to students.
3. Enter estimated **total** registration fees: 3. _____
Registration fee: A fee associated with the administrative costs for the school to enroll a student. This fee is typically much lower than the tuition fee.
4. Enter estimated **total** annual book fees: 4. _____
5. Enter estimated **total** annual laboratory fees: 5. _____
6. Enter estimated **total** annual supply fees: 6. _____
7. Enter estimated annual other fees:
Fee (please describe): _____ 7a. _____
Fee (please describe): _____ 7b. _____
- Subtotal (Please add lines 2 - 7b): _____



Please Note:

Receipts will be required for these items in the future.

All Other Fees

1. Enter estimated **total** annual coaching/tutoring fees. 1. _____
2. Enter estimated **total** annual room and board: 2. _____
3. Enter estimated **total** transportation: 3. _____





Checklist

Your application will only be considered when you include the following documentation with your application.

- ☐ 1. Official documentation of costs from the school the student plans to attend for the upcoming school year **excluding** room and board (accommodation), transportation, tutoring and/or coaching fees. Please provide **one** of the following:
 - Itemized costs on official school letterhead
 - Costs detailed in school brochure (paper or printed copy from school Web site)
 - Actual school bill
 - Receipts from prior school year (if student is attending the same school as prior year)
- ☐ 2. Verification that student is enrolled in a post-secondary institution. Please provide **one** of the following:
 - Most recent student grade report
 - Document substantiating proof of enrollment such as a letter from school or identification card
- ☐ 3. Copies of employee income information (including Abbott employment income, pension income, self-employment income, etc.)
- ☐ 4. Copies of income information for all others that provide financial support to the student. For those who cannot provide proof of income, please complete and sign a Certification of Undocumented Income form, available from your Human Resources representative.
- ☐ 5. Receipts from prior scholarship year This applies only to students who have received a scholarship from The Foundation in a prior year. An additional form is included with your application if you are required to provide receipts. (If you already provided these receipts as part of the official documentation of costs from Item #1, please disregard.)



Signatures (Required)

To the best of my knowledge, the information on this application is complete and correct. By signing this application, I grant permission to The Clara Abbott Foundation (The Foundation) to make all inquiries they deem necessary to verify the accuracy of the statements made on this application. By signing my name below, I am granting The Clara Abbott Foundation permission to contact the student's school for any additional information on the student. I understand that my personal data will be received by The Foundation in the U.S. and that the U.S. may not have laws that protect my privacy to the same extent as my country's laws. However, The Foundation will take all reasonable steps to protect my privacy.

The Foundation will not tolerate fraud, deceit or concealment with regard to the information on this application. If The Foundation determines that any such behaviors have occurred, it may deny any current or pending application, and may not provide future assistance. For Abbott employees, any such behavior is considered a violation of the Abbott Code of Business Conduct (the Code), and will be subject to the consequences as set out in the Code.

Information provided to The Foundation is kept confidential except as required by law. The Foundation may decline any request for assistance at its sole and entire discretion

Student Signature (Employee may sign for student)

Date

Employee Signature (Required)

Date

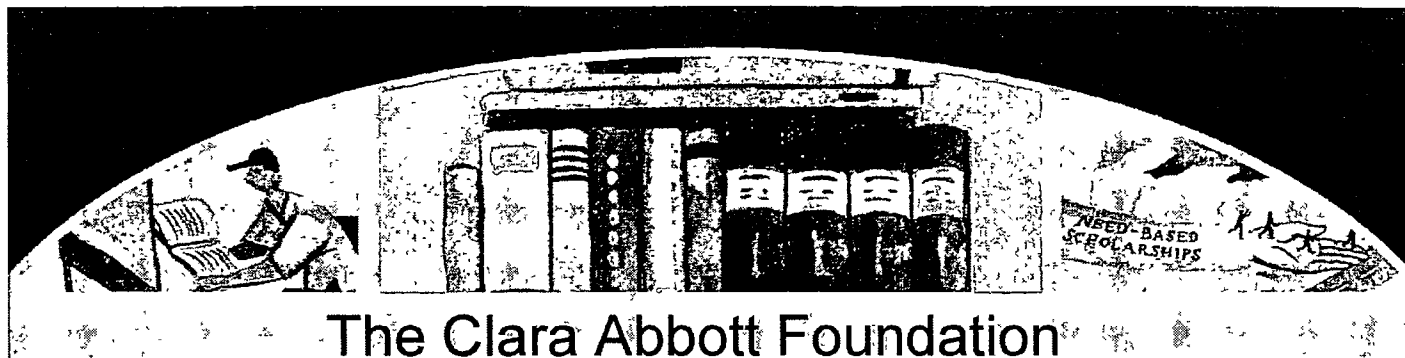
The Clara Abbott Foundation
1503 White Oak Drive
Waukegan, IL 60085

<http://claraabbott.com>

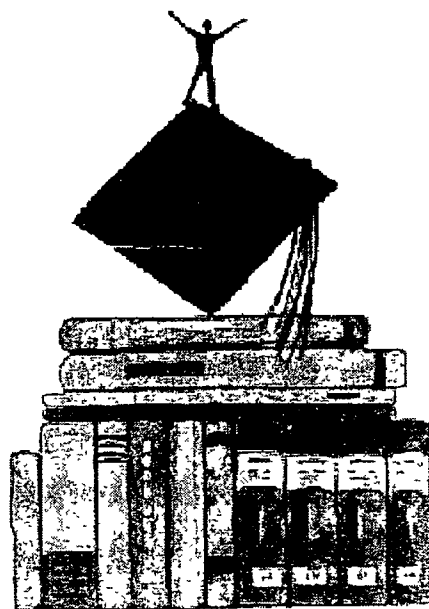
Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



While The Clara Abbott Foundation shares a close connection to Abbott and exists solely for Abbott employees and retirees, it is a not-for-profit organization managed and funded separately from Abbott. The Foundation's programs are not an Abbott benefit or entitlement. Information provided to The Foundation is kept confidential except as required by law.



Formulir Aplikasi Program Beasiswa Clara Abbott 2009 untuk Pegawai di luar Amerika and Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



BATAS TANGGAL PERMOHONAN :
15 Januari, 2009

PEDOMAN PERSYARATAN

Pegawai/Pensiunan—

- Agar anak pegawai memenuhi syarat: Harus bekerja untuk Abbott atau pensiunan Abbott. Pensiunan Abbott adalah pegawai berumur sekurang-kurangnya 50 tahun dengan masa kerja minimum 10 tahun. Bekas pegawai yang tidak memenuhi batasan tersebut tidak memenuhi persyaratan.
- Pegawai kontrak tidak memenuhi syarat.
- Pegawai harus bekerja sekurang-kurangnya satu tahun sampai batas tanggal permohonan, atau satu tahun dari pembelian Abbott
- Seorang pegawai harus bekerja sekurang-kurangnya 20 jam per minggu

Pelajar—

- Pelajar harus mahasiswa dan anak sah serta tanggungan pegawai atau pensiunan berstatus Abbott.
- Anak tiri memenuhi syarat jika masih hidup di bawah satu atap dengan atau masih ditanggung oleh pegawai atau pensiunan Abbott
- Pelajar harus tamat dari SMU dan berencana masuk atau mengikuti program kuliah di Universitas, sekolah kejuruan atau perdagangan.
- Pelajar tidak melebihi usia 24 tahun sampai batas waktu permohonan diajukan

INSTRUKSI PENGISIAN PERMOHONAN/APLIKASI

1. Lengkapi Langkah 1 sampai Langkah 4 dari formulir aplikasi ini. Seluruh pertanyaan harus dijawab.
2. Sediakan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dirincikan di Langkah 5 aplikasi ini.
3. Harus membubuhi tandatangan pada Langkah 6 aplikasi ini.
4. Kembalikan aplikasi berikut dokumen yang mendukung ke perwakilan SDM selambatnya pada batas waktu aplikasi internal yang berafiliasi dengan kantor Anda agar memenuhi syarat. Aplikasi yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak diterima.

Mohon catat Seluruh pemohon yang menerima beasiswa diharuskan agar menyediakan tanda terima pembayaran untuk seluruh biaya sekolah sebelum mengajukan kembali permohonan beasiswa di masa mendatang. Perwakilan SDM Anda akan memberitahu Anda kapan memasukkan tanda terima pembayaran tersebut. Tanda Terima tersebut harus sesuai dengan jumlah beasiswa. Jika gagal menyediakan tanda terima tersebut, maka seluruh keluarga Abbott tidak memenuhi persyaratan menerima bantuan dan beasiswa Clara Abbott

Pertanyaan atau komentar? Hubungi wakil SDM Anda atau kunjungi situs Clara Abbott Foundation Di <http://clara.abbott.com>.

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI PEGAWAI

1

dari 8

SILAKAN TULIS ATAU KETIK

8 digit Nomor Identifikasi Unik Pegawai (tanyakan SDM jika anda tidak tahu nomor tersebut)

Nama Keluarga Pegawai

Nama Depan Pegawai

Negara Pegawai

Tanggal Lahir Pegawai (TGL/BLN/THN)

TGL Pegawai Msk Bekerja (TGL/BLN/THN)

TGL PEGAWAI BERHENTI BEKERJA (TGL/BLN/THN)

Status Pekerjaan Pegawai

Divisi Pegawai

Lokasi Pekerjaan Pegawai (Kota)

Kode Status Pegawai:

Aktif

Pensiun

TGL Pensiun (TGL/BLN/THN)

Masa Bekerja

Pegawai diperpanjang status tak Mampu Bekerja

Meninggal

Kontrak/Pegawai Sementara

Status Pernikahan Pegawai:

Blm Menikah

Menikah

Resmi Berpisah

Ceraai

Janda

Nama Klg Suami/Istri Pegawai

Nama depan Suami/Istri Pegawai Status Pekerjaan Suami/Istri Pegawai

Apa Hubungan Anda dengan Pegawai Abbott?

Silakan catat bahwa pemohon harus anak tanggungan (tidak melebihi usia 24 tahun), memiliki salah satu status hubungan di bawah ini

Anak Kandung

Anak Tiri (Harus hidup dengan atau ditanggung oleh pegawai Abbott)

Anak Angkat Resmi

Lainnya (jelaskan)

Apakah pegawai Abbott menyediakan dukungan keuangan apa pun kepada murid tersebut?

Ya

Tidak

Apakah orangtua kandung menyediakan dukungan finansial kepada mahasiswa (misalnya tunjangan anak, dll)?

Ya

Tidak

Lengkapi informasi di bawah ini (pegawai adalah Anda sendiri).

Nama

Usia

Hubungan dgn Pegawai Abbott

1. Pegawai:

2. Suami/Istri

3. Mahasiswa.

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI PEMASUKAN PEGAWAI

2

dari 6

Seluruh informasi finansial HARUS dalam kurs uang di tempat pegawai dibayar. Jangan masukkan dalam dolar Amerika kecuali jika kurs uang di tempat Anda memang dalam kurs dolar Amerika.

1. Masukkan jenis kurs untuk melengkapi pertanyaan di bawah ini (mis.. Euros, Pesos, dll). 1. _____
2. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 pegawai Abbott 2. _____
3. Jika Anda pensiunan Abbott, silakan masukkan pensiun atau uang lainnya untuk membiayai 3. _____
4. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orang tua kandung lainnya 4. _____
5. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orangtua tiri yang menikah dengan pegawai Abbott 5. _____
6. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orangtua tiri menikahi orangtua kandung lainnya 6. _____
7. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 janda/duda pegawai Abbott 7. _____

Pendapatan kotor dari seluruh sumber termasuk, namun tidak terbatas pada, gaji, bonus dan bayaran insentif, sebelum dipotong.

Daftarkan tanggungan lainnya di dalam rumah atau sepenuhnya ditanggung pegawai:
(Jangan masukkan nama yang telah disebut pada bagian sebelumnya)

Nama	Usia	Hubungan dengan Pegawai Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI MAHASISWA

3

dari 6

Nomor ID Mahasiswa Clara Abbott

Nama Keluarga Mahasiswa

Nama Depan Mahasiswa

Nama Tengah

Negara Mahasiswa

Tanggal Lahir Mahasiswa (TGL/BLN/THN)

Status Pemikahan Mahasiswa: (Cek satu)

Blm Menikah

Menikah

Cerai

Janda

Berpisah Resmi

Tingkat Tertinggi Pendidikan Ibu Anda?

Beberapa tahun di SMU

Diploma SMU

Beberapa Tahun di Universitas

Titel Sarjana(program sarjana 4 tahun)

Tingkat Tertinggi Pendidikan ayah Anda??

Beberapa tahun di SMU

Diploma SMU

Beberapa Tahun di Universitas

Titel Sarjana(program sarjana 4 tahun)

1. Apakah kedua orangtua kandung Anda menikah?

1. Ya Tidak

2. Apakah Anda pelajar, sekarang ini di tahun terakhir SMU?

2. Ya Tidak

3. Apakah Anda telah menyelesaikan program SMU Anda

3. Ya Tidak

4. Apakah Anda pelajar yang telah menyelesaikan program Sarjana 4 tahun dari sebuah universitas?

4. Ya Tidak

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI SEKOLAH

4

daripada

Nama Lengkap Sekolah yang Akan Dimasuki
(Harus Nama Lengkap Resmi Sekolah Akademi atau Universitas)

Lokasi Kampus (Kota)

Tanggal yang diharapkan untuk Wisuda
dengan Gelar Sarjana (TGL/BLN/YY)

Negara Sekolah

Jurusan

JUMLAH BIAYA SEKOLAH TOTAL TAHUNAN YANG DIPERKIRAKAN

Masukkan jumlah dalam kurs uang di tempat pegawai/pensiunan/dibayar (BUKAN di mana mahasiswa berkuliah).
Jangan masukkan dalam dolar Amerika kecuali jika kurs uang di tempat Anda memang dalam kurs dolar Amerika.

Biaya Sekolah

1. Masukkan Jenis Kurs melengkapi pertanyaan di bawah ini 1. _____
(mis. Euros, Pesos, dll)

2. Masukkan uang sekolah total-setahun: 2. _____
Uang Sekolah: Biaya untuk membayar pendidikan untuk mengikuti kuliah (mata kuliah/kelas-kelas).
Biaya ini biasanya lebih tinggi dari biaya pendaftaran.
Beberapa Negara memberikan kuliah gratis.

3. Masukkan biaya total pendaftaran. 3. _____
Biaya Pendaftaran: Biaya sehubungan dengan biaya administrasi untuk masuk kuliah
Biaya ini biasanya lebih rendah dari biaya kuliah

4. Masukkan biaya total buku untuk setahun: 4. _____

5. Masukkan biaya total laboratorium untuk setahun: 5. _____

6. Masukkan biaya total kebutuhan kuliah untuk setahun: 6. _____

7. Masukkan biaya total lainnya untuk setahun:
Biaya (jelaskan) _____ 7a. _____

Biaya (jelaskan): _____ 7b. _____

Subtotal (Tambahkan baris 2-7b): _____

Silakan Catat:
Harus Ada Bukti pembayaran di
kemudian hari

Biaya lainnya

1. Masukkan biaya perkiraan total les/pelajaran tambahan setahun: 1. _____

2. Masukkan biaya perkiraan total tempat tinggal/kamar. 2. _____

3. Masukkan biaya perkiraan total transportasi. 3. _____

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

CHECKLIST

5

dar 6

. Aplikasi Anda akan dipertimbangkan jika dokumentasi berikut disertakan:

Dokumentasi resmi dari sekolah yang ingin dimasuki pelajar untuk tahun berikut **tidak termasuk** kamar atau asrama (akomodasi), transportasi, biaya les tambahan dan/atau bimbingan, Silakan sediakan **satu** document dari hal berikut ini:

- Daftar Biaya di atas lembaran sekolah dengan cap resmi
- Biaya rinci dalam bentuk brochure sekolah (lembaran kertas atau diprint dari situs sekolah)
- Tanda pembayaran dari Sekolah yang sesungguhnya
- Tanda terima dari sekolah tahun sebelumnya (jika mahasiswa bersekolah di tempat yang sama tahun sebelumnya)

Verifikasi bahwa mahasiswa berkuliah di Akademi. Silakan sediakan **satu dokumen** dari hal berikut ini:

- Angka Rapot pelajar yang terbaru
- Dokumen bukti bahwa mahasiswa memang sedang berkuliah di sekolah tersebut, bisa dalam bentuk surat dari sekolah atau kartu identifikasi

Salinan informasi pendapatan pegawai (termasuk gaji-pegawai Abbott, pensiun, pemasukan swa-karya, dll)

Salinan informasi pemasukan lainnya yang masuk menanggung biaya mahasiswa/pelajar tersebut. Bagi siapa yang tidak dapat menyediakan bukti pemasukkan, silakan bubuhi tanda tangan Anda pada formulir Sertifikasi Pemasukan tidak Terdokumentasi, disediakan oleh perwakilan SDM Anda

Tanda terima dari beasiswa yang sebelumnya Hal ini berlaku hanya bagi mahasiswa yang telah menerima beasiswa dari Yayasan pada tahun sebelumnya. Formulir tambahan dimasukkan berikut aplikasi Anda jika Anda diharuskan menyediakan tanda terima. (Jika Anda telah menyediakan tanda terima ini sebagai bagian dari dokumentasi resmi biaya-biaya di atas, mohon lewatkan)

Sejauh sepengetahuan saya, informasi dalam aplikasi ini adalah lengkap dan benar. Dengan membubuhi tanda tangan di bawah ini, saya memberikan izin kepada Yayasan Clara Abbott (The Foundation) untuk mengajukan pertanyaan yang diperlukan demi memverifikasikan kebenaran pernyataan di dalam aplikasi ini. Dengan membubuhi nama saya di bawah ini, saya memberikan izin kepada Yayasan Clara Abbott untuk menghubungi sekolah demi memperoleh informasi tambahan mengenai pelajar. Saya mengerti bahwa informasi pribadi yang akan diterima oleh Yayasan di Amerika Serikat dan Amerika Serikat mungkin tidak memiliki hukum perlindungan privasi saya seperti hukum yang berlaku di neagara saya. Namun demikian, Yayasan akan mengambil langkah bijak demi melindungi privasi saya.

Yayasan tidak akan mentoleransi penipuan, kecurangan, atau sikap menutupi/merahasiakan sehubungan dengan informasi di dalam aplikasi ini. Jika Yayasan menemukan adanya tindakan tersebut, hal ini akan mengakibatkan penolakan atau penundaan aplikasi, dan tidak akan menyediakan bantuan di kemudian hari. Bagi pegawai Abbott, tindakan tersebut dianggap sebagai pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan, dan akan dikenakan sanksi sebagai yang termaktub di dalam Kode Etik Perusahaan.

Informasi yang disediakan Yayasan akan bersifat konfidensial kecuali jika ditentukan oleh hukum. Yayasan akan menolak permintaan bantuan sesuai dengan kebijaksanaan dan peraturan yang berlaku.

Tanda Tangan Pelajar (*Pegawai dapat mewakili tanda tangan pelajar*)

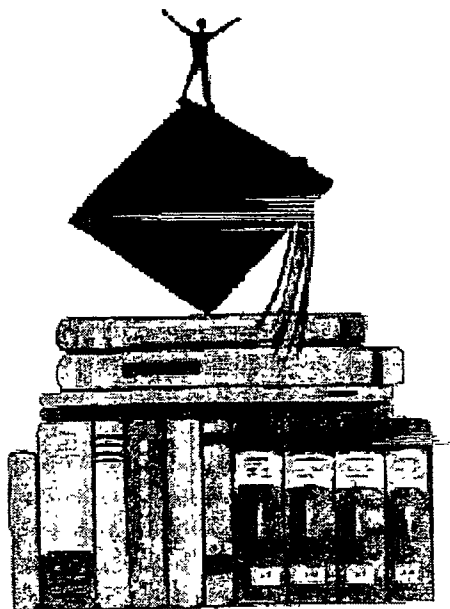
Tanggal

Tanda Tangan Pegawai (*Wajib*)

Tanggal



**Заявление на участие в программе
«Стипендия на обучение в 2009 году».**



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Крайний срок подачи заявления:
20 января 2009г

Кто может получить стипендию:

Требования к сотруднику,

Ребенок которого может получить стипендию -

- Это постоянный или ушедший на пенсию сотрудник Эбботт. Вышедший на пенсию сотрудник должен быть не моложе 50 лет, и проработать в Эбботт не менее 10 лет.
- Уволившиеся сотрудники Эбботт не имеют права получить Гранд.
- Временные сотрудники, или сотрудники, работающие по аутсорсингу персонала, также не имеют права получить стипендию.
- Стаж работы сотрудника должен составлять минимум 1 год на 15 февраля 2009 года, с учетом работы 20 и более часов в неделю.

Требования к студенту -

- Студент должен быть материально зависимым ребенком сотрудника или пенсионера Эбботт.
- Приемные дети сотрудника или пенсионера Эбботт также имеют право на получение гранда, если они проживают с приемными родителями.
- Студент должен быть выпускником школы или колледжа, планирующим поступать в Высшее Учебное Заведение.
- Возраст студента не должен достигать 24 лет.

Инструкция по заполнению:

1. Полностью заполните все заявление от Шага 1 до Шага 4. На все вопросы должны быть даны ответы
2. Приложите к заявлению все дополнительные документы (указанные в Шаге 5).
3. В Шаге 6 должны стоять все требуемые подписи.
4. Пришлите заполненное заявление или прилагающиеся документы в Отдел по Работе с Персоналом, Минкиной Ольге. Последний день принятия документов – 20 Января 2009.

Пожалуйста, помните: Все сотрудники, которые уже получили стипендию, могут подавать заявление еще раз только после того, как пришлют документы подтверждающие их затраты на обучение за прошлый год.

Специалист отдела кадров уведомит вас, когда это нужно сделать. Сумма в чеках должна совпадать с выделенной вам суммой. Если вы не предоставите все чеки, то больше не сможете претендовать на участие в этой программе.

Если есть вопросы обращайтесь в отдел по работе с персоналом или посетите русскоязычный веб-сайт

<http://clara.abbott.com/Russia/>

ВНИМАНИЕ!
ПЕРЕД ТЕМ, КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ НА ПЕРВОЙ СТРАНИЦЕ!

ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКЕ**1**

из 6

Заполнить можно как на компьютере, так и от руки

Уникальный Персональный Идентификационный Номер Сотрудника (UPI)
(Если вы не знаете своего номера – обратиться в отдел по работе с персоналом)

Фамилия сотрудника Эбботт_____
Имя сотрудника Эбботт_____
Страна проживания сотрудника_____
Дата рождения сотрудника (дд/мм/гг)_____
Дата найма сотрудника (дд/мм/гг)_____
Дата увольнения сотрудника (дд/мм/гг)_____
Должность сотрудника_____
Отдел сотрудника_____
Место работы сотрудника (Город)

Статус сотрудника:

Работает

Вышел на пенсию

дата (дд/мм/гг)_____
отработал в Эбоотте (гг)

Временно нетрудоспособный сотрудник

Покойный

Контрактник/временный сотрудник

Семейное положение сотрудника:

Одинок(а)

Женат/Замужем

Разведен(а)

Вдовец/Вдова

Фамилия супруги(а) сотрудника_____
Имя супруги(а) сотрудника_____
Должность супруги(а) сотрудника

В каких отношениях вы состоите с сотрудником Эбботт?

Сын/дочь

Приемный ребенок

Усыновленный ребенок (через суд)

Другое (объясните)

Предоставляет ли Вам сотрудник Эбботт какую-либо материальную поддержку?

Да

Нет

Предоставляет ли Вам материальную поддержку второй родитель?

Да

Нет

Эту секцию заполняет сам сотрудник:

ФИО

Возраст

Отношения

1. Сотрудник:

2. Супруг:

3. Студент:

ВНИМАНИЕ!
ПЕРЕД ТЕМ, КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ НА ПЕРВОЙ СТРАНИЦЕ!

ИНФОРМАЦИЯ О ДОХОДАХ СЕМЬИ**2**

из 6

Все суммы пишите в валюте той страны, в которой вы проживаете, работаете и оплачиваете обучение. Не нужно переводить все в доллары США.

1. Введите валюту, в которой вы будете заполнять следующие секции (Российский Рубль) 1. _____
2. Общая сумма доходов за 2007 или 2008 год сотрудника компании (до вычета налогов) 2. _____
3. Если вы пенсионер Эбботт, то укажите величину вашей годовой пенсии 3. _____
4. Общая сумма доходов за 2007 или 2008 год второго родителя (до вычета налогов) 4. _____
5. Общая сумма доходов за 2007 или 2008 год приемного родителя, супруга сотрудника Эбботт 5. _____
6. Общая сумма доходов приемного родителя, женатого на родном 6. _____
7. Общая сумма доходов за 2007 или 2008 год овдовевшего сотрудника Эбботт (до вычета налогов) 7. _____

Общая сумма доходов должно включать в себя все виды доходов, не только заработную плату. Все суммы должны быть указаны до любых вычетов, в том числе и налоговых.

Укажите других материально зависимых и иждивенцев сотрудника Эбботт, тех, кому он оказывает материальную помощь:
(Не включайте имена тех, кого вы уже учли в предыдущих разделах)

ФИО	Возраст	Родственные отношения
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ВНИМАНИЕ!
ПЕРЕД ТЕМ, КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ НА ПЕРВОЙ СТРАНИЦЕ!

ИНФОРМАЦИЯ О СТУДЕНТЕ

3

из 6



Идентификационный номер студента в Фонде Клэры Эбботт

Фамилия студента

Имя студента

Отчество студента

Страна проживания

Дата рождения студента (дд/мм/гг)

Семейное положение студента:

Одинок(а)

Женат/Замужем

Разведен(а)

Вдовец/Вдова

Какое образование у вашей матери?

Незаконченное среднее

Незаконченное высшее

Законченное среднее

Законченное высшее

Какое образование у вашего отца?

Незаконченное среднее

Незаконченное высшее

Законченное среднее

Законченное высшее

1. Ваши родные родители состоят в законном браке?

1. Да

Нет

2. Являетесь ли вы учеником выпускного класса?

2. Да

Нет

3. Вы закончили школу?

3. Да

Нет

4. Имеете ли вы уже высшее образование?

4. Да

Нет

ВНИМАНИЕ!

ПЕРЕД ТЕМ, КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ НА ПЕРВОЙ СТРАНИЦЕ!

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЗЗ

4

ИЗБ

Полное название Высшего Учебного Заведения
(полное официальное название)

Местонахождение университета (Город)

Ожидаемая дата получения диплома о высшем образовании
(дд/мм/гг)

Местонахождение университета (Страна)

Специальность обучения

СУММА ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ ГОДОВЫХ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ

Все суммы пишите в валюте той страны, в которой живет сотрудник Эбботт и оплачивает обучение (а не в той, где проходит обучение студент). Также не надо переводить вашу валюту в доллары США.

Затраты на обучение:

1. Напишите валюту, в которой происходят выплаты (для РФ - Рубли) 1. _____
2. Введите **полную** предполагаемую плату за обучение: 2. _____
Это не только вступительные взнос, но и оплата **полного годового курса обучения**, обычно эта сумма намного превышает вступительные взносы
3. Введите полную сумму **вступительного** взноса: 3 _____
Вступительный взнос: плата связана с административными затратами ВУЗа, чтобы зарегистрировать студента. Эта плата типично намного ниже чем плата за обучение
4. Введите годовую сумму затрат на учебники/книги: 4 _____
5. Введите годовую сумму затрат на лабораторные исследования: 5 _____
6. Enter estimated **total** annual supply fees: 6 _____
7. Введите сумму других возможных расходов:
(Опишите) _____ 7a _____
(Опишите) _____ 7b _____

Внимание:
В будущем за эти суммы нужно будет отчитываться по средствам чеков об оплате.

Другие затраты:

- 1 Ожидаемые затраты на дополнительные курсы: 1 _____
2. Ожидаемые затраты на проживание студента. 2. _____
3. Ожидаемы затраты на проезд/переезд студента: 3. _____

ВНИМАНИЕ!

ПЕРЕД ТЕМ, КАК ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ, ПРОЧИТАЙТЕ ИНСТРУКЦИЮ НА ПЕРВОЙ СТРАНИЦЕ!

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

5

Ваше заявление будет принято к рассмотрению, только в том случае, если вы приложите к нему все необходимые перечисленные ниже документы.

▮ Официальный документ из школы о стоимости годового обучения. Это может быть:

- Письмо на бланке учебного заведения с перечислением затрат и цен на обучение
- Детали оплаты за обучение в брошюре учебного заведения (распечатанной с веб-сайта)
- Детальный счет из учебного заведения, с перечислением всех видов затрат на обучение

Если ребенок продолжает свое обучение, то можно предоставить счет за прошлый учебный год

▮ Подтверждение, что ребенок действительно является учеником данного учебного заведения, или подтверждение его поступления (если это первый год):

- это может быть недавняя ведомость о сдаче экзаменов, копия зачетной книжки
- официальное письмо из учебного заведения или идентификационная карта ученика

▮ Копии документов, подтверждающих доходы сотрудника Эбботт, его супруга(и) и других членов семьи, которые могут оказать материальную поддержку.

- Это может быть справка о доходах, пенсии и т.п
- Если вы не можете подтвердить свои доходы, пожалуйста заполните форму Certification of Undocumented Income form, обратитесь в отдел по работе с персоналом.

▮ Оплаченные чеки за прошлый год обучения. Это относится только к студентам которые уже получали стипендию.

Подтверждаю, что информация, внесенная в эту форму является полной и достоверной. Подписывая это заявление я даю право Фонду Клары Эбботт (Фонду) проверять информацию в данном заявлении, если возникнут какие-то сомнения, относительно указанной информации. Также подписывая это заявление, я даю разрешение Фонду обращаться в указанное выше учебное заведение за любой дополнительной информацией, касающейся студента. Я понимаю, что мои личные документы будут направлены в Фонд в США, и что законы о защите информации могут иметь некоторые отличия от законов моей страны. Но в любом случае Фонд сделает все, что в его силах, чтобы защитить мою конфиденциальную информацию.

Фонд очень серьезно и крайне негативно относится к мошенничеству, связанному с ложной информацией в этом заявлении. Если Фонд обнаружит, что такое поведение имело место, это означает отказ от принятия вашего нынешнего заявления, и заявлений в будущем. Для сотрудников Эбботт, замеченных, в подобных ситуациях, будет применено наказание в соответствии с Кодексом Эбботта.

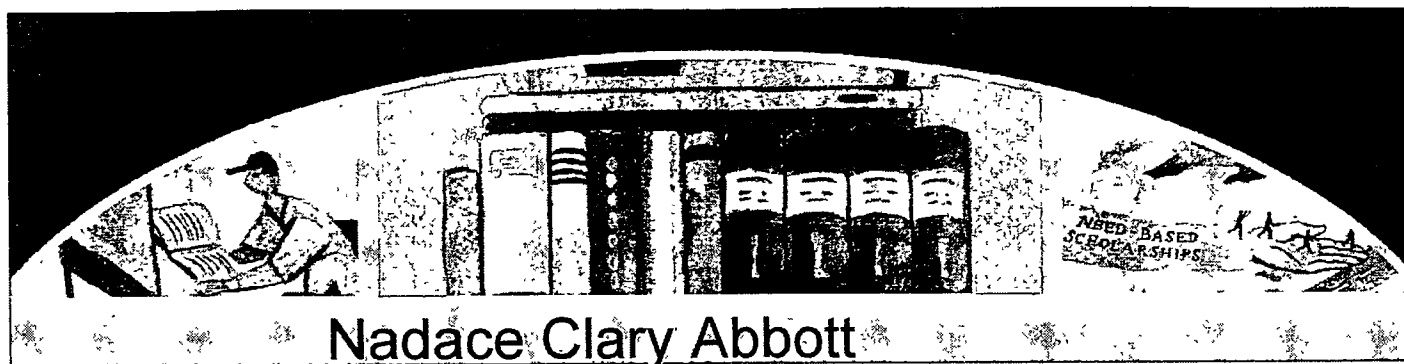
Информация, предоставленная фонду, хранится конфиденциально, но может быть предоставлена третьим лицам, но только в соответствии с законом. Фонд может отказать в стипендии, по своему собственному усмотрению

Подпись студента (Сотрудник может подписать за студента))

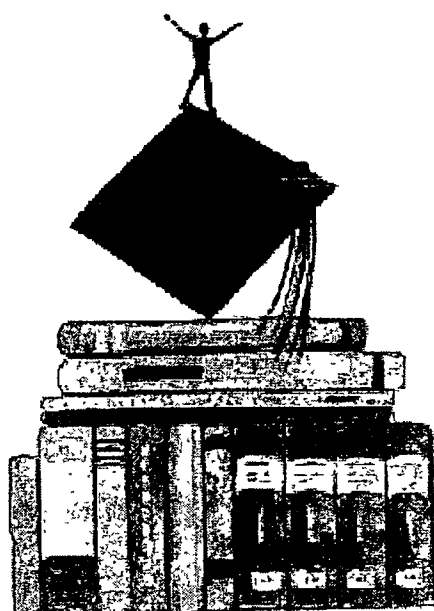
Дата

Подпись сотрудника (Обязательна)

Дата



2009 Přihláška do programu stipendií Nadace Clary Abbott pro zaměstnance mimo území Spojených států a Portorika



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



**KONEČNÉ DATUM PODÁNÍ PRO PŘÍHLÁŠEK:
VLOŽTE KONEČNÉ DATUM PRO HR**

PODMÍNKY

Zaměstnanec/důchodce

Podmínky pro přijetí dítěte/zaměstnance do programu:

- Zaměstnanec musí být zaměstnán u Abbott nebo musí být důchodcem společnosti Abbott. Důchodce společnosti Abbott musí dosáhnout věku alespoň 50 let a pracovat u Abbott nejméně 10 let. Bývalí zaměstnanci, kteří tyto podmínky nesplňují, se nemohou programu stipendií pro své děti zúčastnit.
- Smluvní zaměstnanci se nemohou program zúčastnit.
- Zaměstnanec musí být u Abbott zaměstnán nejméně jeden rok k datu podání přihlášek, či musí uplynout doba alespoň jednoho roku od akvizice dané jednotky Abbottem.
- Zaměstnanec musí pracovat nejméně 20 hodin týdně.

Student

- Student musí být vhodný pro vyšší studium a musí být závislý zaopatřením na zaměstnanci nebo důchodci společnosti Abbott.
- Nevlastní děti se mohou programu zúčastnit, pokud žijí ve stejné domácnosti nebo jsou závislé zaopatřením na zaměstnanci nebo důchodci společnosti Abbott.
- Student musí mít maturitu na střední škole a chůt se začlenit do pomaturitního studia na univerzitě, obchodní akademii nebo jiné vyšší odborné škole.
- Student nesmí být starší 24 let ke konečnému dni podání přihlášek do programu.

POKYNY PRO PODÁNÍ PŘÍHLÁŠKY

1. Beze zbytku vyplňte Krok 1 až Krok 4 této přihlášky. Všechny otázky musí být zodpovězeny.
2. Předložte všechny dokumenty uvedené v Kroku 5 této přihlášky
3. Přihláška musí obsahovat všechny podpisy uvedené v Kroku 6 této přihlášky.
4. Tuto přihlášku se všemi požadovanými dokumenty odevzdejte pracovníku oddělení lidských zdrojů do konečného data podání přihlášek stanoveného příslušnou afilací. **Na přihlášky podané po tomto datu nebude brán zřetel.**

Upozornění: Všichni žadatelé, kteří obdrží stipendium musí předložit účty za všechny výdaje spojené se studiem **před podáním žádosti o další stipendium**. Pracovník oddělení lidských zdrojů ve vaší pobočce vám sdělí, kdy se mají účty předložit. Účty musí odpovídat výši stipendia. Pokud nebudou účty předloženy, nebudou se moci zaměstnanci společnosti ucházet o další stipendia a pomoc ze strany Nadace Clary Abbott.

Máte nějaké dotazy nebo připomínky? Kontaktujte zástupce oddělení lidských zdrojů nebo navštivte webovou stránku nadace Clary Abbott (The Clara Abbott Foundation) na adrese <http://clara.abbott.com>.

DŮLEŽITÉ!
PŘED VYPLŇOVÁNÍM TÉTO PŘÍHLÁŠKY SI PŘEČTĚTE POKYNY NA PRVNÍ STRANĚ

INFORMACE O ZAMĚSTNANCI

1

ZÍS

PROSÍM VYPLŇTE TISKACÍMI PÍSMENY NEBO PSACÍM STROJEM

Identifikační 8-místné číslo zaměstnance
 (pokud číslo neznáte, obraťte se na odd. lidských zdrojů)

Příjmení zaměstnance Abbott

Křestní jméno zaměstnance

Země, v níž zaměstnanec pracuje

Datum narození zaměstnance (D/M/R)

Datum nástupu zaměstnance (D/M/R)

Datum ukončení zaměstnání (D/M/R)

Funkce zaměstnance

Divize, kde zaměstnanec pracuje

Místo pracoviště zaměstnance (město)

Zaměstnanecký stav:

Aktivní

V důchodu

Datum odchodu do důchodu (D/M/R) Roky zaměstnání

Zaměstnanec v dlouhodobé

zemřel

Smluvní/dočasný zaměstnanec

pracovní neschopnosti

Rodinný stav zaměstnance:

svobodný

ženatý/vdaná

odloučen

rozvedený/á

vdovec/vdova

Příjmení manželky/a zaměstnance/kyně

Křestní jméno manželky/a

Funkce v zaměstnání

Jaký je váš poměr k zaměstnanci Abbott?

Upozorňujeme, že žadatel musí být závislý na zaměstnanci (nesmí být starší než 24 let) a spadat do některé z níže, uvedených kategorií

Vlastní syn/dcera

Nevlastní syn/dcera (Musí žít ve společné domácnosti nebo záviset výživou na zaměstnanci Abbott)

Právoplatně adoptovaný/á syn/dcera

Jiný (vysvětlíte)

Poskytuje zaměstnanec Abbott studentovi nějaký typ finanční podpory?

Ano

Ne

Poskytuje druhý vlastní rodič studentovi nějaký typ finanční podpory (tj. alimony atd.)?

Ano

Ne

Úplné údaje (vy jste zaměstnancem Abbott)

Jméno

Věk

Poměr k zaměstnanci Abbott

1. Zaměstnanec/kyně.

2. Manžel/ka:

3. Student:

DŮLEŽITÉ!
PŘED VYPLŇOVÁNÍM TÉTO PŘÍHLÁŠKY SI PŘEČTĚTE POKYNY NA PRVNÍ STRANĚ

ÚDAJE O PRŮMĚCH RODINĚ**2**

ze 6

Všechny požadované údaje o finančních poměrech **MUSÍ** být uvedeny v měně země, kde je zaměstnanci Abbottu vyplácena mzda. Neuvádějte částky v dolarech, pokud není oficiální měnou vaší země americký dolar.

1. Uveďte měnu, v níž budete vyplňovat následující kolonky (tj. Euro, Pesos, atd) 1. _____
2. Celkový hrubý příjem zaměstnance Abbottu za rok 2007 nebo 2008 2. _____
3. Pokud jste důchodce Abbottu, uveďte výši důchodu nebo jiné peněžní požitky 3. _____
4. Celkový hrubý příjem druhého vlastního rodiče za rok 2007 nebo 2008 4. _____
5. Celkový hrubý roční příjem nevlastního rodiče oddaného se zaměstnancem Abbottu za rok 2007
nebo 2008 5. _____
6. Celkový hrubý příjem nevlastního rodiče oddaného s druhým vlastním rodičem za rok 2007
nebo 2008 6. _____
7. Celkový hrubý příjem vdovy/vdovce po zaměstnanci Abbottu za rok 2007 nebo 2008 7. _____

Hrubý příjem je celkový příjem ze všech zdrojů, včetně – avšak nikoli jenom – platu, prémie a motivačních částek před všemi odpočty.

Uveďte všechny další osoby žijící ve společné domácnosti se zaměstnancem Abbotu nebo které jsou na jeho finanční podpoře závislé:

(Neuvádějte jména osob, které jste uvedli v předcházející části)

Jméno	Věk	Poměr k zaměstnanci Abbottu
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DŮLEŽITÉ!
PŘED VYPLŇOVÁNÍM TÉTO PŘÍHLÁŠKY SI PŘEČTĚTE POKYNY NA PRVNÍ STRANĚ

INFORMACE O STUDENTOVĚ

3

ze 16

ID číslo studenta v programu Clara Abbott

Příjmení studenta

Křestní jméno studenta

Prostřední jméno

Země, v níž student žije

Datum narození studenta (D/M/R)

Rodinný stav studenta: (zaškrtněte příslušné)

Svobodný/á

Ženatý/vdaná

Rozvedený/á

Ovdovělý/á

Právoplatně odloučen/a

Jaký je nejvyšší stupeň dosaženého vzdělání vaší matky?

Středoškolské

Absolventka pomaturitního studia

Maturita na střední škole

Absolventka pomaturitního čtyřletého vysokoškolského studia

Jaký je nejvyšší stupeň dosaženého vzdělání vašeho otce?

Středoškolské

Absolvent pomaturitního studia

Maturita na střední škole

Absolvent pomaturitního čtyřletého vysokoškolského studia

1. Jsou vaši vlastní rodiče oddáni?

1. Ano Ne

2. Studujete nyní poslední ročník středoškolského studia?

2. Ano Ne

3. Ukončil/a jste středoškolské studium

3. Ano Ne

4. Ukončil/a jste první čtyřletou část vysokoškolského studia na univerzitě?

4. Ano Ne

DŮLEŽITÉ!
PŘED VYPLŇOVÁNÍM TÉTO PŘÍHLÁŠKY SI PŘEČTĚTE POKYNY NA PRVNÍ STRANĚ

INFORMACE O ŠKOLE

4

ze 6!

Celý název školy, kterou student hodlá studovat
 (Uveďte celý úřední název vyšší školy)

Umístění kampusu (město)

Předpokládané datum ukončení dalšího studia prvního stupně
 (D/M/R)

Země, kde sídlí studovaná škola

Oblast studijního zájmu

ODHAD ROČNÍCH NÁKLADŮ NA STUDIUM VE VYBRANÉ ŠKOLE

Uveďte částku v měně země, v níž je vyplácen zaměstnanec/ důchodce společnosti Abbott (NIKOLI země, v níž student studuje). Neuvádějte částku v USD, pokud nejsou americké dolary oficiální měnou vaší země

Náklady na školu

1. Uveďte měnu, v níž budou níže uvedené položky placeny (tj. Euro, Pesos, atd.) 1. _____

2. Uveďte odhad celkového ročního školného: 2. _____
Školné: Poplatek, který se platí za výuku ve vybrané škole (za kurzy/přednášky). Tento poplatek je vždy mnohem vyšší než registrační poplatek. V některých zemích se školné neplatí.

Uveďte odhad celkových registračních poplatků: 3. _____
Registrační poplatek: Poplatek za administrativní náklady vynaložené školou na přijetí studenta. Tento poplatek je vždy mnohem nižší než školné.

4. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za knihy: 4. _____

5. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za laboratoře: 5. _____

6. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za pomůcky: 6. _____

7. Uveďte odhad celkových jiných ročních poplatků:
 Poplatek (prosím, popište) _____ 7a. _____
 Poplatek (prosím, popište) _____ 7b. _____

Mezisoučet (Prosím sečtěte řádky 2-7b): _____

Všechny ostatní poplatky

1. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za výuku/konzultace. 1. _____

2. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za ubytování a stravování. 2. _____

3. Uveďte odhad celkových ročních poplatků za dopravu: 3. _____

Upozornění:
Na tyto položky bude nutné předkládat účty.

DŮLEŽITÉ!
PŘED VYPLŇOVÁNÍM TÉTO PŘÍHLÁŠKY SI PŘEČTĚTE POKYNY NA PRVNÍ STRANĚ

KONTROLNÍ SEZNAM

5

Vaše přihláška bude přijata pouze tehdy, jestliže k ní přiložíte níže uvedenou dokumentaci.

Oficiální dokumentaci nákladů ze školy, kterou student hodlá navštěvovat příští školní rok **s výjimkou** poplatků za ubytování a stravu, dopravu a poplatků za výuku a konzultace. Prosím, přiložte **jeden** z následujících dokumentů:

- Rozepsané náklady podle položek na oficiálním hlavičkovém papíře školy
- Podrobně rozepsané náklady uvedené v brožuře školy (vytištěná kopie z internetových stránek školy)
- Skutečný účet vystavený školou
- Účtenky za výdaje z předcházejícího školního roku (pokud student pokračuje na stejné škole i další rok)

Ověření, že student je zapsán v instituci vyššího vzdělávání. Prosím, předložte **jeden** dokument z níže uvedených:

- Zprávu z posledně studovaného ročníku
- Dokument potvrzující, že student byl zapsán do školy (dopis od školy, index, legitimace školy)

Kopie potvrzení o příjmu zaměstnance (včetně příjmu zaměstnance Abbottu, důchodu, příjmu OSVČ, atd.)

Kopie potvrzení o příjmu ostatních osob, které se podílejí na zaopatření studenta Ti, kteří nemohou předložit důkaz o výši příjmu, vyplní a podepíší Certifikát nedoložené výše příjmu (Certification of Undocumented Income). Tento formulář vydá pracovník oddělení lidských zdrojů.

Účtenky za výdaje za předchozí rok, kdy student pobíral stipendium Toto platí pouze pro studenty, kteří minulý školní rok pobírali stipendium od Nadace. Spolu s formulářem žádosti dostanou další formulář ti studenti, od kterých se vyžaduje předložení účtenek. (Pokud student již předložil tyto účtenky v rámci oficiální dokumentace výdajů, tento bod pro něj neplatí.)

Podle mého nejlepšího vědomí jsou všechny informace uvedené v této přihlášce úplné a správné. Podepsáním této přihlášky uděluji povolení Nadaci Clary Abbott (Nadace) pokládat všechny dotazy, které bude považovat za nutné k ověření přesnosti prohlášení učiněných v této přihlášce. Svým podpisem uvedeným níže uděluji Nadaci Clary Abbott povolení, aby kontaktovala školu studenta, bude-li potřebovat jakékoli další informace o studentovi. Beru na vědomí, že má osobní data budou postoupena Nadaci ve Spojených státech a že ve Spojených státech nemusí platit zákony, které chrání osobní data v takovém rozsahu jako zákony v mé zemi., avšak Nadace podnikne veškeré možné kroky, aby má osobní data byla chráněna.

Nadace nebude tolerovat podvod, klamání či skrývání faktů v souvislosti s informacemi uvedenými v této přihlášce. Pokud nadace nabude dojmu, že došlo k některému jevu z výše uvedených, může odmítnout kteroukoli podanou nebo dosud nevyřízenou žádost a nebude nadále poskytovat žádnou další pomoc. U zaměstnanců společnosti Abbott se takové výše uvedené jevy považují za porušení Kodexu obchodního jednání společnosti Abbott (Abbott Code of Business Conduct) (Kodex) a vyvolají následky, uvedené v Kodexu.

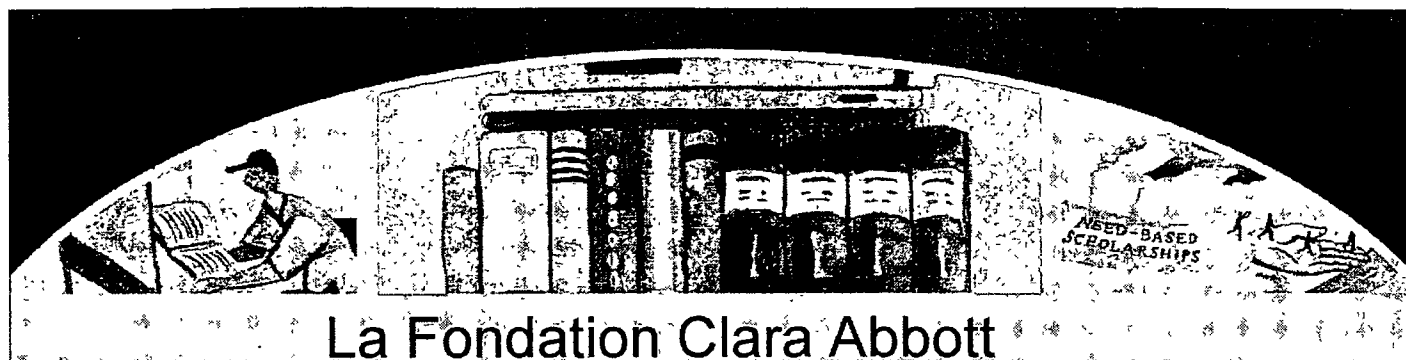
Informace poskytnuté Nadaci jsou chráněny jako důvěrné s výjimkou těch, které jsou uvedeny v příslušném zákonu. Nadace může odmítnout jakoukoli pomoc výhradně podle svého vlastního uvážení.

Podpis studenta (*Zaměstnanec se může podepsat místo studenta*)

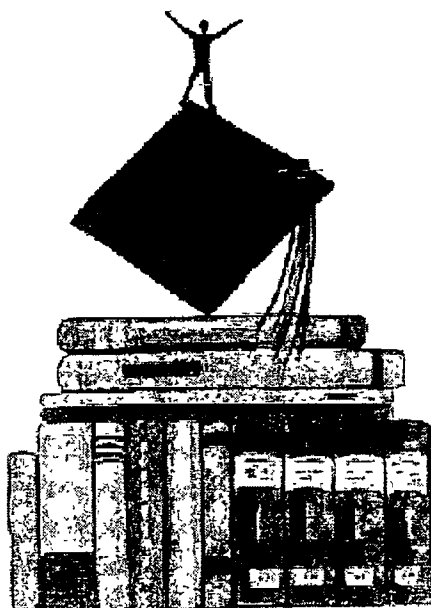
Datum

Podpis zaměstnance (*Povinný*)

Datum



Demande d'inscription au programme de bourses d'études 2009 de la Fondation Clara Abbott pour les employés à l'extérieur des États-Unis et de Porto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



DATE LIMITE D'INSCRIPTION :

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Employés et retraités –

Pour que son ou ses enfants soient admissibles :

- L'employé doit être un salarié ou un retraité d'Abbott. Les retraités d'Abbott doivent être âgés d'au moins 50 ans et avoir travaillé au moins 10 ans pour la Société. Les anciens employés qui ne correspondent pas à cette définition ne sont pas admissibles.
- Les employés sous contrat ne sont pas admissibles.
- Un employé doit compter au moins une année de service à la date limite d'inscription ou une année à partir de la date d'acquisition par Abbott.
- L'employé doit travailler au moins 20 heures par semaine.

Étudiants –

- Un étudiant doit être un enfant à charge admissible au collège ou à l'université d'un employé ou d'un retraité d'Abbott.
- Les beaux-fils et belles-filles par remariage sont admissibles s'ils vivent chez l'employé ou le retraité d'Abbott ou si l'employé ou le retraité d'Abbott est leur principale source de soutien financier.
- Un étudiant doit être diplômé d'une école secondaire et doit prévoir s'inscrire à un programme d'études postsecondaires dispensé par une université, ou une école commerciale ou spécialisée.
- Un étudiant ne doit pas avoir plus de 24 ans à la date d'échéance de présentation des demandes.

INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DEMANDE

1. Veuillez remplir au complet les étapes 1 à 4 du présent formulaire, en répondant à toutes les questions.
2. Fournissez les documents requis indiqués à l'étape 5 du présent formulaire.
3. Obtenez les signatures requises à l'étape 6 du présent formulaire.
4. Pour être considéré comme admissible, envoyez le présent formulaire et les documents justificatifs à votre représentant des Ressources humaines avant la date limite d'inscription en vigueur dans la filiale. **Les demandes reçues en retard seront refusées.**

Nota : Tous les candidats qui ont reçu une bourse doivent fournir des reçus de tous leurs frais de scolarité avant de faire une autre demande de bourse dans l'avenir. Votre représentant des Ressources humaines vous avisera du moment où vous devrez fournir vos reçus. Ces derniers doivent correspondre au montant de la bourse reçue. Les candidats qui ne présentent pas de reçus de frais de scolarité empêcheront tous les membres de leur famille d'être admissibles à toute bourse ou aide financière future de la Fondation Clara Abbott.

Si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez communiquer avec votre représentant des Ressources humaines ou consultez le site Web de la Fondation Clara Abbott, à l'adresse <http://clara.abott.com>.

IMPORTANT!
VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS À LA PREMIÈRE PAGE AVANT DE REMPLIR CETTE DEMANDE
RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYÉ
1

de 6

VEUILLEZ ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE OU ENTRER LES RENSEIGNEMENTS ÉLECTRONIQUEMENT

Numéro d'identification personnelle (UPI) à 8 chiffres de l'employé
(Si vous ne connaissez pas votre numéro, adressez-vous aux Ressources humaines)

Nom de famille de l'employé d'Abbott

Prénom de l'employé

Pays de l'employé

Date de naissance de l'employé (JJ/MM/AA)

Date d'embauche de l'employé (JJ/MM/AA)

Date de cessation d'emploi de l'employé (JJ/MM/AA)

Poste de l'employé

Division

Lieu de travail (ville)

* Statut de l'employé

Actif

Retraité

Date de la retraite (JJ/MM/AA)

Nombre d'années de service

Employé qui reçoit des prestations d'invalidité de longue durée

Décédé

Contractuel / Temporaire

État matrimonial de l'employé :

Célibataire

Marié

Séparé légalement

Divorcé

Veuf

Nom du conjoint de l'employé

Prénom du conjoint de l'employé

Poste du conjoint de l'employé

Lien entre l'étudiant et l'employé d'Abbott

Veillez noter que le candidat doit être un enfant à la charge de l'employé âgé de 24 ans ou moins et appartenir à l'une des catégories ci-dessous

Enfant naturel

Enfant par remariage (doit vivre avec l'employé d'Abbott ou dépendre de lui comme principale source de soutien financier)

Enfant adopté légalement

Autre (expliquez)

Est-ce que l'employé d'Abbott apporte un soutien financier à l'étudiant?

Oui Non

Est-ce que l'autre parent naturel apporte un soutien financier à l'étudiant (p. ex., pension alimentaire)?

Oui Non

Remplissez la section ci-dessous (l'employé est vous-même).

Nom

Âge

Lien avec l'employé d'Abbott

1. Employé :

2. Conjoint :

3. Étudiant :

IMPORTANT!

VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS À LA PREMIÈRE PAGE AVANT DE REMPLIR CETTE DEMANDE

RENSEIGNEMENTS SUR LE REVENU FAMILIAL**2**

de 6

Tous les montants demandés DOIVENT être inscrits dans la devise du pays où l'employé d'Abbott reçoit son salaire. N'entrez les montants en dollars US que si la devise de votre pays est le dollar américain.

1. Indiquez la devise utilisée pour répondre aux questions ci-dessous (p. ex., euros, pesos, etc.). 1. _____
2. Revenu total en 2007 ou revenu brut annuel de 2008 de l'employé d'Abbott 2. _____
3. Si vous êtes un retraité d'Abbott, rente de retraite ou autre source de soutien financier 3. _____
4. Revenu total en 2007 ou revenu brut annuel de 2008 de l'autre parent naturel 4. _____
5. Revenu total en 2007 ou revenu brut annuel de 2008 du nouveau conjoint de l'employé d'Abbott 5. _____
6. Revenu total en 2007 ou revenu brut annuel de 2008 du nouveau conjoint de l'autre parent naturel de l'employé 6. _____
7. Revenu total en 2007 ou revenu brut annuel de 2008 du veuf ou de la veuve de l'employé d'Abbott 7. _____

Le revenu brut est le revenu total provenant de toutes les sources, incluant, entre autres, le salaire, les primes et le salaire au rendement avant toute retenue salariale.

Énumérez toutes les autres personnes à charge qui vivent chez l'employé et dont l'employé est la principale source de soutien financier :

(N'inscrivez pas le nom des personnes énumérées dans la section précédente)

Nom	Âge	Lien avec l'employé d'Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

IMPORTANT!
VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS À LA PREMIÈRE PAGE AVANT DE REMPLIR CETTE DEMANDE

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTUDIANT

3

de 6

Número d'identification de la Fondation Clara Abbott

Nom de famille de l'étudiant

Prénom

Second prénom

Décédé

Date de naissance de l'étudiant (JJ/MM/AA)

État matrimonial de l'étudiant :

Célibataire

Marié

Divorcé

Veuf

Séparé légalement

Quel est le niveau de scolarité de votre mère?

Secondaire IV ou moins

Certificat d'études postsecondaires

Diplôme d'études secondaires

Diplôme d'études postsecondaires (quatre ans)

Quel est le niveau de scolarité de votre père?

Secondaire IV ou moins

Certificat d'études postsecondaires

Diplôme d'études secondaires

Diplôme d'études postsecondaires (quatre ans)

- | | | | |
|--|----|-----|-----|
| 1. Vos parents naturels sont-ils mariés l'un à l'autre? | 1. | Oui | Non |
| 2. En tant que l'étudiant visé par cette demande, en êtes-vous à votre dernière année d'études secondaires? | 2. | Oui | Non |
| 3. En tant que l'étudiant visé par cette demande, avez-vous terminé vos études secondaires? | 3. | Oui | Non |
| 4. En tant que l'étudiant visé par cette demande, avez-vous déjà un diplôme d'études universitaires (quatre ans) | 4. | Oui | Non |

IMPORTANT!

VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS À LA PREMIÈRE PAGE AVANT DE REMPLIR CETTE DEMANDE

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

4

de 6

Nom complet de l'établissement où l'étudiant prévoit s'inscrire

(Nom officiel complet de l'établissement postsecondaire)

Emplacement du campus (ville)

Date prévue d'obtention du diplôme de premier cycle (JJ/MM/AA)

Pays de l'établissement d'enseignement

Domaine d'études

FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS TOTAUX ESTIMATIFS

Entrez les montants dans la devise du pays où l'employé ou le retraité d'Abbott est ou était payé (et non celle du pays où l'étudiant poursuit ses études). N'entrez les montants en dollars US que si la devise de votre pays est le dollar américain.

Frais de scolarité

1. Indiquez la devise utilisée pour répondre aux questions ci-dessous (p. ex., euros, pesos, etc.) 1 _____

2. Frais de scolarité annuels **totaux** estimatifs : 2. _____
Frais de scolarité : Frais engagés pour l'éducation dans un établissement (cours). Ces frais sont généralement beaucoup plus élevés que les frais d'inscription. Dans certains pays, l'éducation peut être gratuite.

3. Frais d'inscription annuels **totaux** estimatifs . 3. _____
Frais d'inscription : Frais d'administration de l'établissement d'enseignement. Ces frais sont généralement beaucoup moins élevés que les frais de scolarité.

4. Frais de livres annuels **totaux** estimatifs . 4. _____

5. Frais de matériel de laboratoire annuels **totaux** estimatifs : 5 _____

6. Frais de fournitures annuels **totaux** estimatifs . 6 _____

7. Autres frais annuels **totaux** estimatifs :
 Fais (veuillez indiquer le type) : _____ 7a. _____

Frais (veuillez indiquer le type) : _____ 7b. _____

Total partiel (additionnez les lignes 2 à 7b) : _____

Nota :

Des reçus de ces frais
seront exigés dans l'avenir.

Autres frais

1. Frais d'encadrement ou de tutorat annuels **totaux** estimatifs : 1. _____

2. Frais de chambre et pension annuels **totaux** estimatifs : 2. _____

3. Frais de transport annuels **totaux** estimatifs : 3. _____

IMPORTANT!

VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS À LA PREMIÈRE PAGE AVANT DE REMPLIR CETTE DEMANDE

LISTE DE VÉRIFICATION

5

Votre demande ne sera pas prise en compte si vous n'y joignez pas les documents suivants.

Document officiel des frais de scolarité émis par l'établissement d'enseignement où l'étudiant prévoit s'inscrire pour la prochaine année scolaire, à l'exclusion des frais de chambre et pension (hébergement), de transport, de tutorat ou d'encadrement. Veuillez fournir l'un des documents suivants :

- Liste détaillée des coûts sur papier en-tête officiel de l'établissement d'enseignement
- Liste détaillée des coûts dans la brochure de l'établissement d'enseignement (copie papier ou imprimée du site Web de l'établissement d'enseignement).
- Facture des frais de scolarité.
- Reçus de l'année scolaire précédente (si l'étudiant fréquente la même école que l'année précédente).

Confirmation que l'étudiant est inscrit dans un établissement postsecondaire. Veuillez fournir l'un des documents suivants :

- Dernier bulletin de notes de l'étudiant.
- Document attestant l'inscription, comme une lettre de l'école ou une carte d'identité.

Copie de l'information sur le revenu de l'employé (incluant le salaire, les rentes de retraite, le revenu d'un travail indépendant, etc.)

Copie de l'information sur le revenu de toute autre personne qui offre un soutien financier à l'étudiant. Si aucune preuve de revenu n'est disponible, veuillez remplir et signer le formulaire Attestation de revenu non documenté, disponible auprès de votre représentant des Ressources humaines.

Reçus des frais de scolarité de l'année précédente. Cette exigence ne s'applique qu'aux étudiants ayant reçu une bourse d'études de la Fondation lors d'une année antérieure. Un formulaire supplémentaire est inclus avec votre demande si vous devez fournir des reçus (Si vous avez déjà fourni ces reçus comme pièces justificatives officielles des frais indiqués ci-dessus, veuillez ne pas tenir compte de cette mention.)

À ma connaissance, les renseignements fournis dans cette demande d'inscription sont complets et exacts. En signant cette demande d'inscription, je permets à la Fondation Clara Abbott (la Fondation) de faire toute demande qu'elle juge nécessaire pour vérifier l'authenticité des renseignements fournis dans cette demande d'inscription. En signant mon nom ci-dessous, j'autorise la Fondation Clara Abbott à prendre contact avec l'établissement d'enseignement pour obtenir tout renseignement additionnel sur l'étudiant. Je comprends que mes données personnelles seront transmises à la Fondation aux États-Unis et qu'il se peut que les lois de ce pays ne protègent pas ma vie privée de la même manière que les lois de mon pays. Néanmoins, la Fondation prendra toutes les mesures raisonnables afin de protéger ma vie privée.

La Fondation ne tolérera aucune fraude, falsification ou dissimulation de renseignements dans cette demande d'inscription. Si elle détermine qu'il y a eu fraude, falsification ou dissimulation, elle peut refuser toute demande d'inscription actuelle ou en suspens et pourra refuser d'offrir tout soutien à l'avenir. Chez les employés d'Abbott, ce genre de comportement est tenu pour une infraction au code de conduite d'Abbott (le code) et entraîne les répercussions établies dans le code.

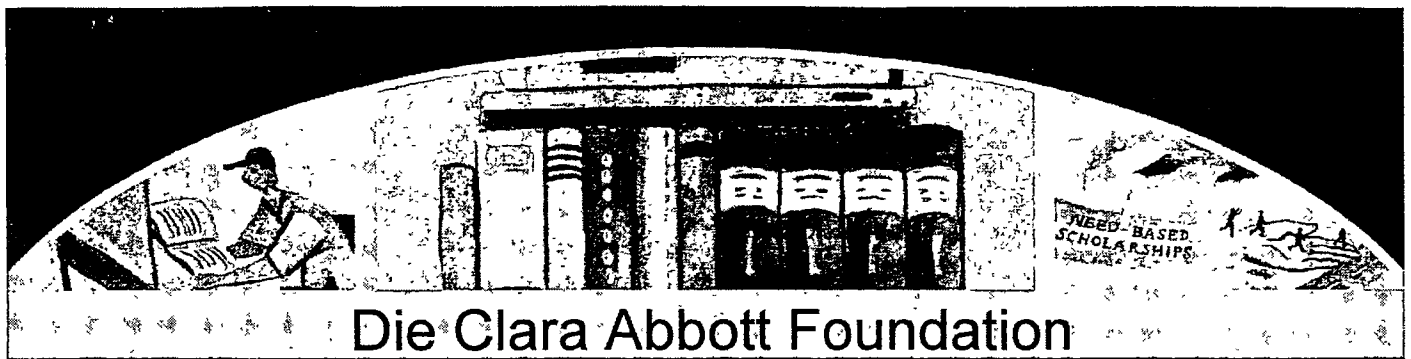
Les renseignements fournis à la Fondation restent confidentiels, sauf dans les cas prévus par la loi. La Fondation peut refuser toute demande de soutien à sa seule et entière discrétion.

Signature de l'étudiant (l'employé peut signer pour l'étudiant)

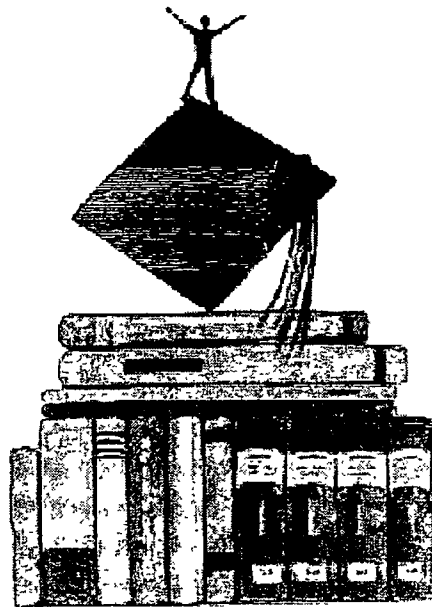
Date

Signature de l'employé (obligatoire)

Date



Antrag für das Clara-Abbott-Stipendienprogramm 2009 für Mitarbeiter außerhalb der USA und Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



ANMELDESCHLUSS:

15. April 2009

RICHTLINIEN FÜR DIE TEILNAHME

Mitarbeiter/Pensionäre –

Das Kind/die Kinder eines Mitarbeiters ist/sind unter folgenden Bedingungen anspruchsberechtigt:

- Der Mitarbeiter muss bei Abbott angestellt oder ein Abbott-Pensionär sein. Bei Abbott-Pensionären handelt es sich um Mitarbeiter, die mindestens 50 Jahre alt sind und mindestens 10 Jahre beim Unternehmen beschäftigt waren. Ehemalige Mitarbeiter, die diese Kriterien nicht erfüllen, sind nicht anspruchsberechtigt.
- Mitarbeiter mit befristeten Verträgen sind nicht anspruchsberechtigt.
- Der Mitarbeiter muss zum Anmeldeschluss mindestens ein Jahr lang bei Abbott bzw. ein Jahr ab Datum der Übernahme durch Abbott tätig gewesen sein.
- Die Arbeitszeit des Mitarbeiters muss mindestens 20 Stunden pro Woche betragen.

Studierende –

- Bewerber können sich für das Studium zugelassene, unterhaltsberechtigzte Kinder von Abbott-Mitarbeitern oder -Pensionären.
- Das Programm steht Stiefkindern offen, wenn diese im selben Haushalt leben oder der Abbott-Mitarbeiter oder -Pensionär hauptsächlich für deren Unterhalt verantwortlich ist.
- Der Studierende muss eine weiterführende Schule abgeschlossen haben und die weitere Ausbildung an einer Hochschule, Fachhochschule oder Berufsfachschule anstreben.
- Der Studierende darf bei Anmeldeschluss nicht älter als 24 Jahre alt sein.

HINWEISE ZUR BEANTRAGUNG

1. Füllen Sie die Abschnitte 1 bis 6 dieses Antragsformulars vollständig und in Druckbuchstaben (keine Schreibschrift) aus. Beantworten Sie sämtliche Fragen.
2. Fügen Sie die in Abschnitt 5 in diesem Antrag genannten erforderlichen Unterlagen bei.
3. ~~Versehen Sie diesen Antrag~~ in Abschnitt 6 mit den erforderlichen Unterschriften.
4. Senden Sie diesen Antrag und die zugehörigen Unterlagen bis zum internen Anmeldeschluss der Tochtergesellschaft an den zuständigen Mitarbeiter Ihrer Personalabteilung vor Ort zurück. **Anträge, die nach diesem Datum eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.**

Hinweis: Alle Bewerber, die ein Stipendium erhalten, müssen Belege über sämtliche Studiengebühren beibringen, **bevor sie sich für ein weiteres Stipendium bewerben.** Ihre Personalabteilung wird Sie informieren, wann Sie die Belege einreichen sollen. Die Summe der Belege muss mit dem Betrag des Stipendiums übereinstimmen. Sollten diese Belege nicht vorgelegt werden, wird die gesamte Familie des Abbott-Mitarbeiters von allen zukünftigen Stipendien und Leistungen der Clara Abbott Foundation ausgeschlossen.

Fragen oder Anmerkungen? Wenden Sie sich an einen Mitarbeiter Ihrer Personalabteilung vor Ort oder besuchen Sie die Webseite der Clara Abbott Foundation unter <http://clara.abbott.com>.

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM MITARBEITER

1

Seite 8

BITTE IN DRUCKSCHRIFT AUSFÜLLEN ODER MIT MASCHINE SCHREIBEN

8-stellige UPI-Nummer des Mitarbeiters

(Wenden Sie sich an HR, wenn Sie Ihre Nummer nicht kennen)

Nachname des Abbott-Mitarbeiters

Vorname des Mitarbeiters

Wohnland des Mitarbeiters

Geburtsdatum des Mitarbeiters
(TT/MM/JJ)Einstellungsdatum des Mitarbeiters
(TT/MM/JJ)Datum der Beendigung des Arbeitsverhältnisses
(TT/MM/JJ)

Berufsbezeichnung des Mitarbeiters

Abteilung des Mitarbeiters

Einsatzort des Mitarbeiters (Stadt)

Telefonnummer des Mitarbeiters (gesch.)

Telefonnummer des Mitarbeiters (priv.)

Status des Mitarbeiters:

Aktiv

Im Ruhestand

Datum des Ruhestandantritts (TT/MM/JJ) _____ Dienstjahre _____

Mitarbeiter mit langfristiger Arbeitsunfähigkeit

Verstorben

Mitarbeiter mit befristetem Vertrag
/Vorübergehend Beschäftigter

Familienstand des Mitarbeiters:

Ledig

Verheiratet

Gesetzlich getrennt

Geschieden

Verwitwet

Nachname des Ehepartners des Mitarbeiters

Vorname des Ehepartners des Mitarbeiters

Berufsbezeichnung des Ehepartners
des Mitarbeiters

In welcher Beziehung stehen Sie zu dem Abbott-Mitarbeiter?

Bitte beachten Sie, dass der Bewerber ein unterhaltsberechtigtes Kind (24 Jahre oder jünger) sein und in eine der unten aufgeführten Kategorien fallen muss

Leibliche/r Sohn/Tochter

Stiefsohn/-tochter *(Muss bei Abbott-Mitarbeiter wohnen oder dieser hauptsächlich für seinen/ihren Unterhalt verantwortlich sein)*

Gesetzlich adoptierte/r Sohn/Tochter

Sonstige (bitte angeben) _____

Wird der Studierende in irgendeiner Form vom Abbott-Mitarbeiter finanziell unterstützt?

Ja

Nein

Wird der Studierende in irgendeiner Form vom anderen leiblichen Elternteil finanziell unterstützt (d. h. Unterhaltszahlungen etc.)?

Ja

Nein

Bitte füllen Sie die unten stehende Tabelle aus (Tragen Sie unter „Mitarbeiter“ sich selbst ein).

	Name	Alter	Beziehung zum Abbott-Mitarbeiter
1 Mitarbeiter:	_____	_____	_____
2. Ehepartner:	_____	_____	_____
3 Studierender	_____	_____	_____

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM FAMILIENEINKOMMEN

2

Seite 6

Alle finanziellen Angaben MÜSSEN in der Währung des Landes erfolgen, in dem der Abbott-Mitarbeiter sein Gehalt bezieht. Geben Sie Beträge nur in US-Dollar an, wenn auch Ihre örtliche Landeswährung US-Dollar ist.

1. Geben Sie die Währung an, die zur Beantwortung der unten aufgeführten Fragen verwendet wird (z. B. Euro, Pesos, etc.)

1. _____

2. Gesamtjahresbruttoeinkommen des Abbott-Mitarbeiters für das Jahr 2007 oder 2008

2. _____

3. Wenn Sie sich im Ruhestand befinden, geben Sie bitte die entsprechende Rentenhöhe oder sonstige Unterstützungsgelder an

3. _____

4. Gesamtjahresbruttoeinkommen des anderen leiblichen Elternteils für das Jahr 2007 oder 2008

4. _____

5. Gesamtjahresbruttoeinkommen des mit dem Abbott-Mitarbeiter verheirateten Stiefelternteils für das Jahr 2007 oder 2008

5. _____

6. Gesamtjahresbruttoeinkommen des mit dem anderen leiblichen Elternteil verheirateten Stiefelternteils für das Jahr 2007 oder 2008

6. _____

7. Gesamtjahresbruttoeinkommen des Witwers/der Witwe des Abbott-Mitarbeiters für das Jahr 2007 oder 2008

7. _____

Bruttoeinkommen bedeutet das Gesamteinkommen aus allen Bezugsquellen, einschließlich Gehalts-, Bonus- und Leistungszuzahlungen vor Abzug von Steuern oder sonstigen Abgaben.

Bitte geben Sie sonstige Unterhaltsberechtigten an, die im Haushalt des Mitarbeiters leben oder für deren Unterhalt dieser hauptsächlich verantwortlich ist:

(Die im vorherigen Abschnitt angegebenen Personen müssen nicht erneut aufgeführt werden.)

Name	Alter	Beziehung zum Abbott-Mitarbeiter
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM STUDIERENDEN

3

VORNAME

Clara Abbott-Kennnummer des Studierenden _____

Nachname des Studierenden

Vorname des Studierenden

Zweiter Vorname

Wohnland des Studierenden

Geburtsdatum des Studierenden (TT/MM/JJ)

Telefonnummer des Studierenden

Familienstand des Studierenden: (Bitte Entsprechendes ankreuzen)

Ledig

Verheiratet

Geschieden

Verwitwet

Gesetzlich getrennt

Bitte geben Sie den höchsten Schulabschluss Ihrer Mutter an.

Mittlerer Schulabschluss

weiterführende Ausbildung

Abitur/Fachhochschulreife

Hochschulabschluss (vierjähriger Studiengang)

Bitte geben Sie den höchsten Schulabschluss Ihres Vaters an.

Mittlerer Schulabschluss

weiterführende Ausbildung

Abitur/Fachhochschulreife

Hochschulabschluss (vierjähriger Studiengang)

- | | | |
|--|-------|------|
| 1. Sind Ihre leiblichen Eltern miteinander verheiratet? | 1. Ja | Nein |
| 2. Befindet sich der Studierende zurzeit im letzten Jahr seiner Ausbildung in der weiterführenden Schule? | 2. Ja | Nein |
| 3. Hat der Studierende die weiterführende Schule abgeschlossen? | 3. Ja | Nein |
| 4. Hat der Studierende einen ersten Bildungsabschluss (vierjähriges Studium) an einer Hochschule erworben? | 4. Ja | Nein |

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

INFORMATIONEN ZUR SCHULE

4

von 6

Vollständige Bezeichnung der Schule/Hochschule,
die der Studierende besuchen möchte

(Bitte geben Sie den vollständigen offiziellen Namen der weiterführenden Bildungseinrichtung an)

Standort der Schule/Hochschule (Stadt)

Voraussichtliches Ausbildungsende für ersten
weiterführenden Abschluss (TT/MM/JJ)

Land

Fachrichtung

VORAUSSICHTLICHE GESAMTKOSTEN PRO STUDIENJAHR

Bitte geben Sie den entsprechenden Betrag in der Währung des Landes an, in dem der Abbott-Mitarbeiter/-Pensionär sein Einkommen bezieht/bezog (NICHT des Landes, in dem der Bewerber studiert). Geben Sie Beträge nur in US-Dollar an, wenn auch Ihre örtliche Landeswährung US-Dollar ist.

Studienkosten

- 1 Geben Sie die Währung an, die zur Beantwortung der unten aufgeführten Fragen verwendet wird (z. B. Euro, Pesos, etc.) 1. _____
 - 2 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag für die jährlichen Studiengebühren an
Studiengebühr: Zu zahlende Gebühr für die tatsächliche Teilnahme am Studium (Kurse/Unterricht). Diese Gebühr ist in der Regel wesentlich höher als die Anmeldegebühr. In einigen Ländern werden keine Studiengebühren berechnet. 2. _____
 - 3 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Anmelde-/Einschreibengebühren an:
Anmelde-/Einschreibengebühr: Eine Gebühr, die für den verwaltungstechnischen Aufwand der Schule/Hochschule zur Anmeldung bzw. Einschreibung des Studierenden erhoben wird. Diese Gebühr ist in der Regel wesentlich niedriger als die Studiengebühr 3. _____
 - 4 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für Unterrichtsbücher an 4. _____
 - 5 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für die Nutzung von Laboren an: 5. _____
 - 6 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für Lernmaterialien an 6. _____
 - 7 Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag für sonstige Gebühren an
Gebühr (bitte erläutern): _____ 7a _____
Gebühr (bitte erläutern): _____ 7b _____
- Zwischensumme (bitte Zeilen 2-7b addieren): _____

Hinweis:
Für diese
Einträge sind
später Belege
einzureichen.

Sonstige Gebühren

- 1 Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag der Kosten für Coaching/Tutoring an 1. _____
- 2 Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag der Unterhalts- und Verpflegungskosten an 2. _____
- 3 Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag für Verkehrsmittel an 3. _____

WICHTIG!**BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN****CHECKLISTE****5**

VON 16

Ihr Antrag wird nur berücksichtigt, wenn Sie ihn zusammen mit den folgenden Unterlagen einreichen:

Offizieller Nachweis über die jährlichen Studiengebühren der Schule oder Hochschule, die der Bewerber im nächsten Studienjahr besuchen möchte, **ohne** Unterkunfts- und Verpflegungskosten, Kosten für Verkehrsmittel oder Kosten für Tutoring/Coaching. Bitte bringen Sie **eines** der folgenden Dokumente bei:

- Aufgeschlüsselte Kosten auf einem Dokument mit offiziellem Briefkopf der Schule/Hochschule
- Kosteninformationen in einer Broschüre der Schule/Hochschule (Papierversion oder Ausdruck der Webseite der Schule/Hochschule)
- Rechnung der Schule/Hochschule
- Belege des vorherigen Schul-/Studienjahrs (wenn der Studierende dieselbe Schule/Hochschule wie im vergangenen Jahr besucht)

Nachweis, dass der Studierende an einer Einrichtung zur weiterführenden Bildung angemeldet ist. Bitte bringen Sie **eines** der folgenden Dokumente bei:

- Den letzten Leistungsnachweis des Studierenden
- Dokument, welches die Immatrikulation des Studierenden belegt, wie ein Brief der Schule/Hochschule oder ein Schüler-/Studierendenausweis

Kopien der Informationen zum Mitarbeiter Einkommen (einschließlich Einkommen aus der Beschäftigung bei Abbott, Rentenbezügen und Einkommen aus selbständiger Arbeit)

Kopien der Einkommensinformationen für alle anderen Personen, die den Studierenden finanziell unterstützen. Für Personen, für die Sie das Einkommen nicht nachweisen können, füllen Sie bitte das Formular „Certification of Undocumented Income“ (Bescheinigung über nicht dokumentiertes Einkommen) aus, welches bei der Personalabteilung erhältlich ist, und unterzeichnen Sie dieses.

Belege aus einem vorherigen Stipendium. Dies betrifft nur Studierende, die bereits in einem vorigen Jahr ein Stipendium der Foundation erhalten haben. Ihrem Antrag ist ein zusätzliches Formular beigelegt, wenn Sie Belege einreichen müssen. (Bitte nicht beachten, wenn Sie diese Belege bereits oben im Zuge der offiziellen Kostendokumentation beigelegt haben.)

Die in diesem Antrag gemachten Angaben sind nach meinem besten Wissen und Gewissen korrekt und vollständig. Durch die Unterzeichnung dieses Antrags gestatte ich der Clara Abbott Foundation (der Foundation), alle nötigen Informationen einzuholen, die sie für die Überprüfung der Korrektheit der Angaben in diesem Antrag für notwendig hält. Mit meiner Unterschrift gestatte ich der Clara Abbott Foundation, sich an die Schule/Hochschule des Studierenden zu wenden, um weitere Informationen über den Studierenden einzuholen. Ich bin mir bewusst, dass meine persönlichen Daten an die Foundation in den USA weitergeleitet werden und dass die in den USA geltenden Gesetze eventuell nicht den gleichen Umfang an Datenschutz vorsehen wie die Gesetze meines Wohnlandes. Die Foundation wird jedoch alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um meine persönlichen Daten zu schützen.

Die Foundation duldet keinen Betrug, Täuschung oder Verschleierung im Hinblick auf die in diesem Antrag gemachten Angaben. Sollte die Foundation feststellen, dass ein solches Verhalten vorliegt, ist sie berechtigt, jegliche aktuellen oder ausstehenden Anträge abzulehnen, sowie in Zukunft keine weitere Förderung zu gewähren. Bei Mitarbeitern von Abbott wird ein solches Verhalten als ein Verstoß gegen die Abbott-Richtlinien zum Verhalten im Geschäftsleben (Code of Business Conduct) betrachtet und unterliegt den darin vorgesehenen Maßnahmen.

Die der Foundation überlassenen Informationen werden streng vertraulich behandelt, soweit es das Gesetz nicht anders fordert. Die Foundation ist berechtigt, Anträge auf Unterstützung nach eigenem Ermessen abzulehnen.

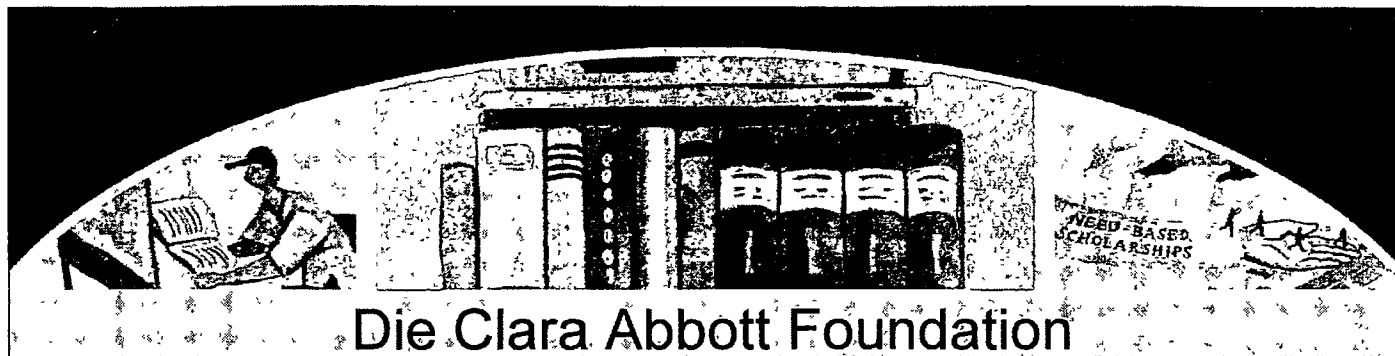
Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Checkliste in Abschnitt 5 dieses Antrags ausgefüllt und die erbetenen Unterlagen angefügt habe. Die jeweiligen Daten und Beträge habe ich auf den Dokumenten, die ich mit diesem Antrag einreiche, eingekreist.

Unterschrift des Studierenden (oder des Mitarbeiters im Auftrag des Studierenden)

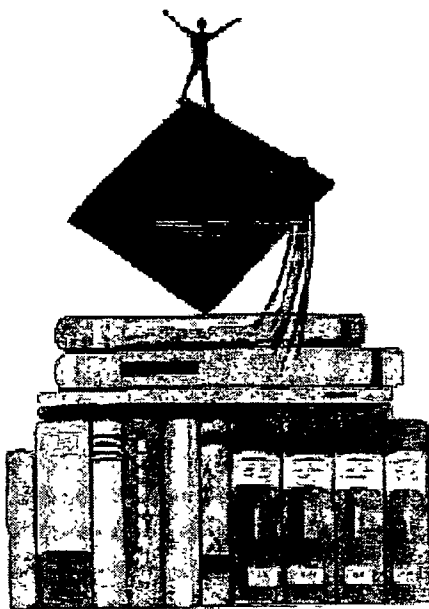
Datum

Unterschrift des Mitarbeiters (Obligatorisch)

Datum



Antrag für das Clara-Abbott-Stipendienprogramm 2009 für Mitarbeiter außerhalb der USA und Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



ANMELDESCHLUSS:

15. April 2009

RICHTLINIEN FÜR DIE TEILNAHME

Mitarbeiter/Pensionäre –

Das Kind/die Kinder eines Mitarbeiters ist/sind unter folgenden Bedingungen anspruchsberechtigt:

- Der Mitarbeiter muss bei Abbott angestellt oder ein Abbott-Pensionär sein. Bei Abbott-Pensionären handelt es sich um Mitarbeiter, die mindestens 50 Jahre alt sind und mindestens 10 Jahre beim Unternehmen beschäftigt waren. Ehemalige Mitarbeiter, die diese Kriterien nicht erfüllen, sind nicht anspruchsberechtigt.
- Mitarbeiter mit befristeten Verträgen sind nicht anspruchsberechtigt.
- Der Mitarbeiter muss zum Anmeldeschluss mindestens ein Jahr lang bei Abbott bzw. ein Jahr ab Datum der Übernahme durch Abbott tätig gewesen sein.
- Die Arbeitszeit des Mitarbeiters muss mindestens 20 Stunden pro Woche betragen.

Studierende –

- Bewerben können sich für das Studium zugelassene, unterhaltsberechtigzte Kinder von Abbott-Mitarbeitern oder -Pensionären.
- Das Programm steht Stiefkindern offen, wenn diese im selben Haushalt leben oder der Abbott-Mitarbeiter oder -Pensionär hauptsächlich für deren Unterhalt verantwortlich ist.
- Der Studierende muss eine weiterführende Schule abgeschlossen haben und die weitere Ausbildung an einer Hochschule, Fachhochschule oder Berufsfachschule anstreben.
- Der Studierende darf bei Anmeldeschluss nicht älter als 24 Jahre alt sein.

HINWEISE ZUR BEANTRAGUNG

1. Füllen Sie die Abschnitte 1 bis 6 dieses Antragsformulars vollständig und in Druckbuchstaben (keine Schreifschrift) aus. Beantworten Sie sämtliche Fragen.
2. Fügen Sie die in Abschnitt 5 in diesem Antrag genannten erforderlichen Unterlagen bei.
3. Versehen Sie diesen Antrag in Abschnitt 6 mit den erforderlichen Unterschriften.
4. Senden Sie diesen Antrag und die zugehörigen Unterlagen bis zum internen Anmeldeschluss der Tochtergesellschaft an den zuständigen Mitarbeiter Ihrer Personalabteilung vor Ort zurück. **Anträge, die nach diesem Datum eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.**

Hinweis: Alle Bewerber, die ein Stipendium erhalten, müssen Belege über sämtliche Studiengebühren beibringen, bevor sie sich für ein weiteres Stipendium bewerben. Ihre Personalabteilung wird Sie informieren, wann Sie die Belege einreichen sollen. Die Summe der Belege muss mit dem Betrag des Stipendiums übereinstimmen. Sollten diese Belege nicht vorgelegt werden, wird die gesamte Familie des Abbott-Mitarbeiters von allen zukünftigen Stipendien und Leistungen der Clara Abbott Foundation ausgeschlossen.

Fragen oder Anmerkungen? Wenden Sie sich an einen Mitarbeiter Ihrer Personalabteilung vor Ort oder besuchen Sie die Webseite der Clara Abbott Foundation unter <http://clara.abbott.com>.

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM MITARBEITER

1

von 3

BITTE IN DRUCKSCHRIFT AUSFÜLLEN ODER MIT MASCHINE SCHREIBEN

8-stellige UPI-Nummer des Mitarbeiters

(Wenden Sie sich an HR, wenn Sie Ihre Nummer nicht kennen)

Nachname des Abbott-Mitarbeiters

Vorname des Mitarbeiters

Wohnland des Mitarbeiters

Geburtsdatum des Mitarbeiters
(TT/MM/JJ)Einstellungsdatum des Mitarbeiters
(TT/MM/JJ)Datum der Beendigung des Arbeitsverhältnisses
(TT/MM/JJ)

Berufsbezeichnung des Mitarbeiters

Abteilung des Mitarbeiters

Einsatzort des Mitarbeiters (Stadt)

Telefonnummer des Mitarbeiters (gesch.)

Telefonnummer des Mitarbeiters (priv.)

Status des Mitarbeiters:

Aktiv

Im Ruhestand

Datum des Ruhestandtritts (TT/MM/JJ) Dienstjahre

Mitarbeiter mit langfristiger Arbeitsunfähigkeit

Verstorben

Mitarbeiter mit befristetem Vertrag
/Vorübergehend Beschäftigter

Familienstand des Mitarbeiters:

Ledig

Verheiratet

Gesetzlich getrennt

Geschieden

Verwitwet

Nachname des Ehepartners des Mitarbeiters

Vorname des Ehepartners des Mitarbeiters

Berufsbezeichnung des Ehepartners
des Mitarbeiters

In welcher Beziehung stehen Sie zu dem Abbott-Mitarbeiter?

*Bitte beachten Sie, dass der Bewerber ein unterhaltsberechtigtes Kind (24 Jahre oder
jünger) sein und in eine der unten aufgeführten Kategorien fallen muss*

Leibliche/r Sohn/Tochter

Stiefsohn/-tochter (Muss bei Abbott-Mitarbeiter wohnen oder dieser hauptsächlich für seinen/ihren
Unterhalt verantwortlich sein)

Gesetzlich adoptierte/r Sohn/Tochter

Sonstige (bitte angeben)

Wird der Studierende in irgendeiner Form vom Abbott-Mitarbeiter finanziell unterstützt?

Ja Nein

Wird der Studierende in irgendeiner Form vom anderen leiblichen Elternteil finanziell unterstützt (d. h. Unterhaltszahlungen etc.)?

Ja Nein

Bitte füllen Sie die unten stehende Tabelle aus (Tragen Sie unter „Mitarbeiter“ sich selbst ein).

	Name	Alter	Beziehung zum Abbott-Mitarbeiter
1. Mitarbeiter.			
2. Ehepartner			
3. Studierender			

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM FAMILIENEINKOMMEN

2

von 6

Alle finanziellen Angaben MÜSSEN in der Währung des Landes erfolgen, in dem der Abbott-Mitarbeiter sein Gehalt bezieht. Geben Sie Beträge nur in US-Dollar an, wenn auch Ihre örtliche Landeswährung US-Dollar ist.

1. Geben Sie die Währung an, die zur Beantwortung der unten aufgeführten Fragen verwendet wird (z. B. Euro, Pesos, etc.)

1. _____

2. Gesamtjahresbruttoeinkommen des Abbott-Mitarbeiters für das Jahr 2007 oder 2008

2. _____

3. Wenn Sie sich im Ruhestand befinden, geben Sie bitte die entsprechende Rentenhöhe oder sonstige Unterstützungsgelder an

3. _____

4. Gesamtjahresbruttoeinkommen des anderen leiblichen Elternteils für das Jahr 2007 oder 2008

4. _____

5. Gesamtjahresbruttoeinkommen des mit dem Abbott-Mitarbeiter verheirateten Stiefelternteils für das Jahr 2007 oder 2008

5. _____

6. Gesamtjahresbruttoeinkommen des mit dem anderen leiblichen Elternteil verheirateten

Stiefelternteils für das Jahr 2007 oder 2008

6. _____

7. Gesamtjahresbruttoeinkommen des Witwers/der Witwe des Abbott-Mitarbeiters für das Jahr 2007 oder 2008

7. _____

Bruttoeinkommen bedeutet das Gesamteinkommen aus allen Bezugsquellen, einschließlich Gehalts-, Bonus- und Leistungszuzahlungen vor Abzug von Steuern oder sonstigen Abgaben.

Bitte geben Sie sonstige Unterhaltsberechtigte an, die im Haushalt des Mitarbeiters leben oder für deren Unterhalt dieser hauptsächlich verantwortlich ist:

(Die im vorherigen Abschnitt angegebenen Personen müssen nicht erneut aufgeführt werden.)

Name	Alter	Beziehung zum Abbott-Mitarbeiter
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

ANGABEN ZUM STUDIERENDEN

3

Seite 9

Clara Abbott-Kennnummer des Studierenden _____

Nachname des Studierenden

Vorname des Studierenden

Zweiter Vorname

Wohnland des Studierenden

Geburtsdatum des Studierenden (TT/MM/JJ)

Telefonnummer des Studierenden

Familienstand des Studierenden: (Bitte Entsprechendes ankreuzen)

Ledig

Verheiratet

Geschieden

Verwitwet

Gesetzlich getrennt

Bitte geben Sie den höchsten Schulabschluss Ihrer Mutter an.

Mittlerer Schulabschluss

weiterführende Ausbildung

Abitur/Fachhochschulreife

Hochschulabschluss (vierjähriger Studiengang)

Bitte geben Sie den höchsten Schulabschluss Ihres Vaters an.

Mittlerer Schulabschluss

weiterführende Ausbildung

Abitur/Fachhochschulreife

Hochschulabschluss (vierjähriger Studiengang)

- | | | | | |
|----|---|----|----|------|
| 1. | Sind Ihre leiblichen Eltern miteinander verheiratet? | 1. | Ja | Nein |
| 2. | Befindet sich der Studierende zurzeit im letzten Jahr seiner Ausbildung in der weiterführenden Schule? | 2. | Ja | Nein |
| 3. | Hat der Studierende die weiterführende Schule abgeschlossen? | 3. | Ja | Nein |
| 4. | Hat der Studierende einen ersten Bildungsabschluss (vierjähriges Studium) an einer Hochschule erworben? | 4. | Ja | Nein |

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

INFORMATIONEN ZUR SCHULE

4

von 6

Vollständige Bezeichnung der Schule/Hochschule,
die der Studierende besuchen möchte

(Bitte geben Sie den vollständigen offiziellen Namen der weiterführenden Bildungseinrichtung an)

Standort der Schule/Hochschule (Stadt)

Voraussichtliches Ausbildungsende für ersten
weiterführenden Abschluss (TT/MM/JJ)

Land

Fachrichtung

VORAUSSICHTLICHE GESAMTKOSTEN PRO STUDIENJAHR

Bitte geben Sie den entsprechenden Betrag in der Währung des Landes an, in dem der Abbott-Mitarbeiter/-Pensionär sein Einkommen bezieht/bezog (NICHT des Landes, in dem der Bewerber studiert). Geben Sie Beträge nur in US-Dollar an, wenn auch Ihre örtliche Landeswährung US-Dollar ist.

Studienkosten

1. Geben Sie die Währung an, die zur Beantwortung der unten aufgeführten Fragen verwendet wird (z. B. Euro, Pesos, etc.)
2. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag für die jährlichen Studiengebühren an.
Studiengebühr: Zu zahlende Gebühr für die tatsächliche Teilnahme am Studium (Kurse/Unterricht). Diese Gebühr ist in der Regel wesentlich höher als die Anmeldegebühr. In einigen Ländern werden keine Studiengebühren berechnet.
3. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Anmelde-/Einschreibengebühren an:
Anmelde-/Einschreibengebühr: Eine Gebühr, die für den verwaltungstechnischen Aufwand der Schule/Hochschule zur Anmeldung bzw. Einschreibung des Studierenden erhoben wird. Diese Gebühr ist in der Regel wesentlich niedriger als die Studiengebühr.
4. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für Unterrichtsbücher an
5. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für die Nutzung von Laboren an
6. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag der Kosten für Lernmaterialien an:
7. Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag für sonstige Gebühren an
Gebühr (bitte erläutern) _____
Gebühr (bitte erläutern) _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7a. _____

7b. _____

Hinweis:
Für diese
Einträge sind
später Belege
einzureichen.

Zwischensumme (bitte Zeilen 2-7b addieren):

Sonstige Gebühren

1. Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag der Kosten für Coaching/Tutoring an: 1. _____
2. Geben Sie den voraussichtlichen jährlichen Gesamtbetrag der Unterhalts- und Verpflegungskosten an: 2. _____
3. Geben Sie den voraussichtlichen Gesamtbetrag für Verkehrsmittel an: 3. _____

WICHTIG!

BITTE LESEN SIE DIE HINWEISE AUF DER ERSTEN SEITE, BEVOR SIE DIESEN ANTRAG AUSFÜLLEN

CHECKLISTE**5**

TOP 5

Ihr Antrag wird nur berücksichtigt, wenn Sie ihn zusammen mit den folgenden Unterlagen einreichen:

Offizieller Nachweis über die jährlichen Studiengebühren der Schule oder Hochschule, die der Bewerber im nächsten Studienjahr besuchen möchte, **ohne** Unterkunfts- und Verpflegungskosten, Kosten für Verkehrsmittel oder Kosten für Tutoring/Coaching. Bitte bringen Sie **eines** der folgenden Dokumente bei:

- Aufgeschlüsselte Kosten auf einem Dokument mit offiziellem Briefkopf der Schule/Hochschule
- Kosteninformationen in einer Broschüre der Schule/Hochschule (Papierversion oder Ausdruck der Webseite der Schule/Hochschule)
- Rechnung der Schule/Hochschule
- Belege des vorherigen Schul-/Studienjahrs (wenn der Studierende dieselbe Schule/Hochschule wie im vergangenen Jahr besucht)

Nachweis, dass der Studierende an einer Einrichtung zur weiterführenden Bildung angemeldet ist. Bitte bringen Sie **eines** der folgenden Dokumente bei:

- Den letzten Leistungsnachweis des Studierenden
- Dokument, welches die Immatrikulation des Studierenden belegt, wie ein Brief der Schule/Hochschule oder ein Schüler-/Studierendenausweis

Kopien der Informationen zum Arbeitereinkommen (einschließlich Einkommen aus der Beschäftigung bei Abbott, Rentenbezügen und Einkommen aus selbständiger Arbeit)

Kopien der Einkommensinformationen für alle anderen Personen, die den Studierenden finanziell unterstützen. Für Personen, für die Sie das Einkommen nicht nachweisen können, füllen Sie bitte das Formular „Certification of Undocumented Income“ (Bescheinigung über nicht dokumentiertes Einkommen) aus, welches bei der Personalabteilung erhältlich ist, und unterzeichnen Sie dieses.

Belege aus einem vorherigen Stipendium. Dies betrifft nur Studierende, die bereits in einem vorigen Jahr ein Stipendium der Foundation erhalten haben. Ihrem Antrag ist ein zusätzliches Formular beigelegt, wenn Sie Belege einreichen müssen (Bitte nicht beachten, wenn Sie diese Belege bereits oben im Zuge der offiziellen Kostendokumentation beigelegt haben.)

Die in diesem Antrag gemachten Angaben sind nach meinem besten Wissen und Gewissen korrekt und vollständig. Durch die Unterzeichnung dieses Antrags gestatte ich der Clara Abbott Foundation (der Foundation), alle nötigen Informationen einzuholen, die sie für die Überprüfung der Korrektheit der Angaben in diesem Antrag für notwendig hält. Mit meiner Unterschrift gestatte ich der Clara Abbott Foundation, sich an die Schule/Hochschule des Studierenden zu wenden, um weitere Informationen über den Studierenden einzuholen. Ich bin mir bewusst, dass meine persönlichen Daten an die Foundation in den USA weitergeleitet werden und dass die in den USA geltenden Gesetze eventuell nicht den gleichen Umfang an Datenschutz vorsehen wie die Gesetze meines Wohnlandes. Die Foundation wird jedoch alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um meine persönlichen Daten zu schützen.

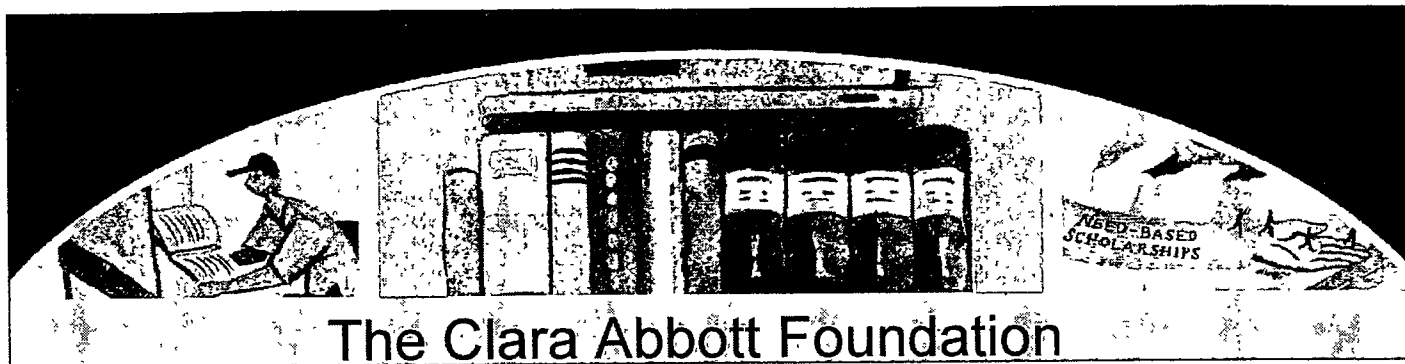
Die Foundation duldet keinen Betrug, Täuschung oder Verschleierung im Hinblick auf die in diesem Antrag gemachten Angaben. Sollte die Foundation feststellen, dass ein solches Verhalten vorliegt, ist sie berechtigt, jegliche aktuellen oder ausstehenden Anträge abzulehnen, sowie in Zukunft keine weitere Förderung zu gewähren. Bei Mitarbeitern von Abbott wird ein solches Verhalten als ein Verstoß gegen die Abbott-Richtlinien zum Verhalten im Geschäftsleben (Code of Business Conduct) betrachtet und unterliegt den darin vorgesehenen Maßnahmen.

Die der Foundation überlassenen Informationen werden streng vertraulich behandelt, soweit es das Gesetz nicht anders fordert. Die Foundation ist berechtigt, Anträge auf Unterstützung nach eigenem Ermessen abzulehnen.

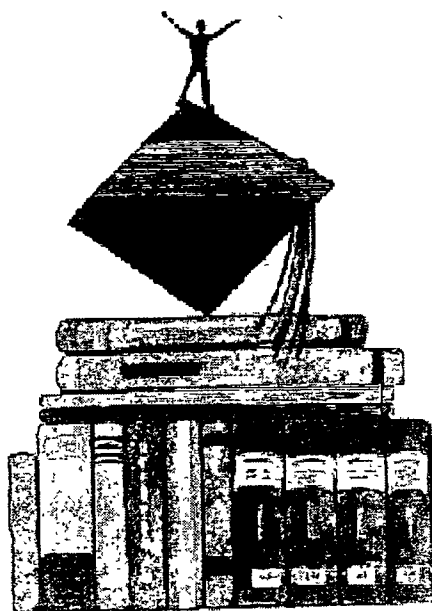
Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Checkliste in Abschnitt 5 dieses Antrags ausgefüllt und die erbetenen Unterlagen angefügt habe. Die jeweiligen Daten und Beträge habe ich auf den Dokumenten, die ich mit diesem Antrag einreiche, eingekreist.

Unterschrift des Studierenden (oder des Mitarbeiters im Auftrag des Studierenden) Datum

Unterschrift des Mitarbeiters (obligatorisch) Datum



Αίτηση για το Πρόγραμμα Υποτροφιών Clara Abbott του 2009 για Εργαζομένους εκτός Η.Π.Α και Πουέρτο Ρίκο



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ:
[03/04/2009]

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑ

Εργαζόμενος/Συνταξιούχος-

Προκειμένου να είναι υποψήφιο ένα παιδί(ά) ενός εργαζομένου:

- Ένας εργαζόμενος θα πρέπει να απασχολείται στην Abbott ή να είναι συνταξιούχος της Abbott. Ως συνταξιούχος της Abbott ορίζεται ένας εργαζόμενος τουλάχιστον 50 ετών με τουλάχιστον 10 έτη υπηρεσίας. Παλαιοί εργαζόμενοι που δεν πληρούν αυτόν τον ορισμό **δεν** δύναται να είναι υποψήφιοι.
- Συμβασιούχοι εργαζόμενοι **δεν** δύναται να είναι υποψήφιοι.
- Ένας εργαζόμενος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα έτος υπηρεσίας πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας ή ένα έτος από την ημερομηνία εξαγοράς από την Abbott.
- Ένας εργαζόμενος πρέπει να εργάζεται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα.

Μαθητής -

- Ένας μαθητής θα πρέπει να είναι επιλέξιμο για το κολέγιο, εξαρτώμενο παιδί εργαζομένου ή συνταξιούχου της Abbott.
- Παιδιά-προγονοί είναι επιλέξιμα εάν ζουν στο ίδιο σπίτι ή υποστηρίζονται κυρίως από τον εργαζόμενο ή τον συνταξιούχο της Abbott.
- Ένας μαθητής θα πρέπει να έχει αποφοιτήσει από σχολείο μέσης εκπαίδευσης και να σκοπεύει να παρακολουθήσει ή να εγγραφεί σε πρόγραμμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε πανεπιστήμιο, εμπορική σχολή ή επάγγελματική σχολή.
- Ένας μαθητής θα πρέπει να είναι μικρότερος ή μέχρι την ηλικία των 24 ετών κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας για την αίτηση.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

1. Συμπληρώστε πλήρως το Βήμα (Έντυπο) 1 έως το Βήμα (Έντυπο) 4 αυτής της αίτησης. Θα πρέπει να απαντηθούν όλες οι ερωτήσεις.
2. Χορηγήστε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως περιγράφεται λεπτομερώς στο Βήμα (Έντυπο) 5 αυτής της αίτησης.
3. Χορηγήστε τις απαιτούμενες υπογραφές στο Βήμα (Έντυπο) 6 αυτής της αίτησης.
4. Επιστρέψτε αυτή την αίτηση και τα υποστηρικτικά έγγραφα στον τοπικό εκπρόσωπο Ανθρώπινου Δυναμικού έως την εσωτερική ημερομηνία λήξης υποβολής της αίτησης που ορίζεται από την εταιρεία. **Οι καθυστερημένες αιτήσεις δεν θα εξεταστούν.**

Παρακαλώ Σημειώστε: Όλοι οι αιτούντες που λαμβάνουν υποτροφία θα πρέπει να προσκομίσουν αποδείξεις για όλες τις σχολικές δαπάνες **πριν υποβάλλουν εκ νέου αίτηση για μελλοντικές υποτροφίες.** Ο εκπρόσωπος Ανθρώπινου Δυναμικού θα σας ειδοποιήσει πότε να υποβάλλετε αποδείξεις. Αυτές οι αποδείξεις θα πρέπει να αντιστοιχούν στο ποσό της υποτροφίας. Αδυναμία προσκόμισης αποδείξεων θα οδηγήσει στον χαρακτηρισμό ολόκληρης της οικογένειας ως ακατάλληλης για υποβολή αιτήσεων για όλες τις μελλοντικές υποτροφίες και τη βοήθεια Clara Abbott.

Ερωτήσεις ή παρατηρήσεις; Επικοινωνήστε με τον τοπικό εκπρόσωπο Ανθρώπινου Δυναμικού ή επισκεφτείτε το Ίδρυμα The Clara Abbott Foundation

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ!
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ
ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ

1

από 5

ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΤΥΠΩΣΤΕ Ή ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΗΣΤΕ

Μοναδικός 8ψήφιος αριθμός του Εργαζομένου (UPI)

(Συμβουλευτείτε τη Δύση Ανθρώπινου Δυναμικού εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό σας)

Επώνυμο Εργαζομένου της Abbott

Όνομα Εργαζομένου

Χώρα Κατοικίας Εργαζομένου

Ημερομηνία Γέννησης Εργαζομένου (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ)

Ημερομηνία Πρόσληψης Εργαζομένου
(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ)Ημερομηνία Λήξης Απασχόλησης
Εργαζομένου (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ)

Θέση Εργαζομένου

Κλάδος / Τμήμα (Division)
Εργαζομένου

Τόπος Εργασίας Εργαζομένου (Πόλη)

Κωδικός Κατάστασης Εργαζομένου: Ενεργός Συνταξιούχος _____ Ημερομηνία Συνταξοδότησης (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ) _____ Έτη Υπηρεσίας

Εργαζόμενος με μακρόχρονη αναπηρία Αποθανών Συμβασιούχος/Προσωρινός Εργαζόμενος

Οικογενειακή Κατάσταση Εργαζομένου:

Ανύπαντρος

Παντρεμένος

Διακοπή της Συμβίωσης

Διαζευγμένος

Χηρευάμενος

Επώνυμο Συζύγου Εργαζομένου

Όνομα Συζύγου Εργαζομένου

Επάγγελμα Συζύγου Εργαζομένου

Ποια είναι η σχέση σας με τον εργαζόμενο της Abbott; Παρακαλώ σημειώστε ότι ο αιτών θα πρέπει να είναι εξαρτώμενο παιδί (ηλικίας 24 ή μικρότερης)
 μιας από τις κατηγορίες που παρατίθενται παρακάτω

Φυσικός Υιός/Κόρη

Προγονός/Προγονή (Πρέπει να ζει ή να υποστηρίζεται κυρίως από τον εργαζόμενο της Abbott)

Νόμιμα Υιοθετημένος Υιός/Κόρη

Άλλο (εξηγήστε) _____

Παρέχει ο εργαζόμενος της Abbott οιοδήποτε τύπου οικονομική στήριξη στον μαθητή;

Ναι

Όχι

Παρέχει ο άλλος φυσικός γονέας οιοδήποτε τύπου οικονομική στήριξη στον μαθητή (δηλ , διατροφή, κλπ);

Ναι

Όχι

Συμπληρώστε τις πληροφορίες παρακάτω (εργαζόμενος είστε ο ίδιος).

	Όνομα	Ηλικία	Σχέση με τον Εργαζόμενο της Abbott
1. Εργαζόμενος:	_____	_____	_____
2. Σύζυγος:	_____	_____	_____
3. Μαθητής:	_____	_____	_____

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ!
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ
ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

2

από 6

Όλα τα αιτήματα για οικονομικές πληροφορίες ΠΡΕΠΕΙ να καταχωρηθούν στο νόμισμα του κράτους όπου πληρώνεται ο εργαζόμενος της Abbott. Μην καταχωρείτε ποσά στο νόμισμα των Η.Π.Α, εκτός εάν το τοπικό νόμισμα του κράτους σας είναι δολάρια των Η.Π.Α.

1. Εισάγετε τον τύπο νομίσματος που χρησιμοποιείτε για να συμπληρώσετε τις παρακάτω ερωτήσεις (π.χ., Ευρώ, Πέσος, κλπ.).
 1. _____
2. Συνολικό ακαθάριστο ετήσιο εισόδημα για το έτος 2007 ή 2008 του εργαζομένου της Abbott
 2. _____
3. Εάν είστε συνταξιούχος της Abbott, παρακαλώ παραθέστε τη σύνταξη ή άλλα χρήματα που χρησιμοποιούνται για υποστήριξη
 3. _____
4. Συνολικό ακαθάριστο ετήσιο εισόδημα για το έτος 2007 ή 2008 του άλλου φυσικού γονέα 4. _____
5. Συνολικό ακαθάριστο ετήσιο εισόδημα για το έτος 2007 ή 2008 πατριού ή μητριάς που είναι παντρεμένος με εργαζόμενο της Abbott 5. _____
6. Συνολικό ακαθάριστο ετήσιο εισόδημα για το έτος 2007 ή 2008 πατριού ή μητριάς που είναι παντρεμένος με τον άλλο φυσικό γονέα 6. _____
7. Συνολικό ακαθάριστο ετήσιο εισόδημα για το έτος 2007 ή 2008 χήρου/χήρας εργαζομένου της Abbott
 7. _____

Ακαθάριστο εισόδημα είναι το συνολικό εισόδημα από όλες τις πηγές, περιλαμβάνοντας όχι αποκλειστικά μόνο μισθό, μπόνους και αμοιβή ανάλογη της αποδοτικότητας, πριν από οιοσδήποτε κρατήσεις.

Παραθέστε άλλα εξαρτώμενα μέλη που ζουν εντός της οικογένειας και υποστηρίζονται κυρίως από τον εργαζόμενο· (Μην συμπεριλάβετε τα ονόματα που παρατίθενται στην προηγούμενη ενότητα)

Όνομα	Ηλικία	Σχέση με τον Εργαζόμενο της Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΙ
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ
ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΜΑΘΗΤΗ

3

από 6

Αριθμός ID: Clara Abbott του Μαθητή

Επώνυμο Μαθητή

Όνομα Μαθητή

Μεσαίο Όνομα

Χώρα Μαθητή

Ημερομηνία Γέννησης Μαθητή (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ)

Οικογενειακή Κατάσταση Μαθητή: (Σημειώστε ένα)

Ανύπαντρος

Παντρεμένος

Διαζευγμένος

Χηρευάμενος

Διακοπή Συμβίωσης

Ποιο είναι το ανώτερο επίπεδο μόρφωσης που έλαβε η μητέρα σας;

Κάποιο σχολείο μέσης εκπαίδευσης

Κάποιο μεταδευτεροβάθμιο πτυχίο

Απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης

Μεταδευτεροβάθμιο πτυχίο (πτυχίο τετραετούς φοίτησης)

Ποιο είναι το ανώτερο επίπεδο μόρφωσης που έλαβε ο πατέρας σας;

Κάποιο σχολείο μέσης εκπαίδευσης

Κάποιο μεταδευτεροβάθμιο πτυχίο (IEK κλπ)

Απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης

Μεταδευτεροβάθμιο πτυχίο (πτυχίο τετραετούς φοίτησης)

- | | | | | |
|---|---|---|-----|-----|
| 1 | Είναι οι φυσικοί γονείς σας παντρεμένοι μεταξύ τους; | 1 | Ναι | Όχι |
| 2 | Είστε εσείς, ο μαθητής, στο τελευταίο έτος φοίτησης στη μέση εκπαίδευση/λύκειο; | 2 | Ναι | Όχι |
| 3 | Έχετε εσείς, ο μαθητής, ολοκληρώσει το λύκειο (μέση εκπαίδευση); | 3 | Ναι | Όχι |
| 4 | Έχετε εσείς, ο μαθητής, αποκτήσει πρώτο πτυχίο (πτυχίο 4ετούς φοίτησης) από πανεπιστήμιο; | 4 | Ναι | Όχι |

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΙ
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ
ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

ΕΛΛΗΝΟΦΟΝΕΣ ΠΑΤΗΣΧΟΛΗ

4

ΠΡΟΣ

Πλήρης Επωνυμία της Σχολής στην οποία θέλει να φοιτήσει ο Μαθητής
 (Θα πρέπει να είναι η πλήρης επίσημη επωνυμία της Μεταδευτεροβάθμιας
 Τριτοβάθμιας Σχολής)

Τόπος της Σχολής (Πόλη)

Αναμενόμενη Ημερομηνία Αποφοίτησης του Μαθητή
 με Πρώτο Πτυχίο (DD/MM/YY)

Χώρα Σχολής

Θεματικό Πεδίο

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Καταχωρήστε τα ποσά στο νόμισμα του κράτους στο οποίο πληρώνεται/πληρώθηκε ο εργαζόμενος/συνταξιούχος της Abbott (ΟΧΙ όπου σπουδάζει ο μαθητής). Μην καταχωρείτε τα ποσά σε νόμισμα των Η.Π.Α, εκτός εάν το τοπικό νόμισμα του κράτους σας είναι δολάρια Η.Π.Α.

Σχολικές Δαπάνες

1. Εισάγετε Τύπο Νομίσματος που χρησιμοποιείτε για να συμπληρώσετε τις παρακάτω ερωτήσεις (δηλ , Ευρώ , Πέσος, κλπ) 1. _____
2. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** ετήσιο ποσό διδασκων: 2. _____
Δίδακτρα: Αμοιβή που καταβάλλεται για παρακολούθηση της σχολής (μαθήματα/τάξεις). Η αμοιβή αυτή είναι συνήθως πολύ υψηλότερη από το κόστος εγγραφής. Ορισμένα κράτη παρέχουν δωρεάν φοίτηση.
3. Εισάγετε το εκτιμώμενο κόστος εγγραφής: 3. _____
Κόστος Εγγραφής: Αμοιβή που σχετίζεται με τις διοικητικές δαπάνες για την εγγραφή ενός φοιτητή στη σχολή. Αυτή η αμοιβή είναι συνήθως πολύ χαμηλότερη από τα δίδακτρα.
4. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** ετήσιο κόστος βιβλίων: 4. _____
5. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** ετήσιο κόστος εργαστηρίων. 5. _____
6. Εισάγετε το εκτιμώμενο **ο συνολικό** ετήσιο κόστος προμηθειών: 6. _____
7. Εισάγετε τις εκτιμώμενες **συνολικές** ετήσιες άλλες δαπάνες:
 Δαπάνη (παρακαλώ περιγράψτε) _____ 7α. _____
 Δαπάνη (παρακαλώ περιγράψτε) _____ 7β. _____
Υποσύνολο (Παρακαλώ προσθέστε τις γραμμές 2-7β): _____

Παρακαλώ Σημειώστε:
 Θα απαιτηθούν αποδείξεις γι'
 αυτά τα στοιχεία στο μέλλον.

Όλες οι άλλες δαπάνες

1. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** ετήσιο κόστος κατάρτισης (Φροντιστήριο) : 1. _____
2. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** ετήσιο κόστος στέγασης και τροφίας: 2. _____
3. Εισάγετε το εκτιμώμενο **συνολικό** κόστος μετακίνησης 3. _____

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΙ!
ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΣΕΛΙΔΑ
ΠΡΙΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

ΚΑΤΑΜΕΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

5^η

από 6

Η αίτησή σας θα εξεταστεί μόνο εάν συμπεριλάβετε τα παρακάτω δικαιολογητικά με την αίτησή σας.

Επίσημη τεκμηρίωση του κόστους από την σχολή στην οποία πρόκειται να φοιτήσει ο μαθητής για το επερχόμενο έτος **εκτός** κόστους διαμονής (στέγαση), μετακίνησης και αμοιβής για κατάρτιση. Παρακαλώ προσκομίστε **ένα** από τα ακόλουθα.

- Λεπτομερές κόστος σε επίσημο επιστολόχαρτο της σχολής
- Κόστος που αναφέρεται σε φυλλάδιο της σχολής (έγγραφο ή τυπωμένο αντίγραφο από την ιστοσελίδα της σχολής)
- Πραγματικός λογαριασμός της σχολής
- Αποδείξεις από προηγούμενη σχολική χρονιά (εάν ο μαθητής παρακολουθεί την ίδια σχολή όπως το προηγούμενο έτος)

Βεβαίωση ότι ο μαθητής είναι εγγεγραμμένος σε Μεταδευτεροβάθμιο / Τριτοβάθμιο Ίδρυμα. Παρακαλώ προσκομίστε ένα από τα ακόλουθα:

- Πιο πρόσφατη αναφορά βαθμολογίας του μαθητή
- Έγγραφο που αποτελεί απόδειξη της εγγραφής όπως επιστολή από τη σχολή ή φοιτητική ταυτότητα

Αντίγραφα πληροφοριών για το εισόδημα του εργαζομένου (όπως εισόδημα από απασχόληση στην Abbott, εισόδημα από σύνταξη, εισόδημα από αυτοαπασχόληση, κλπ.)

Αντίγραφα πληροφοριών για το εισόδημα-για όλους τους άλλους που παρέχουν οικονομική υποστήριξη στον μαθητή. Για όσους δεν μπορούν να προσκομίσουν απόδειξη για το εισόδημα, παρακαλώ συμπληρώστε και υπογράψτε έντυπο Βεβαίωσης Μη Τεκμηριωμένου Εισοδήματος, που διατίθεται από τον εκπρόσωπο Ανθρώπινου Δυναμικού.

Αποδείξεις από το προηγούμενο έτος της υποτροφίας. Αυτό ισχύει μόνο για τους φοιτητές που έχουν λάβει υποτροφία από Το Ίδρυμα σε προηγούμενο έτος. Περιλαμβάνεται πρόσθετο έντυπο με την αίτησή σας εάν σας ζητείται να προσκομίσετε αποδείξεις. (Εάν έχετε ήδη προσκομίσει αυτές τις αποδείξεις ως τμήμα της επίσημης τεκμηρίωσης του κόστους παραπάνω, παρακαλώ αγνοείστε το παρόν.)

Από όσο είμαι σε θέση να γνωρίζω, οι πληροφορίες στην παρούσα αίτηση είναι πλήρεις και σωστές. Υπογράφοντας την παρούσα αίτηση, την οποία απευθύνω απευθείας στο ίδρυμα The Clara Abbott Foundation (Το Ίδρυμα) δίνω άδεια στο Ίδρυμα να πραγματοποιήσει όποια έρευνα θεωρεί απαραίτητη ώστε να επιβεβαιώσει την ακρίβεια των δηλώσεων που έκανα στην παρούσα αίτηση. Υπογράφοντας με το όνομά μου παρακάτω, δίνω στο The Clara Abbott Foundation άδεια να επικοινωνήσει με τη σχολή του μαθητή για οιοσδήποτε πρόσθετες πληροφορίες για τον μαθητή. Κατανοώ ότι τα προσωπικά δεδομένα μου θα ληφθούν από το Ίδρυμα στις Η.Π.Α και ότι οι Η.Π.Α μπορεί να μην έχουν νόμους που προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα μου στον ίδιο βαθμό με τους νόμους του κράτους μου. Ωστόσο, το Ίδρυμα θα λάβει όλα τα εύλογα μέτρα ώστε να προστατεύσει τα προσωπικά μου δεδομένα.

Το Ίδρυμα δεν θα ανεχθεί απάτη, δόλο ή συγκάλυψη σε σχέση με τις πληροφορίες στην παρούσα αίτηση. Εάν το Ίδρυμα καθορίσει ότι έχει λάβει χώρα οιαδήποτε τέτοια συμπεριφορά, μπορεί να αρνηθεί οιαδήποτε τρέχουσα ή εκκρεμή αίτηση και μπορεί να απορρίψει μελλοντική βοήθεια. Για τους εργαζομένους της Abbott, οιαδήποτε τέτοια συμπεριφορά θεωρείται παραβίαση του Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της Abbott Ελλάς και του Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της Abbott (ο Κώδικας), με τις αντίστοιχες επιπτώσεις.

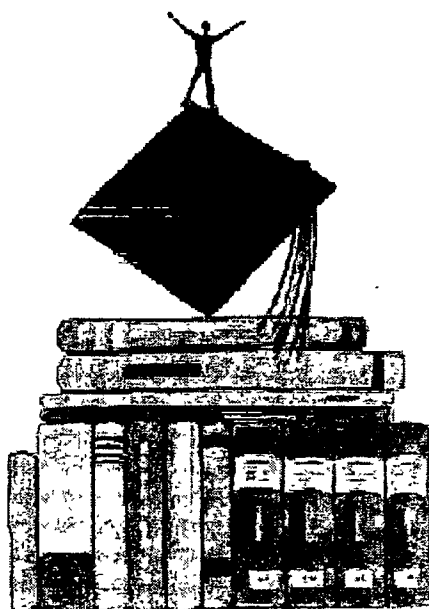
Οι πληροφορίες που παρέχονται στο Ίδρυμα τηρούνται εμπιστευτικές εκτός αν απαιτείται από τον νόμο διαφορετικά. Το Ίδρυμα μπορεί να αρνηθεί οιοδήποτε αίτημα για βοήθεια κατά την μοναδική και απόλυτη κρίση του.

Υπογραφή Μαθητή (Ο εργαζόμενος μπορεί να υπογράψει για τον μαθητή)

Ημερομηνία



Formulario del Programma di Borsa di Studio della Clara Abbott 2009 per dipendenti al di fuori degli U.S



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Scadenza consegna formulario

[16 Aprile 2009]

Chi ha diritto a partecipare

Impiegati/pensionati

Di seguito i requisiti per richiedere una borsa di studio

- Il dipendente deve lavorare per Abbott o essere un pensionato di Abbott. I pensionati devono aver compiuto almeno 50 anni ed avere almeno 10 anni di servizio. Coloro non in possesso di tali requisiti non possono fare domanda.
- I dipendenti devono aver maturato, alla data di scadenza del presente formulario, almeno un anno di servizio dalla data di assunzione o dalla data di acquisizione in Abbott.
- Un dipendente deve lavorare un minimo di 20 ore settimanali.

Studenti

- I candidati devono aver intenzione di frequentare l'Università ed inoltre devono essere figli di un impiegato o pensionato Abbott.
- I figliastri hanno diritto a partecipare al programma se vivono nella stessa casa del dipendente attivo o in pensione della Abbott.
- I candidati devono aver completato la scuola superiore e devono aver intenzione di frequentare o iscriversi ad un programma scolastico di livello universitario presso università, scuole professionali o istituti di formazione.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO

1. Completare tutti i campi del formulario. E' richiesta una risposta a tutte le domande.
2. Allegare tutta la documentazione richiesta, vedi lo Step 5 del formulario.
3. Firmare il formulario, vedi Step 6.
4. Consegnare il formulario debitamente compilato e provvisto di tutta la necessaria documentazione al vostro rappresentante locale HR entro la data di scadenza sopra riportata. I formulari consegnati in ritardo non verranno presi in considerazione.

Nota bene: Tutti i candidati che hanno ricevuto una borsa di studio per l'iscrizione ad un determinato anno accademico, sono tenuti a documentare, alla fine dell'anno scolastico stesso, tutte le ricevute dei pagamenti delle tasse universitarie. Gli importi di tali ricevute dovranno corrispondere a quelli indicati nella documentazione ufficiale ottenuta dalla scuola e allegata al presente formulario di partecipazione di borsa di studio.

Domande o commenti? Contatta il tuo rappresentante delle risorse umane o visita il sito web <http://clara.abbott.com> della Clara Abbott Foundation

IMPORTANTE!

PRIMA DI COMPILARE IL FORMULARIO LEGGERE TUTTE LE ISTRUZIONI SULLA PRIMA PAGINA

INFORMAZIONI SUL DIPENDENTE

1

di 6

Scrivere in stampatello o stampare.

Numero (UPI) dell'impiegato pari ad 8 numeri
(Per maggiori info contattare le HR)

Cognome del dipendente

Nome del dipendente

Nazione di appartenenza

Data di nascita del dipendente (GG/MM/ANNO)

Data di assunzione (GG/MM/ANNO)

Data risoluzione rapporto di lavoro (GG/MM/AA)

Mansione del dipendente

Divisione d'appartenenza

Affiliata di appartenenza (Città)

Posizione lavorativa:

Attivo

Pensionato _____ Data Pensionamento (GG/MM/AA) _____ Anni di servizio

Dipendente con invalidità prolungata

Deceduto

A contratto

Stato civile:

Single

Sposato

Legalmente separato

Divorziato

Vedovo

Cognome coniuge dipendente.

Nome coniuge dipendente

Mansione del coniuge

Grado di relazione con il dipendente Abbott?

Coloro che fanno richiesta di borsa di studio devono essere figli del dipendente (di età pari o inferiore a 24 anni) appartenenti ad una delle categorie sotto riportate

figlio/a naturale

figlio/a acquisito (mantenuto dal dipendente ABBOTT)

figlio/a legalmente adottato

altro (spiegare) _____

Lo studente riceve qualche tipo di aiuto economico da parte del dipendente della Abbott?

Yes

No

Lo studente riceve qualche tipo di aiuto economico da parte dell'altro suo genitore naturale?

Yes

No

Elenco delle persone a carico del dipendente Abbott (il dipendente deve essere incluso).

Nome

Età

Relazione con l'impiegato Abbott

1. Impiegato: _____

2. Coniuge: _____

3. Studente: _____

IMPORTANTE!

PRIMA DI COMPILARE IL FORMULARIO LEGGERE TUTTE LE ISTRUZIONI SULLA PRIMA PAGINA

INFORMAZIONI SUL REDDITO FAMILIARE

2

016

Tutte le richieste su informazioni finanziarie DOVRANNO essere inserite nella valuta del paese di appartenenza dove il dipendente riceve il suo stipendio. Non inserire importi in dollari U.S.

1. Inserire la tipologia di valuta utilizzata per la compilazione (es Euro, Pesos, ecc.). 1. _____
2. Reddito totale annuale lordo per l'anno 2007 o 2008 del dipendente Abbott 2. _____
3. Se sei un pensionato Abbott inserire l'importo della pensione corrisposta 3. _____
4. Reddito totale annuale lordo per l'anno 2007 o 2008 dell'altro genitore naturale 4. _____
5. Reddito tot annuale lordo per l'anno 2007 o 2008 del genitore acquisito sposato con il dip Abbott 5. _____
6. Reddito totale annuale lordo 2007 o 2008 del genitore acquisito sposato con altro gen naturale 6. _____
7. Reddito totale annuale lordo 2007 del vedova/o del dipendente Abbott 7. _____

Il reddito totale annuale lordo è rappresentato da ogni tipo di risorsa incluso stipendio , incentivi, indennità esenti da qualsiasi trattenuta.

Indicare le persone a carico che vivono nella stessa casa del dipendente e che sono da lui mantenute economicamente (non includere i nomi già riportati sopra)

Nome	Età	Relazione con l'impiegato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

IMPORTANTE!
PRIMA DI COMPILARE IL FORMULARIO LEGGERE TUTTE LE ISTRUZIONI SULLA PRIMA PAGINA

INFORMAZIONI SULLA STUDENTE

3

of 6

Numero di matricola della studente

Cognome dello studente

Nome dello studente

Secondo nome

Città di residenza dello studente

Data di nascita dello studente (GG/MM/ANNO)

Stato civile

Single

Sposato

Divorziato

Vedovo

Legalmente separato

Titolo di studio conseguito dalla madre dello studente

Scuola media

Scuola media superiore

Laurea

Titolo di studio conseguito dal padre dello studente

Scuola media

Scuola media superiore

Laurea

- | | | |
|---|-------|----|
| 1. I tuoi genitori sono sposati tra di loro? | 1. Si | No |
| 2. Stai attualmente frequentando l'ultimo anno di scuola superiore? | 2. Si | No |
| 3. Hai completato la scuola superiore? | 3. Si | No |
| 4. Hai ottenuto una laurea universitaria di primo livello? | 4. Si | No |

IMPORTANTE!

PRIMA DI COMPILARE IL FORMULARIO LEGGERE TUTTE LE ISTRUZIONI SULLA PRIMA PAGINA

INFORMAZIONI SCOLASTICHE

4

Nome della scuola che lo studente desidera frequentare
(Dovrà essere riportato il nome ufficiale dell'istituto)

Indirizzo dell'Università (Città)

Data programmata per il conseguimento della laurea
(GG/MM/ANNO)

Paese dell'Università

Area di studio

Costo totale annuale stimato per le spese scolastiche

Inserire gli importi nella valuta in cui il dipendente/pensionato viene retribuito (Non considerare il luogo dove lo studente sta studiando). Non inserire importi in dollari U.S. a meno che la valuta che ricevete sia in dollari U.S.

Costo dell'università

1. Inserire il tipo di valuta usata per compilare le seguenti informazioni (es. Euro, Pesos, etc) 1. _____

2. Inserire costo totale annuale stimato per le tasse universitarie. 2. _____
Per tasse si intendono i costi per pagare la frequenza c/o l'istituto universitario (corsi/lezioni). Solitamente le tasse sono più elevate rispetto all'importo da pagare al momento dell'iscrizione. In alcuni paesi le tasse sono gratuite.

Inserire il costo totale per le tasse d'iscrizione: 3. _____
Tasse d'iscrizione: Tassa associate ai costi amministrativi
dell'istituto dove lo studente intende iscriversi.
Questo tipo di tasse è solitamente inferiore rispetto alle Tasse Universitarie

4. Inserire il costo totale annuale stimato per spese relative ai libri. 4. _____

5. Inserire il costo totale annuale stimato per spese di laboratorio 5. _____

6. Inserire il costo totale annuale stimato per spese di accessori 6. _____

7. Inserire il costo totale annuale stimato per altre spese: 7a. _____
Tasse (descrivere la tipologia) _____

Tasse (descrivere la tipologia) 7b. _____

Totale (sommare tutti gli importi): _____

Altro tipo di tasse

1. Inserire costo totale annuale stimato per tasse di ripetizioni 1. _____

2. Inserire costo totale annuale stimato per affitto. 2. _____

3. Inserire costo totale annuale stimato per il trasporto 3. _____

Nota bene:
Tutte le ricevute saranno richieste in futuro

IMPORTANTE!

PRIMA DI COMPILARE IL FORMULARIO LEGGERE TUTTE LE ISTRUZIONI SULLA PRIMA PAGINA

LISTA DI CONTROLLO

5

Nel caso in cui non dovessi allegare la documentazione di seguito descritta la tua richiesta non sarà presa in considerazione.

Documento ufficiale riguardante le tasse Universitarie dell'Istituto che lo studente intende frequentare per il prossimo anno. Eccetto alloggio (affitto), trasporto, spese per ripetizioni. Allegare almeno una ricevuta delle seguenti:

- lista dei costi riportata su carta intestata dell'istituto
- Costi dettagliati su brochure (carta o copie stampate dal sito web dell'Istituto universitario)
- Ricevute del pagamento delle tasse
- Ricevute relative all'anno precedente (se lo studente sta ancora frequentando lo stesso istituto)

verificare che lo studente sia iscritto c/o un Istituto Universitario. Fornire uno dei seguenti documenti:

- Risultato ultimi esami sostenuti
- Documenti comprovanti l'iscrizione o su carta intestata o tramite tessera d'identificazione

Copia delle informazioni sul reddito annuale lordo del dipendente (incluse pensioni, ed ogni altro tipo di entrata)

Copie del reddito di tutti coloro che provvedono al supporto dello studente. Per coloro che non sono in grado di fornire tale documentazione, siete pregati di compilare e firmare l'Autocertificazione di reddito allegata al formulario.

Ricevute relative all'anno precedente. Tale documentazione è richiesta a tutti gli studenti che hanno già ricevuto altre borse di studio da parte della Fondazione. Se saranno richieste altre ricevute di pagamento un ulteriore form sarà incluso al formulario.

Garantisco che le informazioni presenti in questo formulario sono veritiere e corrette. Nel firmare questo formulario conferisco alla Clara Abbott Foundation (La fondazione) il potere di verificare la veridicità di quanto dichiarato. Sono consapevole che i miei dati personali saranno inoltrati alla Abbott negli U.S. e che gli U.S. potrebbero non avere leggi che proteggono i miei dati personali aventi l'identico contenuto delle leggi del mio paese. La Abbott prenderà le dovute precauzioni al fine di proteggere i miei dati personali

La fondazione non tollererà alcun tipo di truffa, falsità ed occultamento riguardo le informazioni contenute nel presente formulario. Se la fondazione riterrà che qualcuno sia incorso in tale comportamento potrà negare le richieste di borsa di studio. Per gli impiegati Abbott qualunque dei presenti comportamenti verrà considerato violazione del Codice di Condotta Abbott e saranno soggetti alle conseguenze previste dal codice.

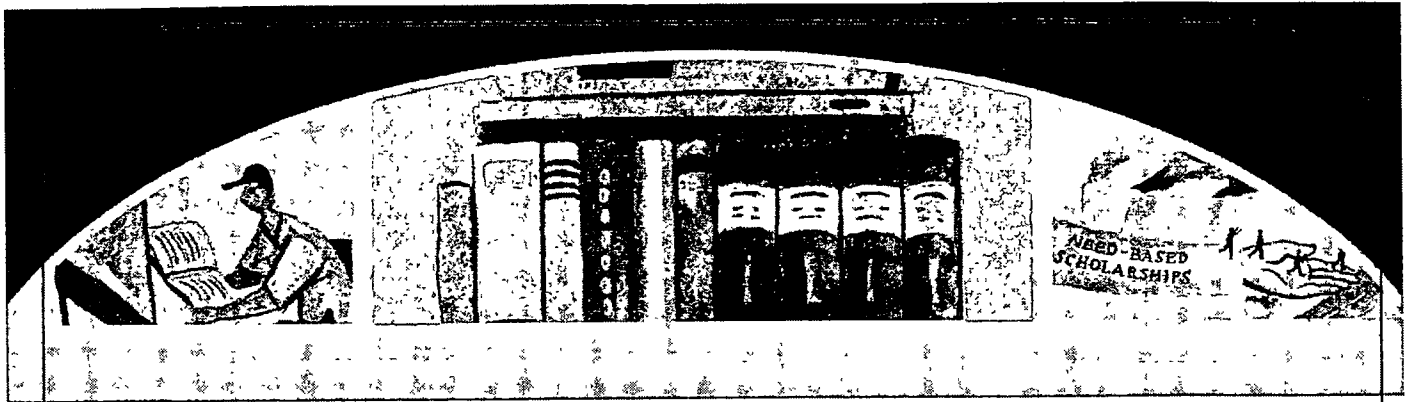
Le informazioni fornite alla Fondazione saranno considerate confidenziali eccetto quanto previsto dalla legge. La fondazione potrà negare qualsiasi richiesta di assistenza a sua descrizione

Firma della studente *(Il dipendente può firmare per lo studente)*

Data

Firma del dipendente *(Obbligatoria)*

Data



2009 Clara Abbott 장학 프로그램 신청서 (미국과 푸에르토리코 외 지역 고용인 전용 신청서)

Clara Abbott 장학 프로그램은 전세계 Abbott 직원 및 퇴직자의 부양

자녀들이 재정적인 지원이 필요할 경우 이용할 수 있는

프로그램입니다. 자격은 산청 마감일 현재 1년 이상 근무했거나 Abbott

입사일로부터 1년이 경과한 주당 20시간 이상 근무자에 한합니다.

THE CLARA ABBOTT FOUNDATION
Providing Abbott Families with Financial Assistance, Education and Scholarships



Clara Abbott 재단은 Abbott와 밀접한 관계를 맺고 있고 오직 Abbott 직원과 퇴직자들을 위해 존재하는 재단이지만, Abbott와 독립적으로 관리, 운영되는 비영리 조직입니다. 재단 프로그램은 Abbott 연금 혹은 수급권이 아닙니다. 재단에 제공된 정보는 기밀로 유지됩니다. 단, 법령에서 정한 절차에 따른 요청이 있는 경우에는 예외로 합니다.

신청 마감일:

[HR에 마감일을 삽입합니다]

자격 규정

A. 신청인

- 신청인은 대학에 입학할 자격을 갖춘 Abbott 직원 또는 퇴직자의 부양 자녀여야 합니다.
- Abbott 직원 또는 퇴직자가 주로 양육하거나 같이 살고 있는 경우, 의붓자녀들도 신청할 수 있습니다.
- 신청인은 고등학교를 졸업하고 4년제 대학, 전문대학 또는 대학원 등의 고등교육 프로그램에 다니거나 등록할 예정이어야 합니다.
- 신청인의 연령은 신청 마감일 당시 24세 이하여야 합니다.

B. 직원 서비스 - 직원의 자녀가 신청할 자격이 되려면:

- 직원은 신청 마감일 현재 1년 이상 근무했거나 Abbott 입사일로부터 1년이 경과했어야 합니다.
- 직원은 주당 20시간 이상 근무해야 합니다.
- Abbott 퇴직자(50세 이상 10년 이상 근무자)의 부양 자녀(24세 이하)인 경우에도 장학금을 신청할 수 있습니다.
- 계약직인 경우에는 신청할 수 없습니다.

전직 직원 - 전직 직원은 신청할 수 없습니다. 작성된 신청서는 Clara Abbott 재단에 전달되지 않아야 합니다.

신청서 작성 방법

1. 본 신청서의 1단계에서 4단계까지 모두 작성해 주시기 바랍니다. 질문에 모두 답해 주셔야 합니다.
2. 본 신청서의 5단계에서 상세히 설명된 필요 서류를 모두 제출하시기 바랍니다.
3. 본 신청서의 6단계에서 서명합니다.
4. 본 신청서와 증거 서류를 각 지사의 내부 마감일까지 지역 인사과에 제출하시기 바랍니다. 마감일 이후에 제출한 신청서는 심사하지 않습니다.

유념하시기 바랍니다: 장학금을 받고 있는 신청인은 학교 비용에 관한 영수증을 모두 제공한 후에 차기 장학금을 재신청할 수 있습니다. 인사과 담당자가 영수증 제출 시기를 통보할 것입니다. 이 영수증들은 장학금 금액과 일치해야 합니다. 영수증을 제공하지 못할 경우, 전체 Abbott 패밀리가 차후의 모든 Clara Abbott 장학 및 지원 프로그램에 지원할 수 없게 됩니다.

질문이나 의견이 있으십니까? 지역 인사과 담당자에게 문의하시거나 Clara Abbott Foundation 웹사이트

<http://clara.abbott.com>를 방문하십시오.

중요!

첫 페이지의 설명을 읽어보신 후에 신청서를 작성하시기 바랍니다.

직원 정보

1

/ 6

인쇄하여 기재하거나 키보드로 입력하세요. 직원의 8 자리 숫자로 된 고유 ID 번호(UPI)

(자신의 번호를 모를 경우, 인사과로 조회하십시오)

Abbott 직원 성

직원 이름

직원 국적

직원 생년월일(DD/MM/YY)

직원 고용년월일(DD/MM/YY)

직원 퇴사년월일(DD/MM/YY)

직원 직책

직원 부서

직원 직장 소재지(도시)

직원 상태 코드:

현직

퇴사

퇴사년월일(DD/MM/YY) 재직 기간(년)

장기 장애 직원

사망

계약/임시 직원

직원 결혼 여부:

미혼

결혼

합법적 별거

이혼

편모/편부

직원 배우자의 성

직원 배우자의 이름

직원 배우자의 직책

Abbott 직원과는 어떤 관계이십니까?

신청인은 아래에 열거된 범주 중 한 가지에 속하는 부양 자녀(24 세 이하)여야 한다는 것을 명시하시기 바랍니다

친 아들/딸

의붓 아들/딸(Abbott 직원이 주로 부양하거나 함께 거주해야 함)

합법적으로 입양한 아들/딸

기타 (설명하십시오)

Abbott 직원은 학생에게 재정적으로 지원합니까?

예 아니오

다른 친부(모)가 학생에게 재정적으로 지원합니까 (즉, 자녀 양육 등)?

예 아니오

아래의 내용을 기재하십시오(직원은 본인을 말합니다).

이름

연령

Abbott 직원과의 관계

1 직원.

2. 배우자.

3. 학생.

중요!

첫 페이지의 설명을 읽어보신 후에 신청서를 작성하시기 바랍니다.

가계 소득 정보

2 / 6

재정 정보에 관한 모든 요청은 Abbott 직원의 급여가 지불되는 국가의 통화를 입력해야 합니다. 귀국의 현지 통화가 미국 달러가 아닌 경우, 금액을 달러로 입력하지 마십시오.

1. 아래의 질문에 답할 때 사용할 통화 종류를 입력합니다(예: 유로, 페소 등). 1. _____
2. 2007 년 또는 2008 년도 Abbott 직원의 연간 총 소득 2. _____
3. Abbott 퇴직자인 경우, 부양에 사용되는 연금 또는 기타 비용을 기입하여 주십시오. 3. _____
4. 2007 년 또는 2008 년도 다른 한쪽 부/모의 연간 총 소득 4. _____
5. 2007 년 또는 2008 년도 Abbott 직원과 결혼한 양부모의 연간 총 소득 5. _____
6. 2007 년 또는 2008 년도 다른 한쪽 친부(모)와 결혼한 의붓 아버지(어머니)의 연간 총 소득 6. _____
7. 2007 년 또는 2008 년도 Abbott 직원 중 편모/편부의 연간 총 소득 7. _____

공제하기 전에 봉급, 보너스 및 포상금을 포함하되 이에 제한되지 않고 모든 출처의 소득을 포함하는 총 소득입니다.

직원이 주로 양육하고 세대 내에 살고 있는 다른 부양 가족들을 열거합니다.

(이전 절에 열거된 이름은 포함하지 않음)

이름	연령	Abbott 직원과의 관계
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

중요!

첫 페이지의 설명을 읽어 보신 후에 신청서를 작성하시기 바랍니다

학생 정보

3

16

학생의 Clara Abbott ID 번호

학생 성

학생 이름

중간 이름

학생 국적

학생 생년월일(DD/MM/YY)

학생 결혼 여부: (하나에만 표시합니다)

미혼

결혼

이혼

편모/편부

합법적 별거

어머니의 교육수준을 선택하십시오.

고등학교 중퇴

전문대학 학위

고등학교 학위

4년제 대학 학위

아버지의 교육수준을 선택하십시오.

고등학교 중퇴

전문대학 학위

고등학교 학위

4년제 대학 학위

1. 친부모는 함께 살고 있습니까(현재 결혼)?

1. ○ 예

○아니오

2. 현재 학생은 고등학교 3학년에 재학 중입니까?

2. ○ 예

○아니오

3. 학생은 고등학교 과정을 마쳤습니까?

3. ○ 예

○아니오

중요!

첫 페이지의 설명을 읽어 보신 후에 신청서를 작성하시기 바랍니다.

학교 정보

4

/ 5

입학 학생의 전체 이름

(대학의 공식 이름을 적습니다)

캠퍼스 소재지(도시)

졸업 예정일

최초 학위 (DD/MM/YY)

학교 소재 국가

전공 분야

예상 연간 총 학교 비용

Abbott 직원/퇴직자에게 지급이 이루어지는 국가(학생이 공부하는 장소가 아님)의 통화로 금액을 입력합니다. 귀국의 현지 통화가 미국 달러가 아닌 경우, 금액을 달러로 입력하지 마십시오.

학교 비용

1. 아래의 질문에 답변하기 위해 사용된 통화 종류를 입력하십시오

(즉, 유로, 페소 등)

1. _____

2. 예상 총 연간 수업료를 입력합니다:

2. _____

수업료: 입학하여 실제 교육을

받기 위해 필요한 납입금

(교과 과정/강의). 일반적으로 이 납입금은

등록금보다 많습니다. 일부 국가에서는

학생에게 수업료를 무료로 제공합니다.

예상 총 등록금을 입력합니다

등록금: 학교가 학생 한 명을 등록하는 데 드는 행정상의

비용입니다. 일반적으로 이 비용은 수업료보다 훨씬 낮습니다.

4. 예상 총 연간 교재대금을 입력합니다:

4. _____

5. 예상 총 연간 연구실 비용을 입력합니다:

5. _____

6. 예상 총 연간 학교생활용품 비용을 입력합니다:

6. _____

7. 예상 총 연간 기타 비용을 입력합니다:

비용 (설명하십시오) _____

7a. _____

비용 (설명하십시오) _____

7b. _____

명심하십시오:

차후에 (이들 항목에
대한) 영수증을

오그항시

중요!

첫 페이지의 설명을 읽어보신 후에 신청서를 작성하시기 바랍니다.

전거표

5

/ 6

신청서와 함께 다음 서류들을 첨부해야 신청이 완료됩니다.

학생이 이번 학년에 등록하기 위한 해당 학교의 공식적인 비용 문서(숙박 및 숙식료(편의시설), 교통비, 교습비 및/ 지도비 제외). 다음 중 한 가지를 제공해야 합니다.

- 공식 학교 용지에 항목별로 작성된 비용
- 학교 브로셔(종이 또는 학교 웹사이트에서 인쇄한 사본)에 상술한 비용
- 실제 학교 청구서
- (학생이 이전 학년과 같은 학교에 다닐 경우) 이전 학년의 영수증

학생이 대학교에 등록되어 있다는 증명서 다음 중 한 가지를 제출하십시오.

- 가장 최근 성적표
- ID 카드나 학교 서신과 같은 등록 확인을 대신하는 서류

직원 소득 증빙 사본(Abbott 고용 소득, 연금 소득, 자영업 소득 등 포함)

학생을 양육하는 기타 소득 증빙 사본. 소득 증명을 제공할 수 없는 사람들은 서류 미비 소득금액증명 서식을 작성하여 서명하시기 바랍니다(인사과 담당자가 비치함).

이전 장학금 수혜 연도의 영수증. 전년도에 재단에서 장학금을 받은 학생만이 신청할 수 있습니다. 신청서에는 추가 서식이 포함되어 영수증을 제공해야 할 경우에 이용할 수 있습니다. (위의 공식 비용 서류로 이 영수증을 이미 제공한 경우, 폐기하시기 바랍니다.

제가 알고 있는 바로는 이 신청서의 정보는 빠진 것이 없고 정확합니다. 이 신청서에 서명함으로써 저는 Clara Abbott Foundation(이하 "재단")에서 이 신청서에 작성한 진위 여부를 확인하기 위해 필요 시 조회할 수 있는 권한을 허가합니다. 아래의 제 이름에 서명함으로써, 저는 재단에서 해당 학생에 대한 추가 정보를 얻기 위해 학교에 연락할 수 있는 권한을 허가합니다. 저는 미국의 재단이 제 개인 정보를 수신한다는 사실과 미국에서의 제 프라이버시 보호법이 자국의 보호법과 다를 수 있다는 사실을 이해합니다. 하지만, 재단은 제 프라이버시를 보호하기 위한 합리적인 단계를 모두 밟을 것입니다.

재단은 이 신청서의 정보에 관한 기만, 사기 또는 은닉 행위를 참지 않을 것입니다. 재단이 그러한 어떤 행위가 발생한 경우, 현 신청서 또는 미결정 신청서를 거부할 수 있고 추후에 도움을 제공하지 않을 수 있습니다. Abbott 직원의 경우, 그러한 행위는 기업 행동 강령을 위반한 것으로 간주되고 행동 강령에서 제시한 처벌의 적용을 받습니다.

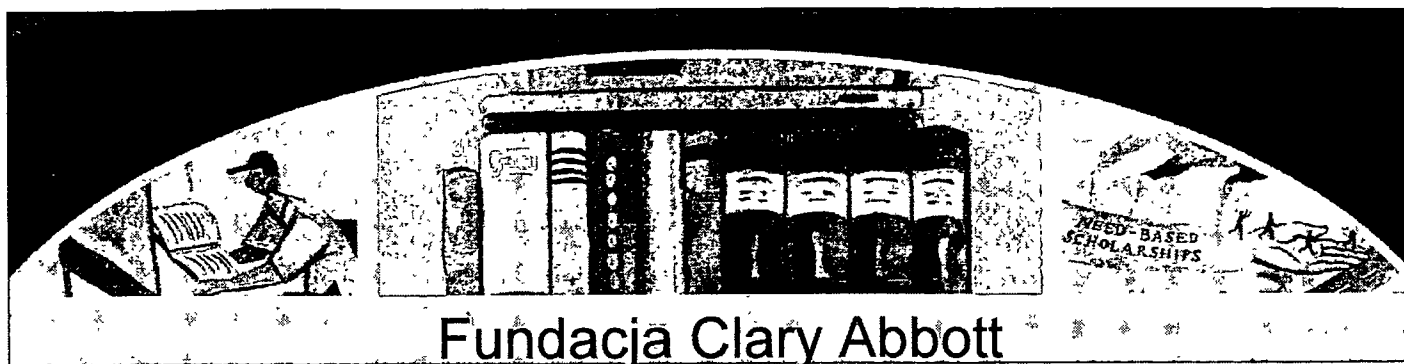
재단에 제공된 정보는 기밀로 유지됩니다. 단, 법령에서 정한 절차에 따른 요청이 있는 경우에는 예외로 합니다. 재단은 일방 및 전체 자유재량으로 지원 요청을 거절할 수 있습니다.

학생 서명(직원이 학생을 대신하여 서명할 수 있음)

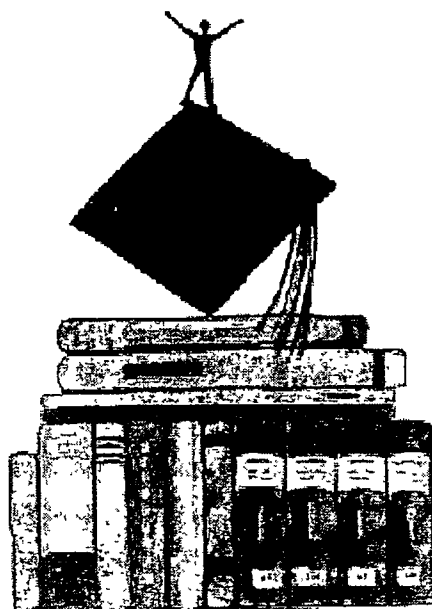
날짜

직원서명(필수)

날짜



Wniosek o stypendium w ramach programu
Clary Abbott 2009 dla Pracowników
spoza terytorium Stanów Zjednoczonych i Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU:

[WPROWADŹ DATĘ ZŁOŻENIA WNIOSKU DO DZIAŁU HR]

INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UCZESTNICTWA

PRACOWNIK/EMERYTOWANY PRACOWNIK ABBOTT

Aby dziecko Pracownika spełniało warunki do udziału w programie:

- Pracownik musi być zatrudniony w Abbott lub być emerytowanym pracownikiem Abbott. Emerytowani pracownicy Abbott są zdefiniowani jako pracownicy w wieku co najmniej 50 lat po przynajmniej 10 latach pracy w Abbott. Byli pracownicy, którzy nie spełniają warunków do uczestnictwa w programie, nie mogą korzystać z tego programu.
- Pracownicy kontraktowi nie spełniają warunków do uczestnictwa w programie.
- Pracownik musi być zatrudniony w firmie od co najmniej roku w terminie złożenia wniosku lub mieć przepracowany rok od dnia przejęcia przez firmę Abbott.
- Pracownik musi pracować w wymiarze co najmniej 20 godzin tygodniowo.

STUDENT

- Wnioskodawca musi być dziecko pracownika lub emerytowanego pracownika firmy Abbott, pozostające na jego utrzymaniu, spełniające warunki do nauki na uczelni.
- Pasierbowie spełniają warunki do udziału w programie, jeżeli mieszkają w tym samym gospodarstwie domowym lub pozostają głównie na utrzymaniu pracownika lub emerytowanego pracownika firmy Abbott.
- Student musi mieć ukończoną szkołę średnią i planować uczęszczanie lub zapisanie się do programu dalszej nauki w szkole wyższej, handlowej lub zawodowej.
- Wnioskodawca nie może mieć więcej niż 24 lata w terminie wyznaczonym jako ostateczna data składania wniosków.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKU

1. Wypełnij kompletnie wniosek od Kroku 1 do Kroku 4. Odpowiedz na wszystkie pytania.
2. Dołącz wymagane dokumenty jak to zostało wyszczegółowione w Kroku 5.
3. Złóż wymagane podpisy w Kroku 6 niniejszego wniosku.
4. Przekaz wniosek i dokumentację uzupełniającą do lokalnego biura Działu HR przed upływem terminu złożenia wniosku, obowiązującym wewnątrz danej spółki. WNIOSKI ZŁOŻONE PO TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

Uwaga: Wszyscy wnioskodawcy, którzy otrzymają stypendium, muszą dostarczyć potwierdzenie wszelkich dotychczasowych kosztów, w celu ponownego ubiegania się o stypendium. Twój przedstawiciel Działu HR poinformuje Cię, kiedy przedstawić stosowne dowody opłat. Potwierdzenia te muszą być zgodne z przyznaną kwotą stypendium. Niedostarczenie potwierdzeń spowoduje brak możliwości zakwalifikowania się na stypendium Fundacji Clary Abbott w przyszłości.

Masz pytania lub uwagi? Skontaktuj się z przedstawicielem lokalnego Działu HR lub zajrzyj na stronę internetową Fundacji Clary Abbott pod adresem <http://clara.abbott.com>.

WAŻNA INFORMACJA!
PRZECZYTAJ WYTYCZNE NA PIERWSZEJ STRONIE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

INFORMACJA O PRACOWNIKU**1**

PROSZĘ WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

Nazwisko pracownika firmy Abbott

Imię pracownika

Kraj pracownika

Data urodzenia pracownika (DD/MM/RR)

Data zatrudnienia prac. (DD/MM/RR)

Data rozwiązania umowy (DD/MM/RR)

Stanowisko pracownika

Dział pracownika

Miejsce pracy pracownika (miasto)

 Kod statusu pracownika: ☐ Aktywny ☐ Na emeryturze _____ Data przejścia na emeryturę (DD/MM/RR) _____ lata pracy

 kontraktowy/czasowy ☐ Pracownik na długim zwolnieniu chorobowym ☐ Zmarły ☐ Pracownik

 Stan cywilny pracownika: ☐ Kawaler/panna ☐ Zonaty/mężatka ☐ W separacji
☐ Rozwiedziony/-a ☐ Wdowiec/wdowa

Nazwisko małżonka pracownika

Imię małżonka pracownika

Stanowisko małżonka pracownika

Określ swoją relację z pracownikiem firmy Abbott. Uwaga: wnioskodawca musi być dzieckiem (do 24 lat) pozostającym na utrzymaniu, w jednej z poniższych kategorii.

☐ Rodzony syn/córka ☐ Pasierb/pasierbica (musi mieszkać z pracownikiem firmy Abbott lub pozostawać na jego utrzymaniu)

☐ Adoptowany syn/córka ☐ Inna (wyjaśnij) _____

Proszę wypełnić poniższą informację:

Nazwisko

Wiek

Relacja wobec pracownika firmy Abbott

1. Nazwisko pracownika: _____

2. Nazwisko małżonka: _____

3. Nazwisko studenta: _____

WAŻNA INFORMACJA!
PRZECZYTAJ WYTYCZNE NA PIERWSZEJ STRONIE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

INFORMACJA O DOCHODZIE RODZINY**2**

Wszystkie wymagane informacje finansowe **MUSZĄ** zostać wprowadzone w walucie kraju, w którym pracownik firmy Abbott otrzymuje wynagrodzenie. Nie wpisuj kwot w walucie amerykańskiej, chyba że lokalną walutą Twojego kraju są dolary amerykańskie.

1. Proszę podać walutę (np. Euro, Peso itd.)
2. Całkowity roczny dochód brutto pracownika firmy Abbott w 2007 lub 2008 roku 1. _____
3. Jeżeli jesteś emerytowanym pracownikiem firmy Abbott, podaj emeryturę lub inne otrzymywane świadczenie 2. _____
4. Całkowity roczny dochód brutto innego rodzica biologicznego w 2007 lub 2008 roku 3. _____
5. Całkowity roczny dochód brutto ojczyma/macochy jako małżonka/-i pracownika firmy Abbott w 2007 lub 2008 roku 4. _____
6. Całkowity roczny dochód brutto ojczyma/macochy jako małżonka/-i innego rodzica biologicznego w 2007 lub 2008 roku 5. _____
7. Całkowity roczny dochód brutto wdowy/wdowca po pracowniku firmy Abbott w 2007 lub 2008 roku 6. _____

Dochód brutto oznacza całkowity dochód ze wszystkich źródeł, w tym - lecz nie tylko - pensję, premie i bonusy, przed wszelkimi odliczeniami.

Podaj inne osoby, mieszkające w gospodarstwie domowym pracownika i pozostające głównie na jego utrzymaniu:
(Nie wpisuj nazwisk podanych w poprzedniej części.)

Nazwisko	Wiek	Relacja z pracownikiem firmy Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

WAŻNA INFORMACJA!
PRZECZYTAJ WYTYCZNE NA PIERWSZEJ STRONIE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

INFORMACJA O STUDENCIE**3**

76



Nazwisko studenta _____

Imię studenta _____

Drugie imię _____

Kraj studenta _____

Data urodzenia studenta (DD/MM/RR) _____

Stan cywilny studenta: (zaznacz jedną opcję)

- ☐ Kawaler/panna ☐ Zonaty/mężatka ☐ Rozwiedziony/-a ☐ Wdowiec/wdowa ☐ W separacji

Określ swoją relację z pracownikiem firmy Abbott. *Uwaga: wnioskodawca musi być dzieckiem (do 24 lat) pozostającym na utrzymaniu, w jednej z poniższych kategorii*

- ☐ Rodzony syn/córka ☐ Pasierb/pasierbica (musi mieszkać z pracownikiem firmy Abbott lub pozostawać głównie na jego utrzymaniu)
- ☐ Adoptowany syn/córka ☐ Inna (wyjaśnij) _____

- | | |
|--|--|
| 1. Czy Twoi biologiczni rodzice są małżeństwem? | 1. ☐ Tak ☐ Nie |
| 2. Czy pracownik firmy Abbott zapewnia studentowi jakiekolwiek wsparcie finansowe? | 2. ☐ Tak ☐ Nie |
| 3. Czy drugi rodzic biologiczny zapewnia studentowi jakiekolwiek wsparcie finansowe (np. alimenty itp.)? | 3. ☐ Tak ☐ Nie |
| 4. Czy jesteś obecnie w trakcie ostatniego roku nauki w szkole średniej? | 4. ☐ Tak ☐ Nie |
| 5. Czy ukończyłeś/-aś szkołę średnią? | 5. ☐ Tak ☐ Nie |

WAŻNA INFORMACJA!

PRZECZYTAJ WYTYCZNE NA PIERWSZEJ STRONIE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

INFORMACJA DLA SZKOŁY

4

Pełna nazwa szkoły, do której student planuje uczęszczać
(Musí to być pełna, oficjalna nazwa szkoły wy-szej)

Lokalizacja campusu (miasto)

Planowa data uzyskania przez studenta
pierwszego dyplomu (DD/MM/RR)

Kraj, w którym znajduje się szkoła

Tematyka

SZACUNKOWE CAŁKOWITE ROCZNE KOSZTY NAUKI

Wpisz kwoty w walucie kraju, w którym pracownik/emerytowany pracownik firmy Abbott otrzymuje/otrzymywał wynagrodzenie (NIE w kraju, w którym student się uczy). Nie wpisuj kwot w walucie amerykańskiej, chyba że lokalną walutą Twojego kraju są dolary amerykańskie.

Czesne

1. Wpisz rodzaj waluty użytej w odpowiedziach na poniższe pytania (tj.: EUR, peso itp.). 1. _____
2. Wpisz szacunkowe, całkowite roczne czesne: 2. _____
Czesne: opłata do uiszczenia z tytułu uczęszczania do szkoły (zajęcia/kursy).
Opłata ta jest zazwyczaj znacznie wyższa niż opłata rejestracyjna.
W niektórych krajach studenci są zwolnieni z czesnego.
3. Wpisz szacunkowy, całkowity koszt rejestracyjny: 3. _____
Opłata rejestracyjna: opłata związana z kosztami administracyjnymi szkoły z tytułu zapisania studenta. Opłata ta jest zazwyczaj znacznie niższa niż czesne.
4. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty książek: 4. _____
5. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty lab.: 5. _____
6. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty materiałów: 6. _____
7. Wpisz szacunkowe całkowite pozostałe koszty: 7a. _____
7b. _____

Uwaga:
dla tych kwot
należy
dostarczyć
potwierdzenia

Razem (Proszę zsumuj linie 7a i 7b)
Pozostałe opłaty:

1. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty korepetycji/prywatnych lekcji: 1. _____
2. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty zakwaterowania i utrzymania: 2. _____
3. Wpisz szacunkowe całkowite roczne koszty transportu: 3. _____

WAŻNA INFORMACJA!
PRZECZYTAJ WYTYCZNE NA PIERWSZEJ STRONIE PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU

LISTA KONTROLNA

5

216

Twój wniosek zostanie tylko wtedy rozpatrzony, jeżeli będzie zawierać następujące informacje:

- ☐ Oficjalna dokumentacja kosztów ze szkoły, do której student planuje uczęszczać w nadchodzącym roku szkolnym, z **wyłączeniem** kosztów zakwaterowania, transportu, korepetycji.

Przyjmowane są następujące dokumenty:

- Wyszczególnienie kosztów na urzędowym papierze szkoły
- Wyszczególnienie kosztów w broszurze szkoły (w formie papierowej lub kopia wydrukowana ze strony internetowej szkoły)
- Rachunek za uiszczenie czesnego
- Rachunki z zeszłych lat (jeśli student uczęszcza do tej samej szkoły)

- ☐ Dowód na to, iż osoba jest studentem. Proszę dostarczyć jedno z wybranych:

- Ostatni raport ze studiów
- List ze szkoły potwierdzający, że dana osoba jest na liście studentów lub identyfikator studencki

- ☐ Kopie zaświadczeń o dochodach pracownika (w tym dochody z pracy w firmie Abbott, dochody emerytalne, dochody z samozatrudnienia itp.)

- ☐ Kopie informacji o dochodach wszystkich innych osób zapewniających wsparcie finansowe dla studenta. W przypadku braku możliwości dostarczenia zaświadczenia o dochodach, wypełnij i podpisz formularz zaświadczenia o nieudokumentowanych dochodach, dostępny w dziale personalnym.

- ☐ Rachunki za wcześniejsze lata studiów. Ten punkt dotyczy jedynie studentów, którzy otrzymali dofinansowanie z Fundacji w poprzednich latach. Jeśli musisz dostarczyć rachunki za lata ubiegłe dostępny jest dodatkowy formularz. (Jeśli już we wcześniejszej części dostarczyłeś te rachunki, zignoruj proszę tę wiadomość)

Według mojej najlepszej wiedzy, informacje zawarte w niniejszym wniosku są kompletne i prawidłowe. Podpisując niniejszy wniosek, wyrażam zgodę na zasięganie przez Fundację Clary Abbott (Fundacja) wszelkich informacji, które Fundacja może uznać za konieczne w celu zweryfikowania poprawności informacji zawartych w niniejszym wniosku. Rozumiem, że moje dane osobowe zostaną dostarczone do firmy Abbott w Stanach Zjednoczonych, oraz że przepisy prawa, obowiązujące w Stanach Zjednoczonych, mogą nie chronić mojej prywatności w takim samym stopniu, jak prawo w moim kraju. Firma Abbott podejmie jednak wszelkie odpowiednie kroki w celu ochrony mojej prywatności.

Fundacja nie będzie tolerować oszustwa, wprowadzania w błąd lub zatajenia odnośnie informacji podanych w niniejszym wniosku. Jeżeli Fundacja ustali, że takie postępowanie miało miejsce, może odrzucić bieżący lub oczekujący wniosek i może odmówić udzielania jakiegokolwiek pomocy w przyszłości. W przypadku pracowników firmy Abbott takie postępowanie będzie uważane za naruszenie Kodeksu Postępowania Biznesowego firmy Abbott (Kodeks) i będzie podlegać konsekwencjom określonym w Kodeksie. Informacje dostarczone Fundacji będą traktowane jako poufne z wyjątkiem przypadków, w których prawo wymaga inaczej. Fundacja może odrzucić prośbę o pomoc według swojego wyłącznego uznania.

Podpis studenta (*Pracownik może złożyć podpis za studenta*)

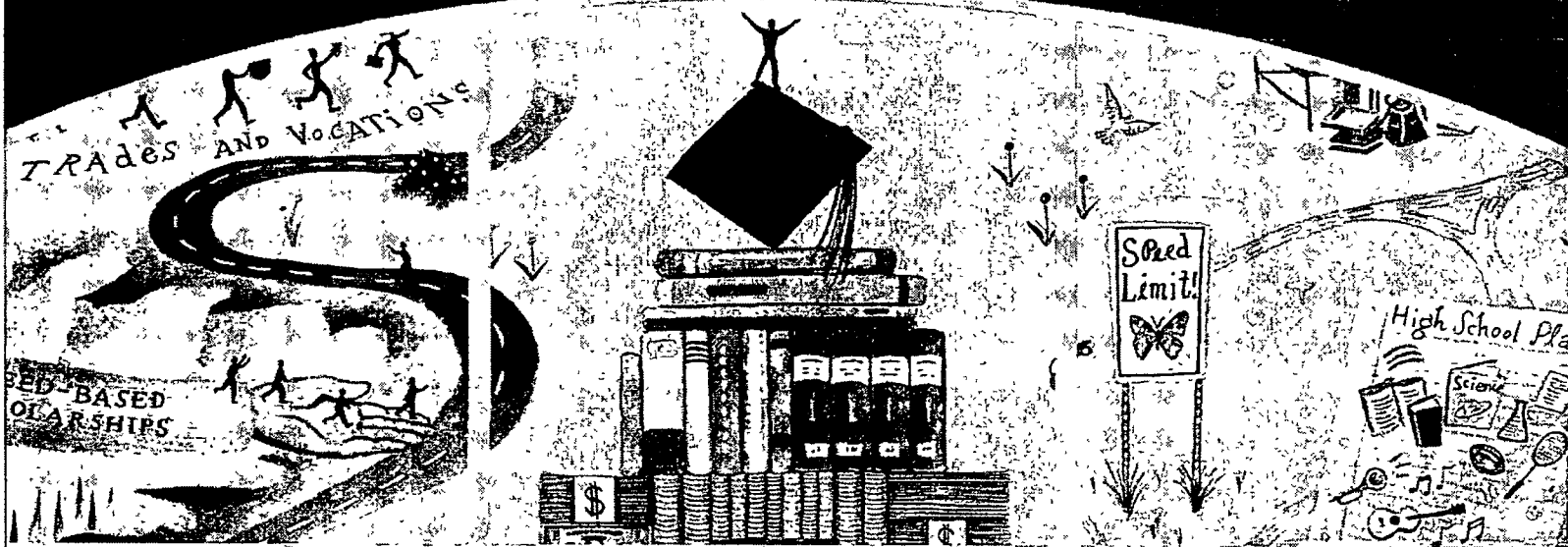
Data

Podpis pracownika (*Wymagany*)

Data

2009

Fundação Clara Abbott



Formulário de Requisição de Bolsa de Estudos Fundação Clara Abbott 2009
Para colaboradores fora dos EUA e Porto Rico

Atenção >> Contate o seu representante do RH ou o seu representante local da Fundação Clara Abbott para saber o prazo final de envio de seu formulário de solicitação.

Dúvidas ou comentários?

Contate o seu representante do RH, ou o seu representante local da Fundação Clara Abbott no Brasil, ou visite o web site da Fundação Clara Abbott em <http://clara.abbott.com>

THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Crerios De Elegibilidade

A. Colaborador/Aposentado

Para que o(s) filho(s) do colaborador/aposentado seja(m) elegiveis:

- o O colaborador deve ser funcionário Abbott ou aposentado Abbott. Um aposentado Abbott é definido por um ex-colaborador que possua pelo menos 50 anos de idade e 10 anos de serviço na Abbott. Colaboradores antigos que não se enquadrem nesta definição não são elegiveis.
- o Colaboradores contratados / terceirizados não são elegiveis.
- o O colaborador deve ter pelo menos 01 ano de serviço na Abbott quando do prazo final de inscrição, ou 01 ano de serviço desde a aquisição de sua empresa anterior pela Abbott.
- o O colaborador deve trabalhar pelo menos 20 horas por semana.

B. Estudante

- o O estudante deve ser filho dependente legal do colaborador ou aposentado Abbott, e ser elegivel ao estudo universitário.
- o Enteados são elegiveis desde que morem na mesma residência ou sejam sustentados pelo colaborador ou aposentado Abbott.
- o O estudante deve ser formado no ensino médio e estar interessado em se matricular em curso de nível superior, em universidade ou escola politécnica de nível superior.
- o O estudante deve ter no máximo 24 anos de idade no momento do prazo final de inscrição no programa.

Instruções

- 1 Preencha completamente do Passo 1 ao Passo 4 deste formulário. Todos os campos devem ser preenchidos.
- 2 Forneça os documentos solicitados, conforme descrito no Passo 5 deste formulário.
- 3 Providencie as assinaturas requeridas no Passo 6 deste formulário.
- 4 Entregue esse formulário e todos os documentos solicitados para o seu representante local da Fundação Clara Abbott no Brasil, dentro do prazo estipulado. Formulários entregues em atraso não serão considerados.

Atenção:

Todos os contemplados com bolsas de estudos devem apresentar os recibos apropriados antes de solicitar novas bolsas de estudos. O seu representante local da Fundação Clara Abbott irá notificar-lo sobre o prazo de apresentação dos recibos. Estes recibos devem corresponder ao valor total das bolsas de estudos recebidas. Não apresentar os recibos apropriados resultará na inelegibilidade de toda a família para futuras bolsas de estudos da Fundação Clara Abbott.

Atenção >> Contate o seu representante do RH ou o seu representante local da Fundação Clara Abbott para saber o prazo final de envio de seu formulário de solicitação.



Informação Do Colaborador

Número UPI (Unique Person Identifier) – 8 dígitos
(Contate o RH se você não sabe o seu número)

Sobrenome

Nome

País

Data de nascimento (DD/MM/AA)

Data admissão Abbott (DD/MM/AA)

Data demissão Abbott (DD/MM/AA)

Cargo

Divisão

Cidade

Situação do Funcionário: ☐ Ativo

☐ Aposentado

_____ Data aposentadora (DD/MM/AA)

_____ Anos de serviço

☐ Licenciado

☐ Falecido

☐ Contratado/Temporário

Estado civil:

☐ Solteiro

☐ Casado

☐ Separado

☐ Divorciado

☐ Viúvo

Sobrenome do Cônjuge

Nome do Cônjuge

Profissão do Cônjuge

Qual é seu parentesco com o colaborador Abbott? (O candidato deve ser filho dependente (até 24 anos), em uma das categorias listadas abaixo)

☐ Filho/Filha natural

☐ Enteadado(a) (Deve morar com o colaborador Abbott ou ser financeiramente sustentado por ele)

☐ Filho/Filha adotado(a) legalmente

☐ Outro (explique) _____

O colaborador Abbott provê suporte financeiro ao estudante?

☐ Sim

☐ Não

O outro pai/mãe natural do estudante provê algum suporte financeiro ao estudante (p. ex. pensão, etc.)?

☐ Sim

☐ Não

Preencha as informações abaixo ("colaborador" é você).

Nome

Idade

Parentesco Com O Colaborador Abbott

1. Colaborador: _____

2. Cônjuge: _____

3. Estudante: _____

Atenção » Contate o seu representante do RH ou o seu representante local da Fundação Clara Abbott para saber o prazo final de envio de seu formulário de solicitação.

2 Renda Familiar

Todas as informações financeiras **DEVEM** ser preenchidas com a moeda corrente local. Não utilize valores em dólares a não ser que esta seja a moeda corrente em seu país.

1. Moeda corrente utilizada para as informações abaixo (p.ex., Euros, Reais, etc.). 1. _____
2. Renda anual total bruta (2007) do colaborador Abbott 2. _____
3. Se você é aposentado, informe a pensão ou outros proventos 3. _____
4. Renda anual total bruta (2007) do outro pai/mãe natural 4. _____
5. Renda anual total bruta (2007) do padrasto/madrasta casado(a) com colaborador Abbott 5. _____
6. Renda anual total bruta (2007) do padrasto/madrasta casado(a) com o outro pai/mãe natural 6. _____
7. Renda anual total bruta (2007) do(a) viúvo(a) do colaborador Abbott 7. _____

Renda bruta é a renda total de todas as fontes, incluindo, mas sem se limitar a, salário, bônus, incentivos, antes de qualquer dedução/desconto.

Listar outros dependentes que residem na mesma casa e que sejam financeiramente sustentados pelo colaborador: (Não incluir os nomes listados na seção anterior)

Nome	Idade	Parentesco com o colaborador Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3 Informações Do Estudante

Sobrenome _____	Nome _____	Nome do meio (se houver) _____
País _____	Data de nascimento (DD/MM/AA) _____	Número Clara Abbott de Identificação do Estudante _____

Estado Civil (Marque apenas um) ☐ Solteiro ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viúvo ☐ Separado

Qual o nível educacional de sua mãe?

☐ Nível médio incompleto ☐ Nível médio completo ☐ Nível superior incompleto ☐ Nível superior completo

Qual o nível educacional de seu pai?

☐ Nível médio incompleto ☐ Nível médio completo ☐ Nível superior incompleto ☐ Nível superior completo

- | | |
|---|--|
| 1. Seus pais naturais são casados entre si? | 1. ☐ Sim ☐ Não |
| 2. Você, estudante, está atualmente no último ano do nível médio? | 2. ☐ Sim ☐ Não |
| 3. Você, estudante, já concluiu o nível médio? | 3. ☐ Sim ☐ Não |
| 4. Você, estudante, concluiu algum curso de nível superior em uma universidade? | 4. ☐ Sim ☐ Não |



Informação Da Universidade

Nome completo da universidade que o estudante deseja cursar

(Nome completo oficial)

Local do campus (Cidade)

Data prevista de conclusão do 1º curso universitário (DD/MM/AA)

País da universidade

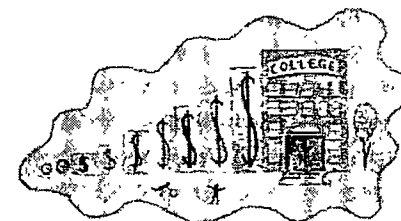
Área de Estudo (Administração, Comunicação, Finanças, etc.)

Custo Anual Total Estimado

Preencher os valores em moeda local do seu país (e não na moeda do país onde o estudante irá estudar, se for o caso). Não utilize valores em dólares, a não ser que esta seja a moeda corrente em seu país.

Custos da universidade

1. Moeda corrente utilizada para preencher as informações abaixo (p ex. Euros, Pesos, Reais, etc.): 1. _____
2. Custo anual total estimado com mensalidades: 2. _____
Mensalidade: Taxa paga para poder frequentar a universidade (aulas/cursos). É tipicamente maior que a taxa de matrícula. Alguns países oferecem bolsas de isenção de mensalidades.
3. Custo anual total estimado com matrícula: 3. _____
Matrícula: Taxa associada a custos administrativos Para efetuar o ingresso do estudante na universidade. Tipicamente é menor que a mensalidade.
4. Custo anual total estimado com livros: 4. _____
5. Custo anual total estimado com aulas de laboratório: 5. _____
6. Custo anual total estimado com materiais: 6. _____
7. Custo anual total estimado com outras despesas: 7a. _____
Despesa (descrever): _____
Despesa (descrever): _____ 7b. _____
- Subtotal (Somar linhas 2-7b): _____



Atenção:

A apresentação de recibos para estes itens será obrigatória no futuro.

Outras despesas:

1. Custo anual total estimado com coaching/tutoria: 1. _____
2. Custo anual total estimado moradia/alimentação: 2. _____
3. Custo anual total estimado com transporte: 3. _____





Checklist

Sua solicitação somente será considerada se você apresentar a seguinte documentação junto ao seu formulário.

- ☐ 1. Documento oficial sobre os custos da universidade que o estudante pretende cursar no ano seguinte, **excluindo** despesas com dormitório e alimentação, transporte, e coaching/tutoria. Favor providenciar **01 (um)** dos seguintes documentos:
 - Lista com os custos de cada item em papel timbrado oficial da universidade
 - Detalhamento dos custos na forma de livro/folder da universidade (em papel ou cópia impressa extraída do web site da universidade)
 - Boleto bancário /fatura da universidade
 - Recibos do ano anterior (se o estudante estiver freqüentando a mesma universidade que no ano anterior)
- ☐ 2. Confirmação de que o estudante está matriculado em instituição de ensino médio. Favor providenciar **01 (um)** dos seguintes documentos:
 - Histórico escolar atualizado
 - Documento oficial de freqüência no ensino médio, como carta em papel timbrado da escola ou caderneta de identificação.
- ☐ 3. Cópias dos informes de rendimentos do colaborador Abbott (incluindo salário, pensão, negócios próprios, etc.)
- ☐ 4. Cópias dos informes de rendimentos de todas as outras partes que provêm sustento financeiro ao estudante. Para os que não têm meios de fornecer um informe de rendimentos, favor preencher e assinar um Certificado de Renda Não-comprada, que está disponível com seu representante local da Fundação Clara Abbott.
- ☐ 5. Recibos de pagamentos do ano escolar anterior. Este item se aplica apenas aos estudantes que receberam bolsas de estudos da Fundação Clara Abbott no ano anterior. Um formulário adicional deve estar incluído a este se você tiver que apresentar tais recibos. (Se você já forneceu estes recibos como parte dos documentos de custos da universidade solicitados acima, favor desconsiderar).



Assinaturas (Obrigatório)

Atesto que as informações contidas neste formulário estão completas e corretas. Ao assinar este formulário, dou permissão à Fundação Clara Abbott a fazer todos os questionamentos necessários para verificar a acuracidade das informações aqui prestadas. Ao assinar meu nome abaixo, estou concedendo à Fundação Clara Abbott permissão para contatar a universidade do estudante para qualquer informação adicional sobre o mesmo. Eu tenho conhecimento de que meus dados pessoais serão enviados à Fundação nos Estados Unidos, e que os Estados Unidos podem não possuir leis de proteção à privacidade na mesma extensão que as de meu país. No entanto, a Fundação tomará medidas sensatas para proteger minha privacidade.

A Fundação Clara Abbott não tolerará fraude, engodo ou ocultação de informação neste formulário. Se a Fundação Clara Abbott concluir que houve alguma das ocorrências anteriores, poderá negar qualquer solicitação atual ou pendente, e poderá não mais prover nenhuma assistência no futuro. Para os colaboradores Abbott, qualquer um destes comportamentos, considerados violação no Código de Conduta Comercial, estarão sujeitos às penalidades previstas neste Código.

As informações fornecidas neste formulário serão mantidas em sigilo pela Fundação Clara Abbott, exceto quando houver requerimento legal para divulgá-las. A Fundação Clara Abbott poderá negar qualquer solicitação de assistência, por ser esta uma competência única e exclusiva da Fundação.

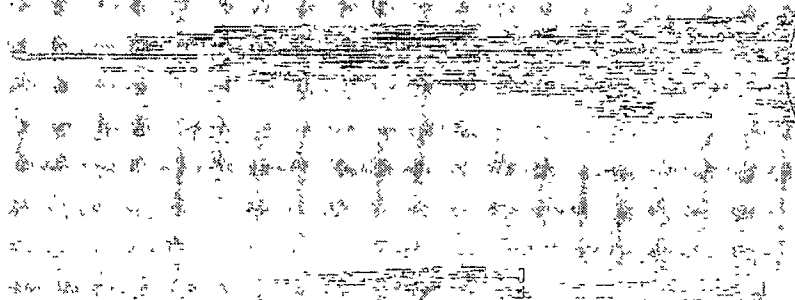
Assinatura do Estudante
(Colaborador pode assinar pelo estudante)

Data

Assinatura do Colaborador
(Obrigatório)

Data

The Clara Abbott Foundation
1505 White Oak Drive
Waukegan, IL 60085
<http://clara-abbott.com>



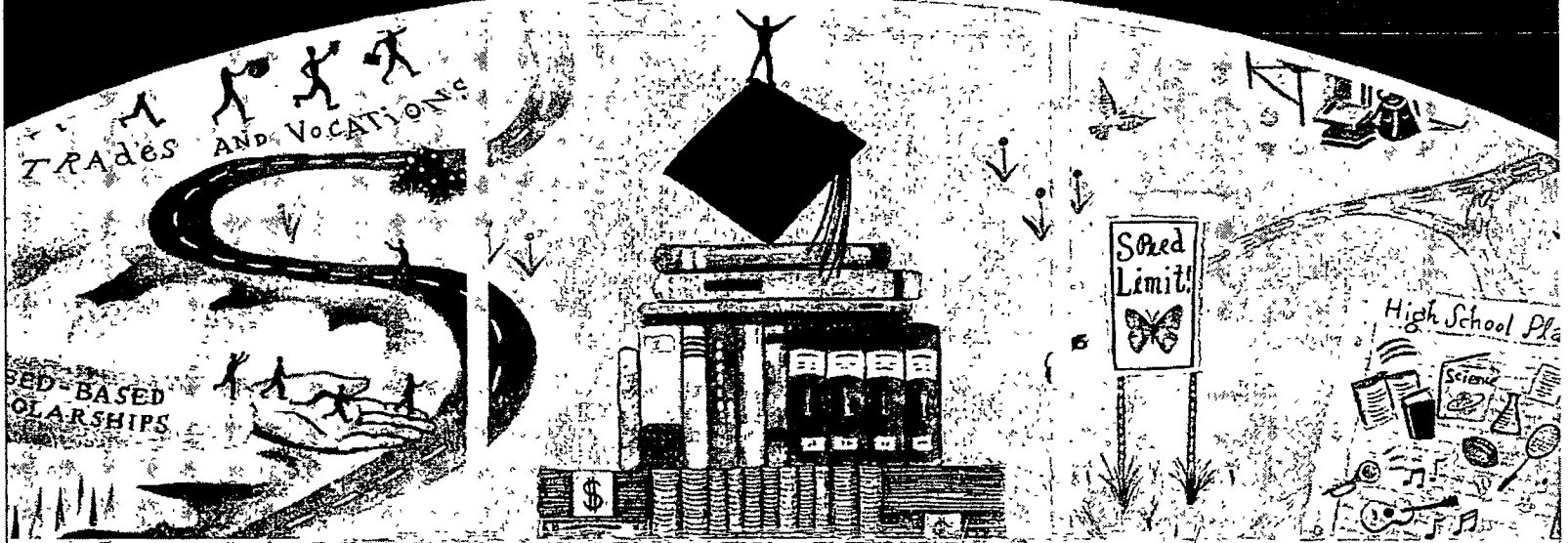
Atenção » Contate o seu representante do RH ou o seu representante local da Fundação Clara Abbott para saber o prazo final de envio de seu formulário de solicitação.



Apesar de a Fundação Clara Abbott estar diretamente relacionada à Abbott e existir para ajudar apenas colaboradores da Abbott no mundo todo, esta é uma organização sem fins lucrativos, cuja gestão e recursos são totalmente desvinculados da Abbott. Os programas da Fundação não são benefícios concedidos pela Abbott. Todas as informações fornecidas para a Fundação são mantidas em sigilo, exceto quando houver requerimento legal para divulgá-las.

2009

La Fundación Clara Abbott



Solicitud del Programa de Becas de La Fundación Clara Abbott para
Empleados fuera de los Estados Unidos y Puerto Rico - 2009

Importante Nota >>

Contacte a su departamento de recursos humanos local para obtener información acerca de la fecha límite para presentar su solicitud.

¿Preguntas o comentarios?

Comuníquese con su representante local de Recursos Humanos o visite el sitio Web de La Fundación Clara Abbott en <http://clara.abbott.com>

THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Guías De Elegibilidad

A. Empleado/Jubilado

Para que un los hijos o dependientes de un empleado sean elegibles:

- El empleado deberá ser un empleado de Abbott o un jubilado de Abbott. Un jubilado de Abbott se define como un empleado de al menos 50 años de edad con al menos 10 años de servicio. Los ex empleados que no cumplan con esta definición no son elegibles.
- Empleados por contrato no son elegibles.
- Un empleado deberá tener al menos un año de servicio al momento de la fecha límite o un año de servicio a partir de la fecha de su contratación.
- Un empleado tiene que trabajar al menos 20 horas por semana.

B. Estudiante

- Un estudiante deberá ser un hijo o dependiente del empleado o jubilado de Abbott y ser elegible para estudios universitarios.
- Los hijastros son elegibles si viven en el hogar del empleado o jubilado de Abbott o son sustentados primordialmente por el empleado o Jubilado de Abbott.
- El estudiante tiene que haberse graduado de la escuela secundaria y piensa asistir o matricularse en algún programa de nivel universitario en una universidad, escuela técnica o vocacional.
- El estudiante no podrá tener más de 24 años de edad al momento de la fecha límite de la solicitud.

Instrucciones Para La Solicitud

1. Complete en su totalidad desde el Paso 1 al Paso 4 de esta solicitud. Se requiere una contestación para cada una de las preguntas.
2. Incluya los documentos requeridos según se especifica en el Paso 5 de esta solicitud.
3. Incluya las firmas requeridas en el Paso 6 de esta solicitud.
4. Devuelva esta solicitud y la documentación de evidencia a su oficina local de Recursos Humanos antes de la fecha límite para ser considerado como elegible. Las solicitudes tardías no serán consideradas.

Aviso:

Todo solicitante que reciba una beca es requerido proveer recibos de todos los costos de matrícula, antes de volver a solicitar futuras becas. Su representante de Recursos Humanos le notificará cuándo deberá enviar sus recibos. Estos recibos deben ser igual al total de la beca. No proveer los recibos adecuados resultará en la inelegibilidad de toda la familia de Abbott para futuras becas y asistencias de Clara Abbott.



Información Del Empleado

Número de Identificación personal (UPI) de ocho dígitos
(Si no conoce su número vaya al Departamento de Recursos Humanos)

Apellido del Empleado de Abbott

Nombre del Empleado

País del Empleado

Fecha de nacimiento (DD/MM/AA)

Fecha de Empleo (DD/MM/AA)

Terminación de Empleo (DD/MM/AA)

Título del Puesto del Empleado

División del Empleado

Lugar de trabajo del empleado (Ciudad)

Código de Situación del Empleado: ☐ Activo

☐ Jubilado

Fecha de jubilación

Años de Servicio

☐ Empleado en Incapacidad Prolongada

☐ Fallecido

☐ Empleado por contrato/temporal

Estado Civil del Empleado:

☐ Soltero(a)

☐ Casado(a)

☐ Legalmente Separado(a)

☐ Divorciado(a)

☐ Viudo(a)

Apellido del Cónyuge del Empleado

Nombre del Cónyuge del Empleado

Título del Puesto del Cónyuge

¿Cuál es su relación con el empleado de Abbott? (Note que el solicitante tiene que ser un hijo o dependiente (24 años de edad o menor), en una de las categorías listadas a continuación.

☐ Hijo(a) natural

☐ Hijastro(a) (Tiene que vivir con, o ser sustentado primordialmente por el empleado de Abbott)

☐ Legalmente adoptado(a)

☐ Otro (explique)

El empleado de Abbott, ¿brinda algún tipo de sustento económico al estudiante?

☐ Si

☐ No

El otro padre natural, ¿brinda algún tipo de sustento económico al estudiante?

☐ Si

☐ No

Complete la información a continuación (empleado sería usted mismo).

Nombre

Edad

Relación con el Empleado de Abbott

1. Empleado

2. Cónyuge:

3. Estudiante

2 Información De Ingreso Familiar

Toda información financiera tiene que incluirse en la moneda del país donde el empleado de Abbott recibe su salario. No incluya cantidades en dólares de los Estados Unidos a menos que ésta sea la moneda local de su país.

1. Incluya el tipo de moneda utilizado para completar las preguntas a continuación (Por ejemplo: Euros, Pesos, etc.) 1. _____
2. Total de ingreso bruto anual para el año 2007 ó 2008 del empleado de Abbott 2. _____
3. Si es jubilado de Abbott, incluya la pensión u otro dinero utilizado para sustento 3. _____
4. Total de ingreso bruto anual para el año 2007 ó 2008 del otro padre natural 4. _____
5. Total del ingreso bruto anual para el año 2007 ó 2008 del padrastro/madrastra casado(a) con el empleado(a) de Abbott 5. _____
6. Total de ingreso bruto anual para el año 2007 ó 2008 del padrastro/madrastra casado(a) con el otro padre natural 6. _____
7. Total de ingreso bruto anual para el año 2007 ó 2008 de el/la viudo(a) del Empleado de Abbott 7. _____

El ingreso bruto es el total de ingresos de todos los recursos incluyendo, pero no limitado a, bonos, pago por incentivos, antes de deducciones.

Incluya otros dependientes que vivan en el hogar de, y son sustentados por, el empleado: (No incluya los nombres incluidos en la sección anterior)

Nombre	Edad	Relación con el Empleado de Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3 Información Del Estudiante

Apellido del Estudiante _____ Nombre del Estudiante _____ Inicial _____

País del Estudiante _____ Fecha de Nacimiento del (DD/MM/AA) _____ Número de Identificación de Clara Abbott del Estudiante _____

Estado Civil del Estudiante (Marque Uno): ☐ Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Legalmente Separado(a)

¿Cuál es el nivel más alto de educación que recibió su madre?

- ☐ Algo de educación secundaria ☐ Algo de educación pos-secundaria ☐ Diploma de escuela secundaria ☐ Grado pos-secundario (4 años de estudios universitarios)

¿Cuál es el nivel más alto de educación que recibió su padre?

- ☐ Algo de educación secundaria ☐ Algo de educación pos-secundaria ☐ Diploma de escuela secundaria ☐ Grado pos-secundario (4 años de estudios universitarios)

1. ¿Están los padres naturales del estudiante casados entre sí? 1. ☐ Sí ☐ No
2. ¿Se encuentra usted, el estudiante, en su último año de estudios secundarios? 2. ☐ Sí ☐ No
3. ¿Ha completado usted, el estudiante, algún programa de educación secundaria? 3. ☐ Sí ☐ No
4. ¿Se graduó usted, el estudiante, de algún grado pos-secundario (4 años de estudios universitarios)? 4. ☐ Sí ☐ No



Información De La Escuela

Nombre de la Escuela a la Cual Asistirá el Estudiante

(Este deberá ser el nombre oficial y completo de la escuela de nivel universitario)

Ubicación del Campus (Ciudad)

Fecha estimada de graduación del primer grado universitario (DD/MM/YY)

País de la Escuela

Concentración/Área de especialización

Total Estimado De Costos Escolares Anuales

Incluya información en la moneda local donde el empleado/jubilado de Abbott recibe/recibió su salario. (No donde estudia el estudiante). No incluya dólares americanos a menos que la moneda local de su país es el dólar americano).

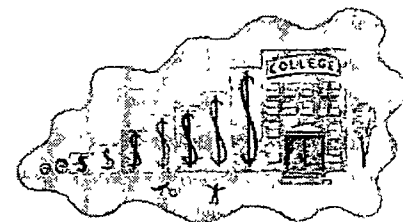
Costos de la escuela

1. Indique el tipo de moneda utilizado para completar las preguntas a continuación (Por Ej. Euros, Pesos, etc.) 1. _____
2. Indique el **total** anual estimado para matrícula: 2. _____
Pago de Matrícula: costos de la educación para asistir a una escuela (cursos/clases) Este pago usualmente es mucho mayor que la cuota de registro. Algunos países proveen matrícula gratis a los estudiantes.
3. Indique el **total** estimado por cuotas de registro: 3. _____
Cuota de registro: cuota asociada con los costos administrativos para que la escuela matricule a un estudiante. Típicamente esta cuota es mucho menor que el pago de matrícula.
4. Indique el **total** estimado de cuotas anuales de libros: 4. _____
5. Indique el **total** estimado de cuotas anuales de laboratorios: 5. _____
6. Indique el **total** estimado de materiales: 6. _____
7. Indique el **total** estimado de otras cuotas anuales.
 Cuota (incluya descripción): _____ 7a. _____
 Cuota (incluya descripción): _____ 7b. _____

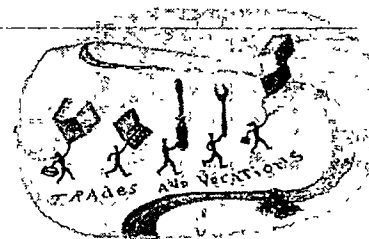
Subtotal (Sume las líneas 2-7b): _____

Otras cuotas

1. Indique el **total** anual estimado de tutorías: 1. _____
2. Indique el **total** anual estimado para hospedaje: 2. _____
3. Indique el **total** estimado para transportación. 3. _____



Note que:
Se requerirán los recibos para estos artículos



5 Listado De Cotejo

Su solicitud sólo será considerada cuando incluya los siguientes documentos con su solicitud.

- ☐ 1. Documentación oficial de los costos de parte de la escuela a la cual piensa asistir el estudiante el próximo año escolar, sin incluir hospedaje (alojamiento), transportación y/o pagos por tutorías. Por favor, incluya uno de los siguientes:
 - Costos detallados en papel carta (con membrete) oficial de la escuela
 - Costos detallados en algún folleto de la escuela (papel o copia del sitio Web de la escuela)
 - Alguna factura de la escuela
 - Recibos de años escolares anteriores (si el estudiante asistirá a la misma escuela que el año anterior)
- ☐ 2. Verificación que es estudiante matriculado en una institución pos-secundaria. Incluya uno de los siguientes:
 - Informe de calificaciones más reciente
 - Documento con evidencia de matrícula tal como una carta de la escuela o tarjeta de identificación
- ☐ 3. Copias de la información de ingresos del empleado (incluyendo ingreso del empleado de Abbott, ingresos de pensiones, ingresos por empleo propio, etc.)
- ☐ 4. Copias de la información de ingresos de todos los demás que proveen sustento al estudiante. En el caso de aquellos que no pueden proveer alguna verificación de ingresos, por favor, completen y firmen una Certificación de Ingresos No Verificados ("Certification of Undocumented Income"), disponible a través de su Representante de Recursos Humanos.
- ☐ 5. Recibos de años escolares anteriores. Esto sólo aplica a estudiantes que han recibido una beca de La Fundación el año anterior. Se incluye un formulario adicional con su solicitud, si usted es requerido proveer los recibos. (Si usted ya suministró estos recibos como parte de la documentación oficial de los costos, por favor, haga caso omiso.)

6 Firmas (Requerido)

A mi mejor entender, la información provista en esta solicitud está completa y correcta. Al firmar esta solicitud, doy permiso a La Fundación Clara Abbott (La Fundación) a realizar todas las investigaciones que entiendan necesarias para verificar la exactitud de las declaraciones hechas en esta solicitud. Al firmar abajo, doy permiso a La Fundación para que se comuniquen con la escuela del estudiante para solicitar cualquier información adicional sobre el estudiante. Entiendo que mi información personal será recibida por La Fundación en los Estados Unidos y que puede que los Estados Unidos no tenga leyes que protejan mi privacidad de la misma manera como las leyes de mi país. Sin embargo, La Fundación tomará todos los pasos razonables para proteger mi privacidad.

La Fundación no tolerará fraude, engaño o encubrimiento con respecto a la información en esta solicitud. Si La Fundación determinase que en efecto se incurrió en dicha conducta, podría denegar cualquier solicitud —ésta o solicitudes pendientes— y podría no proveer asistencia económica en el futuro. En el caso de los empleados de Abbott, dicha conducta se considera una violación del Código de Conducta Empresarial (el Código), y estarán sujetos a las consecuencias establecidas en el Código.

La información provista a La Fundación es confidencial, excepto según requerido por ley. La Fundación podría declinar cualquier solicitud de ayuda a su única y entera discreción.

Firma del Estudiante (El empleado puede firmar por el estudiante)

Fecha

Firma del Empleado (Requerido)

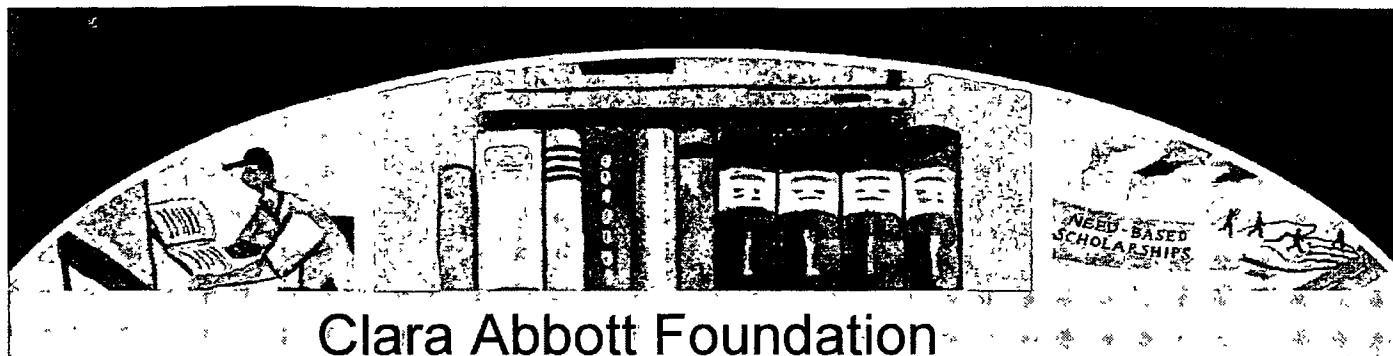
Fecha

The Clara Abbott Foundation
1505 White Oak Drive
Waukegan, IL 60085
<http://clara-abbott.com>

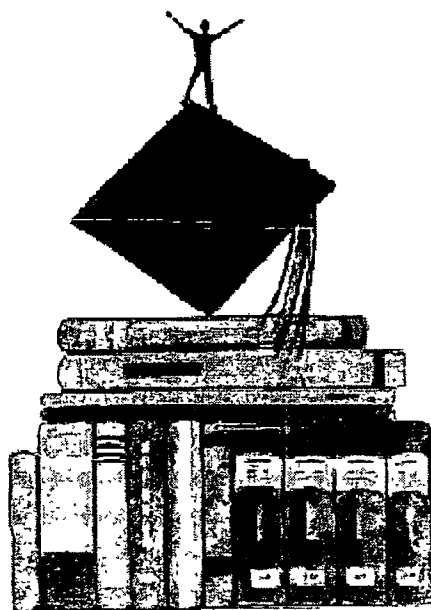
Importante Nota >> Contacte a su departamento de recursos humanos local para obtener información acerca de la fecha límite para presentar su solicitud.



Mientras que La Fundación Clara Abbott comparte una relación cercana con Abbott y existe exclusivamente para los empleados y jubilados de Abbott, es una organización sin fines de lucro administrada y financiada aparte de Abbott. Los programas de La Fundación no son un beneficio o propiedad de Abbott. La información provista a La Fundación es confidencial, excepto según sea requiendo por ley.



Ansökan till Clara Abbotts stipendieprogram 2009 för anställda utanför USA och Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



ANSÖKAN SKA LÄMNAS IN SENAST:

[INFOGA DATUM]

RIKTLINJER FÖR BERÄTTIGANDE

Anställd/pensionär –

Följande gäller för att en anställds barn ska vara berättigade:

- Den anställda måste arbeta på Abbott eller vara Abbott-pensionär. En Abbott-pensionär ska vara minst 50 år gammal och ha arbetat i minst 10 år. Före detta anställda som inte uppfyller detta krav är inte berättigade.
- Frilansande personal är inte berättigad.
- En anställd måste ha arbetat minst ett år innan ansökans slutdatum, eller ett år innan det datum som Abbott erhåller ansökan.
- En anställd måste arbeta minst 20 timmar per vecka.

Student –

- Studenten måste vara barn till anställd på Abbott eller Abbott-pensionär samt vara behörig att söka till högskolestudier.
- Bonusbarn är berättigade om de bor i samma hushåll som anställd på Abbott eller Abbott-pensionär, eller har sin främsta försörjning från anställd på Abbott.
- Studenten måste ha en gymnasieexamen och avse att läsa vid universitet, högskola eller annan yrkesinriktad utbildning på motsvarande nivå.
- Studenten får vara max 24 år gammal vid ansökans slutdatum.

SÅ HÄR ANSÖKER DU

1. Fyll i steg 1–4 på den här ansökningsblanketten. Du måste besvara alla frågor.
2. Bifoga erforderliga dokument som beskrivs i steg 5 på den här ansökningsblanketten.
3. Lämna erforderliga underskrifter i steg 6.
4. Ansökningsblanketten och nödvändiga dokument ska vara inlämnad till personalavdelningens ansvariga före divisionens interna slutdatum för att anses som godkänd. Sena ansökningar godkänns ej.

Obs! Alla sökande som beviljas stipendium måste tillhandahålla kvitton på alla utbildningsavgifter innan ny ansökan om framtida stipendier lämnas in. Personalavdelningens ansvariga kommer att meddela dig när du ska skicka in kvitton. Kvittonas belopp måste överensstämja med stipendiesumman. Om du inte skickar in kvitton leder det till att hela den Abbott-anställdes familj hindras från att söka stipendier och bidrag från Clara Abbott i framtiden.

Frågor eller kommentarer? Kontakta personalavdelningens ansvariga eller gå in på Clara Abbott Foundations webbplats på <http://clara.abbott.com>.

VIKTIGT!
LÄS ANVISNINGARNA PÅ FÖRSTA SIDAN INNAN DU FYLLER I BLANKETTEN

INFORMATION OM ANSTÄLLD

1 av 3

VAR GOD TEXTA

Den anställdes 8-siffriga UPI-nummer
 (Kontakta personalavdelningen om du inte kan ditt nummer)

Efternamn, Abbott-anställd

Förmamn, anställd

Land, anställd

Födelsedatum, anställd (DD/MM/ÅÅ)

Anställd sedan (DD/MM/ÅÅ)

Pensionerad sedan (DD/MM/ÅÅ)

Titel/tjänst, anställd

Abbott-division

Anställningsort

Statuskod, anställd:

Aktiv

Pensionerad _____ sedan (DD/MM/ÅÅ) ____ år i tjänst

Sjukskriven

Avliden

Frilans/projektanställd

Civilstånd, anställd:

Ensamstående

Gift

Separerad

Frånskild

Änka/änkeman

Efternamn, anställds äkta hälft

Förmamn, anställds äkta hälft

Titel/tjänst, anställds äkta hälft

Vad har du för förhållande till den Abbott-anställda?

Kom ihåg att den sökande måste vara ett ekonomiskt beroende barn (max 24 år) och tillhöra någon av kategorierna nedan

son/dotter

bonusbarn (Barnet måste bo tillsammans med eller försörjas av anställd på Abbott)

adoptivbarn

annat (förklara) _____

Får studenten ekonomiskt stöd från den Abbott-anställda?

Ja

Nej

Får studenten någon form av ekonomiskt stöd från sin andra förälder (dvs. underhåll osv.)?

Ja

Nej

Fyll i informationen nedan (den anställda är du själv)

Namn

Ålder

Förhållande till anställd på Abbott

1. Anställd.

2. Äkta hälft:

3. Student.

VIKTIGT!
LÄS ANVISNINGARNA PÅ FÖRSTA SIDAN INNAN DU FYLLER I BLANKETTEN

INFORMATION OM FAMILJENS INKOMST**2**

av 6

All finansiell information **MÅSTE** anges i den valuta som används i det land där den Abbott-anställda får sin lön. Ange inte belopp i amerikanska dollar förutom om ditt lands lokala valuta är amerikanska dollar.

1. Ange vilken valuta som används för att besvara frågorna nedan (t.ex. euro, kronor osv.) 1. _____
2. Den anställdes årsinkomst 2007 eller 2008 före skatt 2. _____
3. Om du är Abbott-pensionär, ange din pension eller andra pengar som du får 3. _____
4. Årsinkomst 2007 eller 2008 före skatt för förälder nr 2 4. _____
5. Årsinkomst 2007 eller 2008 före skatt för bonusförälder som är gift med anställd på Abbott 5. _____
6. Årsinkomst 2007 eller 2008 före skatt för bonusförälder som är gift med förälder nr 2 6. _____
7. Årsinkomst 2007 eller 2008 före skatt för änka/änkeman efter anställd på Abbott 7. _____

Bruttolönen är den totala inkomsten från alla källor inklusive, men inte begränsat till, lön, bonus och provision, före avdrag.

Ange övriga personer i hushållet som är ekonomiskt beroende av och försörjs av den anställda:
(Andra namn än dem som angivits ovan)

Namn	Ålder	Förhållande till anställd på Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

VIKTIGT!
LÄS ANVISNINGARNA PÅ FÖRSTA SIDAN INNAN DU FYLLER I BLANKETTEN

STUDENTINFORMATION

3

av 5

Studentens Clara Abbott ID-nummer

Studentens efternamn

Studentens förnamn

Mellannamn

Land

Studentens födelsedatum (DD/MM/ÅÅ)

Studentens civilstånd. (Markera en)

Ensamstående

Gift

Franskild

Änka/änkeman

Separerad

Vilken är din mors högsta utbildning?

Grundskola

Kurser på eftergymnasial nivå

Gymnasieexamen

Examen universitet/högskola (minst tre års studier)

Vilken är din fars högsta utbildning?

Grundskola

Kurser på eftergymnasial nivå

Gymnasieexamen

Examen universitet/högskola (minst tre års studier)

- | | | |
|--|-------|-----|
| 1. Är dina föräldrar gifta med varandra? | 1. Ja | Nej |
| 2. Går du just nu sista året på gymnasiet? | 2. Ja | Nej |
| 3. Har du, studenten, en examen från ett gymnasieprogram? | 3. Ja | Nej |
| 4. Har du, studenten, en examen från högskola/universitet (minst 3 års studier)? | | |

VIKTIGT!

LÄS ANVISNINGARNA PÅ FÖRSTA SIDAN INNAN DU FYLLER I BLANKETTEN

INFORMATION OM LÄROSÄTET

4

av 6

Fullständigt namn på lärosätet som studenten avser studera vid Ort
(Ange det officiella namnet på lärosätet där den eftergymnasiala utbildningen finns)

Beräknat datum för studentens första examen (DD/MM/ÅÅ)

Land

Ämnesområde

UNGEFÄRLIGA KURSAVGIFTER PER ÅR

Ange beloppen i den valuta som används i det land där den Abbott-anställda/pensionären får/fick sin lön (INTE valutan i det land där utbildningen finns). Ange inte belopp i amerikanska dollar förutom om ditt lands lokala valuta är amerikanska dollar.

Utbildningsavgifter

1. Ange vilken valuta som används för att besvara frågorna nedan (t.ex. euro, kronor osv.) 1. _____

2. Ange total undervisningsavgift per år: 2. _____
Undervisningsavgift: En avgift som täcker undervisningen på utbildningen. Avgiften är vanligtvis högre än inskrivningsavgiften. Vissa länder har inga undervisningskostnader.

3. Ange total inskrivningsavgift: 3. _____
Inskrivningsavgift: En avgift som avser de administrativa kostnaderna för att registrera sig på utbildningen. Avgiften är vanligtvis mycket lägre än undervisningsavgiften.

4. Ange total kostnad för kursböcker per år. 4. _____

5. Ange total kostnad för tillträde till laboratorier per år: 5. _____

6. Ange total kostnad för förbrukningsmaterial per år: 6. _____

7. Ange total summa av andra avgifter:
 Avgift (ange beskrivning) _____ 7a _____

Avgift (ange beskrivning) _____ 7b _____

Totalt belopp (Addera rad 2-7b): _____

Obs!

Du måste lämna in kvitton på dessa avgifter tillsammans med framtida ansökningar.

Alla andra avgifter

1. Ange beräknad total kostnad för undervisningsstöd per år: 1. _____

2. Ange beräknad total kostnad för hyra och mat per år: 2. _____

3. Ange beräknad total kostnad för transporter: 3. _____

VIKTIGT!
LÄS ANVISNINGARNA PÅ FÖRSTA SIDAN INNAN DU FYLLER I BLANKETTEN

CHECKLISTA

5

av 6

Du måste bifoga följande dokument med din ansökan för att den ska behandlas.

Officiell dokumentation på avgifter från det lärosäte som studenten avser att studera vid nästkommande läsår utöver logi, transporter och undervisningsstöd. Bifoga något av följande:

- Officiellt brev från lärosätet där avgifterna beskrivs
- Utbildningsbroschyr som beskriver kostnaderna (papper eller kopia som skrivits ut från lärosätets webbplats)
- Faktisk räkning från lärosätet
- Kvitton från tidigare läsår (om studenten studerar vid samma lärosäte som föregående år)

Intyg på att studenten är registrerad vid ett eftergymnasialt lärosäte. Bifoga något av följande:

- Det senaste kursbeviset med betyg
- Dokument som visar att studenten är registrerad vid utbildningen, t.ex. ett brev från lärosätet eller ett student-ID

Kopior av den anställdes inkomstinformation (inkomst från anställning på Abbott, pension, inkomst från eget företag osv.)

Kopior av inkomstinformation för alla andra som ger studenten ekonomiskt stöd. Om du inte har något intyg på inkomst ska du fylla i och skriva under blanketten Intyg på odokumenterad inkomst som finns på personalavdelningen

Kvitton från föregående läsår. Detta gäller enbart studenter som fått ett stipendium från stiftelsen förut. Du ska fylla i ytterligare en blankett och bifoga med din ansökan om du måste skicka in kvitton. (Om du redan har bifogat kvitton som del av den officiella dokumentationen av avgifter ovan kan du bortse från detta.)

Jag intygar på heder och samvete att informationen i denna ansökan är fullständig och korrekt. Genom att skriva under denna ansökan tillåter jag att Clara Abbott Foundation (stiftelsen) gör allt som är nödvändigt för att bekräfta tillförlitligheten för den information som angivits i ansökningsblanketten. Genom att skriva under denna ansökan tillåter jag att Clara Abbott Foundation kontakter studentens lärosäte för att erhålla eventuell ytterligare information om studenten. Jag är införstådd med att mina personuppgifter skickas till stiftelsen i USA och att USA eventuellt inte har samma sekretess- och personuppgiftslagar som dem som gäller i mitt eget land. Stiftelsen kommer dock att vidta alla rimliga åtgärder för att bevara uppgifternas konfidentialitet.

Stiftelsen tolererar inte bedrägliga eller falska uppgifter eller undanhållande av information i samband med denna ansökan. Om stiftelsen fastställer att falska uppgifter har lämnats kan den komma att ge avslag på aktuell ansökan och den sökande kan mista rätten att ansöka om stöd i framtiden. För Abbott-anställda räknas sådant beteende som ett brott mot Abbotts uppförandekod och det kommer att få de följder som gäller för brott mot koden.

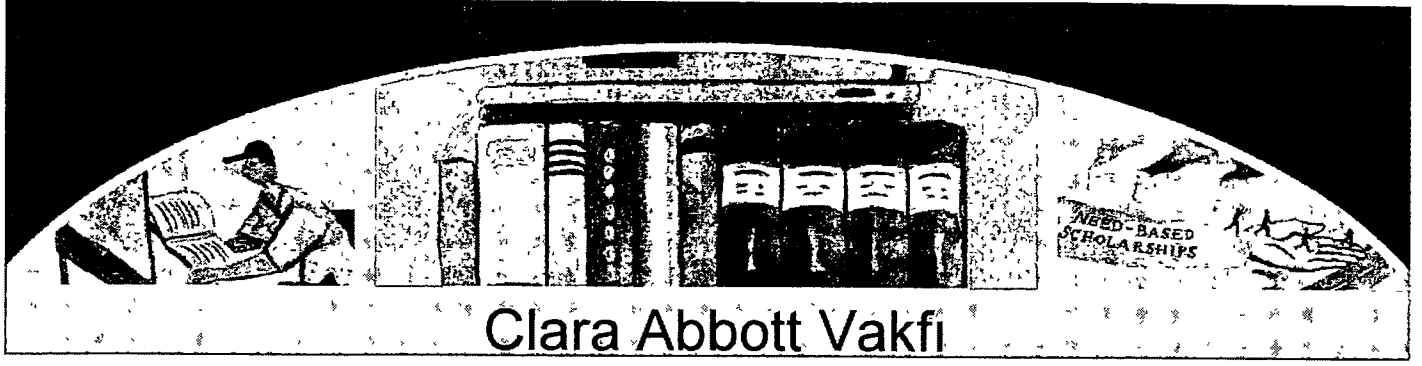
Informationen som skickas till stiftelsen behandlas konfidentiellt förutom i de fall där lagen kräver annorlunda. Stiftelsen förbehåller sig rätten att enväldigt besluta om vem som får stöd och inte

Studentens underskrift (*anställd på Abbott kan skriva under i studentens ställe*)

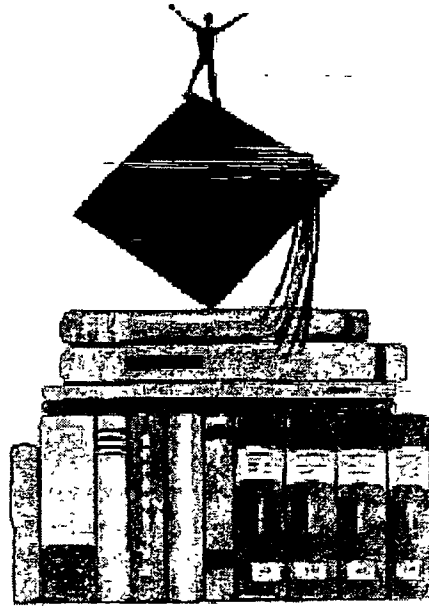
Datum

Underskrift, anställd (*obligatoriskt*)

Datum



2009 Clara Abbott Burs Programı Başvuru Formu ABD ve Porto Riko harici ülkelerdeki çalışanlar için



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION

SON BAŞVURU TARİHİ:
[İK TARAFINDAN BİLDİRİLECEKTİR]

UYGUNLUK KRİTERLERİ

Çalışan/Emekli-

Bir çalışanın çocuklarının başvuruya uygun olabilmesi için:

- Çalışan, halen Abbott'da görevli ya da Abbott emeklisi olmalıdır. Abbott emeklileri, en az elli yaşında ve en az 10 yıl hizmet vermiş olmalıdır. Bu tanıma dahil olmayan eski çalışanlar uygun **değildir**.
- Sözleşmeli çalışanlar uygun **değildir**.
- Çalışanın, son teslim tarihi itibarıyla en az bir yıllık hizmeti olmalı; şirketi Abbott tarafından devralınmış ise bu devir işleminin üzerinden en az bir yıl geçmiş olmalıdır.
- Çalışanın haftalık mesai süresi en az 20 saat olmalıdır.

Öğrenci -

- Öğrenci, bir Abbott çalışanının ya da emeklisinin bakmakla yükümlü olduğu, üniversiteye girmeye hak kazanmış çocuğu olmalıdır.
- Üvey çocuklar, Abbott çalışan ya da emeklisiyle aynı evde yaşıyorlarsa ya da geçimleri temel olarak bu kişi tarafından sağlanıyorsa başvuru yapmaya uygundur.
- Öğrenci, liseden mezun olmuş olmalı ve bir üniversite ya da meslek yüksek okuluna kaydolmuş ya da kaydolmayı planlamakta olmalıdır.
- Öğrenci, başvuru tarihinde 24 yaşını aşmamış olmalıdır.

BAŞVURU TALİMATLARI

1. Bu başvuru formunu Adım 1'den Adım 4'e kadar tam olarak doldurun. Tüm sorular yanıtlanmalıdır.
2. Bu başvuru formunda, Adım 5'te belirtilen gerekli belgeleri tamamlayın.
3. Bu başvuru formunda, Adım 6'da istenen imzaları tamamlayın.
4. Burs başvurusu yapmaya hak kazanabilmek için, bu başvuru formunu ve destekleyici belgeleri şirketinizin son başvuru tarihine kadar yerel İnsan Kaynakları temsilcinize teslim edin. **Geciken başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.**

Lütfen Unutmayın: Burs almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin, tüm okul masraflarıyla ilgili makbuzları **gelecekte tekrar burs başvurusu yapmadan önce** tedarik etmeleri gereklidir. İnsan Kaynakları temsilciniz, bu makbuzları ne zaman teslim etmeniz gerektiğini size bildirecektir. Bu makbuzların toplamı alınan burs miktarına denk olmalıdır. Makbuzların teslim edilmemesi halinde, ilgili Abbott çalışanının tüm ailesi gelecekteki Clara Abbott burslarından ve yardımlarından yararlanma hakkını kaybedecektir.

Sorularınız ya da yorumlarınız için yerel İnsan Kaynakları temsilcinizle temasa geçebilirsiniz ya da Clara Abbott Vakfı'nın <http://clara.abbott.com> adresindeki sitesini ziyaret edebilirsiniz

ÖNEMLİ!

LÜTFEN BU BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE İLK SAYFADAKİ TALİMATLARI OKUYUN

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

1

LÜTFEN BİLGİSAYARDA YA DA DAKTİLOYLA DOLDURUN

Çalışanın 8-haneli Kişisel Kimlik (UPI) numarası
(Numaranızı bilmiyorsanız İnsan Kaynakları'na başvurunuz)

Abbott Çalışanının Soyadı

Çalışanın Adı

Çalışanın Ülkesi

Çalışanın Doğum Tarihi (GG/AA/YY)

Çalışanın İşe Başlama Tarihi (GG/AA/YY)

Çalışanın İşten Ayrılma Tarihi (GG/AA/YY)

Çalışanın İş Unvanı

Çalışanın Bölümü

Çalışanın İşyen Konumu (Şehir)

Çalışanın Durum Kodu:

Aktif

Emekli

Emeklilik Tarihi (GG/AA/YY) _____ Hizmet Yılı _____

Çalışan Uzun Süreli Maluliyet İzinde

Vefat Etmiş

Sözleşmeli/Geçici Çalışan

Çalışanın Medeni Hali.

Bekar

Evli

Kanunen Ayrı

Boşanmış

Dul

Çalışanın Eşinin Soyadı

Çalışanın Eşinin Adı

Çalışanın Eşinin İş Unvanı

Abbott çalışanıyla yakınlık dereceniz nedir?

Lütfen başvuru sahibinin aşağıdaki kategorilerden birine dahil, çalışanın bakmakla yükümlü olduğu
(en fazla 24 yaşında) çocuğu olması gerektiğini unutmayın

Öz Oğlu/Kızı

Üvey Oğlu/Kızı (Abbott çalışanıyla birlikte yaşayan ya da onun bakmakla yükümlü olduğu)

Hukuken Evlat Edindiği Oğlu/Kızı

Diğer (açıklayınız) _____

Abbott çalışanı bu öğrenciye herhangi bir mali destek sağlıyor mu?

Evet Hayır

Diğer öz ebeveyni bu öğrenciye herhangi bir maddi destek sağlıyor mu (iştirak nafakası, vb.)?

Evet Hayır

Aşağıdaki bilgileri doldurunuz (çalışan sizseniz).

	Adı	Yaşı	Abbott Çalışanıyla yakınlık derecesi
1. Çalışan:	_____	_____	_____
2. Eşi:	_____	_____	_____
3. Öğrenci:	_____	_____	_____

ÖNEMLİ

LÜTFEN BU BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE İLK SAYFADAKİ TALİMATLARI OKUYUN

AİLE GELİR BİLGİLERİ

2

Finansal bilgiler ile ilgili tüm talepler Abbott çalışanının maaşının ödendiği ülkenin para birimi cinsinden girilmelidir. Eğer ülkenizin para birimi ABD doları değil ise, miktarları ABD doları cinsinden girmeyin

1. Aşağıdaki soruları yanıtlamak için kullanacağınız para birimini girin (Avro, Lira, vb) 1. _____
2. Abbott çalışanının 2007 ya da 2008 yılı toplam yıllık brüt geliri 2. _____
3. Eğer Abbott emeklisiyse, emekli maaşınızı ya da destek için kullanılan diğer miktarı girin 3. _____
4. Diğer öz ebeveynin 2007 ya da 2008 yılı toplam yıllık brüt geliri 4. _____
5. Abbott çalışanı ile evli olan üvey ebeveynin toplam 2007 ya da 2008 yılı toplam yıllık brüt geliri 5. _____
6. Diğer öz ebeveyni ile evli olan üvey ebeveynin 2007 ya da 2008 yılı toplam yıllık brüt geliri 6. _____
7. Abbott çalışanının dul eşinin 2007 ya da 2008 yılı toplam yıllık brüt geliri 7. _____

Brüt gelir, tüm kaynaklardan elde edilen maaş, prim ve ikramiyeler dahil, ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, her türlü kesinti öncesi toplam gelirdir.

Çalışanın hanesinde yaşayan ve temel olarak çalışanın bakmakla yükümlü olduğu diğer kişileri belirtin
(Bir önceki bölümde belirtilen isimleri dahil etmeyin)

Adı	Yaşı	-Abbott Çalışanı ile yakınlık derecesi
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ÖNEMLİ!

LÜTFEN BU BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE İLK SAYFADAKİ TALİMATLARI OKUYUN

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

3

/5

Öğrencinin Clara Abbott Kimlik Numarası

Öğrencinin Soyadı

Öğrencinin Adı

İkinci Adı

Öğrencinin Ulkesi

Öğrencinin Doğum Tarihi (GG/AA/YY)

Öğrencinin Medeni Hali: (Birini işaretleyin)*

Bekar

Evli

Boşanmış

Dul

Hukuken Ayrı

Annenizin eğitim durumu nedir?

Liseyi bitirmemiş

Lise mezunu

Yüksekokul mezunu

Üniversite mezunu (dört yıllık)

Babanızın eğitim durumu nedir?

Liseyi bitirmemiş

Lise mezunu

Yüksekokul mezunu

Üniversite mezunu (dört yıllık)

1. Öz anne ve babanız birbirleri ile evliler mi?

1. Evet Hayır

2. Siz, yani öğrenci, lise eğitiminizin son yılında mısınız?

2. Evet Hayır

3. Siz, yani öğrenci, lise eğitiminizi tamamladınız mı?

3. Evet Hayır

4. Siz, yani öğrenci, bir üniversiteden yüksek öğrenim diplomasıyla (4 yıllık) mezun oldunuz mu?

4. Evet Hayır

ÖNEMLİ

LÜTFEN BU BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE İLK SAYFADAKİ TALİMATLARI OKUYUN

OKUL BİLGİLERİ

4

Öğrencinin Girmeyi Planladığı Okulun Tam Adı
(Yüksekokulun tam resmi adı girilmelidir)

Kampus Konumu (Şehir)

Öğrencinin Tahmini Mezuniyet Tarihi (GG/AA/YY)

Okulun Bulunduğu Ülke

Eğitim Branşı

TAHMİNİ YILLIK TOPLAM OKUL GİDERLERİ

Miktarı, Abbott çalışan/emeklisinin maaşını aldığı ülkenin para birimi cinsinden girin (Öğrencinin eğitim gördüğü ülkenin para birimi DEĞİL). Ülkenizin para birimi ABD doları değil ise, miktarları ABD doları cinsinden girmeyin.

Okul Masrafları

1. Aşağıdaki soruları yanıtlamak için kullanacağınız para birimini girin (Avro, Lira, vb.)

1. _____

2. Tahmini yıllık toplam okul ücretini girin:

2. _____

Okul Ücreti: Okula devam etmek için ödenen ücret (ders alabilmek için) Bu ücret tipik olarak kayıt ücretinden daha yüksektir. Bazı ülkeler, öğrencilere ücretsiz eğitim sunmaktadırlar.

Tahmini yıllık toplam kayıt ücretini girin:

3. _____

Kayıt Ücreti: Bir öğrencinin okula kaydedilmesi ile ilgili idari giderler. Bu ücret tipik olarak okul ücretinden daha düşüktür.

4. Tahmini yıllık toplam kitap ücretlerini girin:

4. _____

5. Tahmini yıllık toplam laboratuvar harçlarını girin:

5. _____

6. Tahmini yıllık toplam beslenme giderlerini girin:

6. _____

7. Tahmini yıllık toplam diğer giderleri girin:

Gider (lutfen açıklayın) _____

7a. _____

Gider (lutfen açıklayın) _____

7b. _____

Alt toplam (Lütfen 2-7b satırlarını toplayın):

Lütfen Unutmayın:
Bu giderlere ilişkin makbuzlar
gelecekte sizden talep edilecektir.

Diğer Tüm Ücretler

1. Tahmini yıllık toplam koçluk/danışmanlık ücretlerini girin: 1. _____

2. Tahmini yıllık toplam oda ve yurt ücretlerini girin: 2. _____

3. Tahmini yıllık toplam ulaşım ücretlerini girin: 3. _____

ÖNEMLİ

LÜTFEN BU BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE İLK SAYFADAKİ TALİMATLARI OKUYUN

KONTROL LİSTESİ

5

Başvuruda aşağıdaki belgeleri teslim etmemişseniz, başvurunuz değerlendirmeye alınmayacaktır.

Gelecek eğitim yılında öğrencinin devam etmeyi planladığı okuldan alınan; oda ve yurt (barınma), ulaşım, danışmanlık ve/veya koçluk ücretleri **hariç** okul giderleri ile ilgili resmi belgeler. Lütfen aşağıdakilerden **birini** tedarik edin:

- Resmi bir antetli okul kağıdı üzerinde masraf kalemleri
- Okul broşüründe detaylı şekilde gösterilmiş eğitim masrafları (orijinal ya da okul web sitesinden alınmış çıktı)
- Okul makbuzunun orijinali
- Bir önceki eğitim yılının makbuzları (öğrenci önceki yılkiyle aynı okula devam ediyorsa)

Öğrencinin lise sonrası bir eğitim kurumuna kaydolduğuna dair belge Lütfen aşağıdakilerden **birini** tedarik edin:

- Öğrencinin en son not bilgileri (karne, transkript, vb.)
- Okuldan alınan bir yazı ya da kimlik kartı gibi, kayıt olunduğunu kanıtlayan bir belge

Çalışan gelir bilgilerinin kopyası (Abbott çalışanının geliri, emekli maaşı, serbest meslek geliri, vb.)

Öğrenciye mali destek sağlayan diğer tüm kişilerin gelir bilgilerinin kopyaları. Gelir kanıtı sağlayamayanların İnsan Kaynakları temsilcilerinden temin edebilecekleri Belgelememiş Gelir Sertifikasyon Formunu doldurmaları ve imzalamaları gerekmektedir.

Bir önceki eğitim yılına ait makbuzlar. Bu koşul yalnızca Vakıftan önceki eğitim yılında da burs almış öğrenciler için geçerlidir. Makbuzları tedank etmeniz gerekiyorsa, size başvuru formunuzla birlikte ek bir form daha verilecektir (Yukarıdaki resmi masraf belgeleri dahilinde bu makbuzları zaten teslim etmişseniz, bu maddeyi lütfen göz önüne almayın.)

Bilgilerim dahilinde, bu başvuruda sunulan bilgiler doğru ve eksiksizdir. Bu başvuruyu imzalayarak, Clara Abbott Vakfı'na (Vakıf) bu başvuruda verilen tüm bilgilerin doğruluğunu araştırma iznini veriyorum. Aşağıya imzama atarak, Clara Abbott Vakfı'na öğrenciyle ilgili her türlü ek bilgiyi almak üzere öğrencinin okuluyla temasa geçme iznini veriyorum. Kişisel bilgilerimin ABD'deki Vakıf'a ulaştırılacağını ve ABD'deki kanunların, bilgilerimin gizliliğini ülkemdeki kanunlar ile aynı ölçüde koruyamayabileceğini kabul ediyorum. Ancak, Abbott firması bilgilerimin gizliliğini korumak için mümkün olan tüm tedbirleri alacaktır.

Vakıf, bu başvuru formunda sunulan bilgiler ile ilgili herhangi bir sahtekartığa ya da bilgi saklama teşebbüsüne tolerans göstermeyecektir. Eğer Vakıf bu tür bir davranışın gerçekleştiğini tespit ederse, onaylanmış ya da bekleyen bir başvuruyu reddedebilir ve ileride yardım sağlamayabilir. Abbott çalışanları için, bu tür bir davranış Abbott Etik Davranış Kurallarının ihlali anlamına gelir ve bu kurallar dahilinde belirtilen sonuçları doğurur.

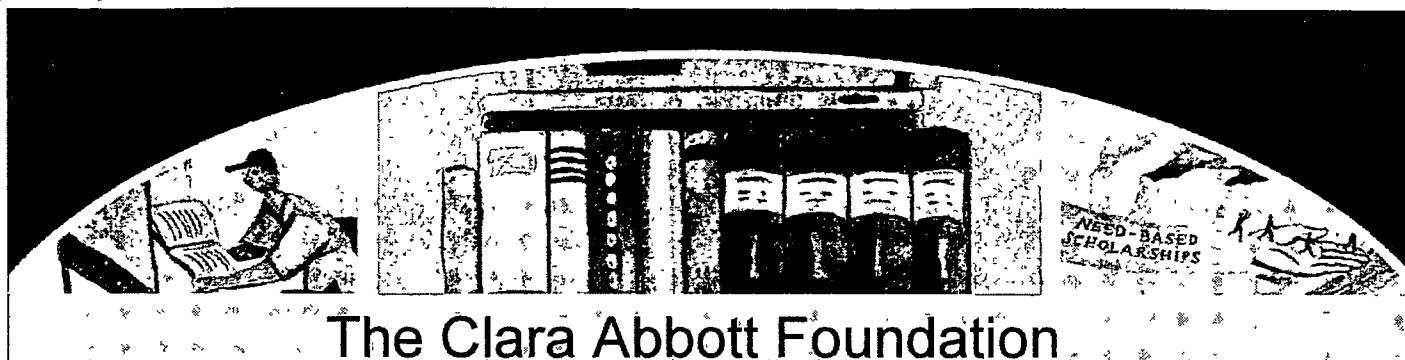
Vakıf'a sunulan bilgiler, kanuni gereklilikler haricinde gizli tutulmaktadır. Vakıf bir finansal yardım talebini reddetme hakkını saklı tutmaktadır.

Öğrencinin İmzası (Çalışan, öğrencinin yerine imzalayabilir)

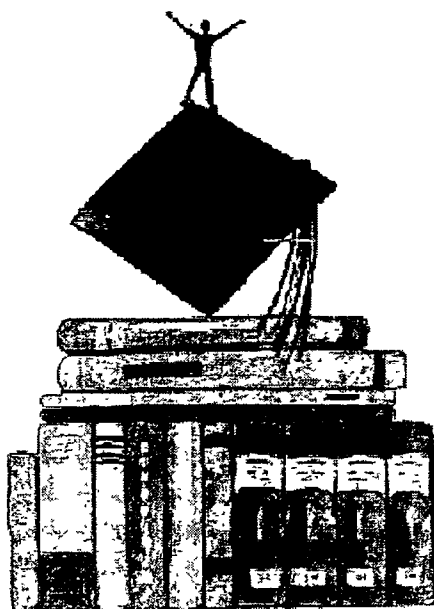
Tarih

Çalışanın İmzası (Zorunlu)

Tarih



Formulir Aplikasi Program Beasiswa Clara Abbott 2009 untuk Pegawai di luar Amerika and Puerto Rico



THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



BATAS TANGGAL PERMOHONAN :
15 Januari, 2009

PEDOMAN PERSYARATAN

Pegawai/Pensiunan –

- Agar anak pegawai memenuhi syarat. Harus bekerja untuk Abbott atau pensiunan Abbott. Pensiunan Abbott adalah pegawai berumur sekurang-kurangnya 50 tahun dengan masa kerja minimum 10 tahun. Bekas pegawai yang tidak memenuhi batasan tersebut tidak memenuhi persyaratan.
- Pegawai kontrak tidak memenuhi syarat.
- Pegawai harus bekerja sekurangnya satu tahun sampai batas tanggal permohonan, atau satu tahun dari pembelian Abbott
- Seorang pegawai harus bekerja sekurangnya 20 jam per minggu.

Pelajar –

- Pelajar harus mahasiswa dan anak sah serta tanggungan pegawai atau pensiunan berstatus Abbott.
- Anak tiri memenuhi syarat jika masih hidup di bawah satu atap dengan atau masih ditanggung oleh pegawai atau pensiunan Abbott.
- Pelajar harus tamat dari SMU dan berencana masuk atau mengikuti program kuliah di Universitas, sekolah kejuruan atau perdagangan.
- Pelajar tidak melebihi usia 24 tahun sampai batas waktu permohonan diajukan.

INSTRUKSI PENGISIAN PERMOHONAN/APLIKASI.

1. Lengkapi Langkah 1 sampai Langkah 4 dari formulir aplikasi ini. Seluruh pertanyaan harus dijawab.
2. Sediakan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dirincikan di Langkah 5 aplikasi ini.
3. Harus membubuhi tandatangan pada Langkah 6 aplikasi ini.
4. Kembalikan aplikasi berikut dokumen yang mendukung ke perwakilan SDM selambatnya pada batas waktu aplikasi internal yang berafiliasi dengan kantor Anda agar memenuhi syarat. Aplikasi yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak diterima.

Mohon catat Seluruh pemohon yang menerima beasiswa diharuskan agar menyediakan tanda terima pembayaran untuk seluruh biaya sekolah sebelum mengajukan kembali permohonan beasiswa di masa mendatang. Perwakilan SDM Anda akan memberitahu Anda kapan memasukkan tanda terima pembayaran tersebut. Tanda Terima tersebut harus sesuai dengan jumlah beasiswa. Jika gagal menyediakan tanda terima tersebut, maka seluruh keluarga Abbott tidak memenuhi persyaratan menerima bantuan dan beasiswa Clara Abbott

Pertanyaan atau komentar? Hubungi wakil SDM Anda atau kunjungi situs Clara Abbott Foundation. Di <http://clara.abbott.com>.

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI PEGAWAI

1

SILAKAN TULIS ATAU KETIK

8 digit Nomor Identifikasi Unik Pegawai (tanyakan SDM jika anda tidak tahu nomor tersebut)

Nama Keluarga Pegawai

Nama Depan Pegawai

Negara Pegawai

Tanggal Lahir Pegawai (TGL/BL/THN)

TGL Pegawai Msk Bekerja (TGL/BLN/THN)

TGL PEGAWAI BERHENTI BEKERJA (TGL/BLN/THN)

Status Pekerjaan Pegawai

Divisi Pegawai

Lokasi Pekerjaan Pegawai (Kota)

Kode Status Pegawai:

Aktif

Pensiun

TGL Pensiun (TGL/BLN/THN)

Masa Bekerja

Pegawai diperpanjang status tak-Mampu Bekerja

Meninggal

Kontrak/Pegawai Sementara

Status Pernikahan Pegawai:

Blm Menikah

Menikah

Resmi Berpisah

Ceraai

Janda

Nama Klg Suami/Istri Pegawai

Nama-depan Suami/Istri Pegawai Status Pekerjaan Suami/Istri Pegawai

Apa Hubungan Anda dengan Pegawai Abbott?

Silakan catat bahwa pemohon harus anak tanggungan (tidak melebihi usia 24 tahun), memiliki salah satu status hubungan di bawah ini

Anak Kandung

Anak Tiri (Harus hidup dengan atau ditanggung oleh pegawai Abbott)

Anak Angkat Resmi

Lainnya (jelaskan)

Apakah pegawai Abbott menyediakan dukungan keuangan apa pun kepada murid tersebut?

Ya

Tidak

Apakah orangtua kandung menyediakan dukungan finansial kepada mahasiswa (misalnya tunjangan anak, dll)?

Ya

Tidak

Lengkapi informasi di bawah ini (pegawai adalah Anda sendiri).

Nama

Usia

Hubungan dgn Pegawai Abbott

1 Pegawai:

2. Suami/Istri:

3 Mahasiswa.

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI PEMASUKAN PEGAWAI

2

daripada

Seluruh informasi finansial HARUS dalam kurs uang di tempat pegawai dibayar. Jangan masukkan dalam dolar Amerika kecuali jika kurs uang di tempat Anda memang dalam kurs dolar Amerika.

1. Masukkan jenis kurs untuk melengkapi pertanyaan di bawah ini (mis.. Euros, Pesos, dll.). 1. _____
2. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 pegawai Abbott 2. _____
3. Jika Anda pensiunan Abbott, silakan masukkan pensiun atau uang lainnya untuk membiayai 3. _____
4. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orang tua kandung lainnya 4. _____
5. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orangtua tiri yang menikah dengan pegawai Abbott 5. _____
6. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 orangtua tiri menikahi orangtua kandung lainnya 6. _____
7. Pendapatan kotor total Tahun 2007 atau 2008 janda/duda pegawai Abbott 7. _____

Pendapatan kotor dari seluruh sumber termasuk, namun tidak terbatas pada, gaji, bonus dan bayaran insentif, sebelum dipotong.

Daftarkan tanggungan lainnya di dalam rumah atau sepenuhnya ditanggung pegawai:
(Jangan masukkan nama yang telah disebut pada bagian sebelumnya)

Nama	Usia	Hubungan dengan Pegawai Abbott
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

PENTING!
SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI MAHASISWA

3

dari 6

Nomor ID Mahasiswa Clara Abbott

Nama Keluarga Mahasiswa

Nama Depan Mahasiswa

Nama Tengah

Negara Mahasiswa

Tanggal Lahir Mahasiswa (TGL/BLN/THN)

Status Pernikahan Mahasiswa: *(Cek satu)*

Blm Menikah

Menikah

Cerai

Janda

Berpisah Resmi

Tingkat Tertinggi Pendidikan Ibu Anda?

Beberapa tahun di SMU

Diploma SMU

Beberapa Tahun di Universitas

Titel Sarjana(program sarjana 4 tahun)

Tingkat Tertinggi Pendidikan ayah Anda??

Beberapa tahun di SMU

Diploma SMU

Beberapa Tahun di Universitas

Titel Sarjana(program sarjana 4 tahun)

1. Apakah kedua orangtua kandung Anda menikah?

1. Ya Tidak

2. Apakah Anda pelajar, sekarang ini di tahun terakhir SMU?

2. Ya Tidak

3. Apakah Anda telah menyelesaikan program SMU Anda

3. Ya Tidak

4. Apakah Anda pelajar yang telah menyelesaikan program Sarjana 4 tahun dari sebuah universitas?

4. Ya Tidak

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

INFORMASI SEKOLAH

4

dari

Nama Lengkap Sekolah yang Akan Dimasuki
(Harus Nama Lengkap Resmi Sekolah Akademi atau Universitas)

Lokasi Kampus (Kota)

Tanggal yang diharapkan untuk Wisuda
dengan Gelar Sarjana (TGL/BLN/YY)

Negara Sekolah

Jurusan

JUMLAH BIAYA SEKOLAH TOTAL TAHUNAN YANG DIPERKIRAKAN

Masukkan jumlah dalam kurs uang di tempat pegawai/pensiunan/dibayar (BUKAN di mana mahasiswa berkuliah).
Jangan masukkan dalam dolar Amerika kecuali jika kurs uang di tempat Anda memang dalam kurs dolar Amerika.

Biaya Sekolah

1. Masukkan Jenis Kurs melengkapi pertanyaan di bawah ini 1. _____
(mis. Euros, Pesos, dll)

2. Masukkan uang sekolah total setahun: 2. _____
Uang Sekolah: Biaya untuk membayar
pendidikan untuk mengikuti kuliah (mata kuliah/kelas-kelas).
Biaya ini biasanya lebih tinggi dari biaya pendaftaran.
Beberapa Negara memberikan kuliah gratis.

3. Masukkan biaya total pendaftaran: 3. _____
Biaya Pendaftaran: Biaya sehubungan dengan
biaya administrasi untuk masuk kuliah
Biaya ini biasanya lebih rendah dari biaya kuliah

4. Masukkan biaya total buku untuk setahun: 4. _____

5. Masukkan biaya total laboratorium untuk setahun. 5. _____

6. Masukkan biaya total kebutuhan kuliah untuk setahun: 6. _____

7. Masukkan biaya total lainnya untuk setahun.
Biaya (jelaskan) _____ 7a. _____

Biaya (jelaskan) _____ 7b. _____

Subtotal (Tambahkan baris 2-7b): _____

Silakan Catat:
Harus Ada Bukti pembayaran di
kemudian hari

Biaya lainnya

1. Masukkan biaya perkiraan total les/pelajaran tambahan setahun: 1. _____

2. Masukkan biaya perkiraan total tempat tinggal/kamar: 2. _____

3. Masukkan biaya perkiraan total transportasi: 3. _____

PENTING!

SILAKAN BACA INSTRUKSI PADA HALAMAN PERTAMA SEBELUM MELENGKAPI APLIKASI INI

CHECKLIST

5

dari 6

. Aplikasi Anda akan dipertimbangkan jika dokumentasi berikut disertakan:

Dokumentasi resmi dari sekolah yang ingin dimasuki pelajar untuk tahun berikut **tidak termasuk** kamar atau asrama (akomodasi), transportasi, biaya les tambahan dan/atau bimbingan, Silakan sediakan **satu** document dari hal berikut ini:

- Daftar Biaya di atas lembaran sekolah dengan cap resmi
- Biaya rinci dalam bentuk brochure sekolah (lembaran kertas atau diprint dari situs sekolah)
- Tanda pembayaran dari Sekolah yang sesungguhnya
- Tanda terima dari sekolah tahun sebelumnya (jika mahasiswa bersekolah di tempat yang sama tahun sebelumnya)

Verifikasi bahwa mahasiswa berkuliah di Akademi. Silakan sediakan **satu dokumen** dari hal berikut ini:

- Angka Rapot pelajar yang terbaru
- Dokumen bukti bahwa mahasiswa memang sedang berkuliah di sekolah tersebut, bisa dalam bentuk surat dari sekolah atau kartu identifikasi

Salinan informasi pendapatan pegawai (termasuk gaji pegawai Abbott, pensiun, pemasukan swa-karya, dll.)

Salinan informasi pemasukan lainnya yang masuk menanggung biaya mahasiswa/pelajar tersebut. Bagi siapa yang tidak dapat menyediakan bukti pemasukkan, silakan bubuhi tanda tangan Anda pada formulir Sertifikasi Pemasukan tidak Terdokumentasi, disediakan oleh perwakilan SDM Anda.

Tanda terima dari beasiswa yang sebelumnya. Hal ini berlaku hanya bagi mahasiswa yang telah menerima beasiswa dari Yayasan pada tahun sebelumnya. Formulir tambahan dimasukkan berikut aplikasi Anda jika Anda diharuskan menyediakan tanda terima. (Jika Anda telah menyediakan tanda terima ini sebagai bagian dari dokumentasi resmi biaya-biaya di atas, mohon lewatkan.)

Sejauh sepengetahuan saya, informasi dalam aplikasi ini adalah lengkap dan benar. Dengan membubuhi tanda tangan di bawah ini, saya memberikan izin kepada Yayasan Clara Abbott (The Foundation) untuk mengajukan pertanyaan yang diperlukan demi memverifikasikan kebenaran pernyataan di dalam aplikasi ini. Dengan membubuhi nama saya di bawah ini, saya memberikan izin kepada Yayasan Clara Abbott untuk menghubungi sekolah demi memperoleh informasi tambahan mengenai pelajar. Saya mengerti bahwa informasi pribadi yang akan diterima oleh Yayasan di Amerika Serikat dan Amerika Serikat mungkin tidak memiliki hukum perlindungan privasi saya seperti hukum yang berlaku di neagara saya. Namun demikian, Yayasan akan mengambil langkah bijak demi melindungi privasi saya.

Yayasan tidak akan mentoleransi penipuan, kecurangan, atau sikap menutupi/merahasiakan sehubungan dengan informasi di dalam aplikasi ini. Jika Yayasan menemukan adanya tindakan tersebut, hal ini akan mengakibatkan penolakan atau penundaan aplikasi, dan tidak akan menyediakan bantuan di kemudian hari. Bagi pegawai Abbott, tindakan tersebut dianggap sebagai pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan, dan akan dikenakan sanksi sebagai yang termaktub di dalam Kode Etik Perusahaan.

Informasi yang disediakan Yayasan akan bersifat konfidensial kecuali jika ditentukan oleh hukum. Yayasan akan menolak permintaan bantuan sesuai dengan kebijaksanaan dan peraturan yang berlaku.

Tanda Tangan Pelajar (*Pegawai dapat mewakili tanda tangan pelajar*)

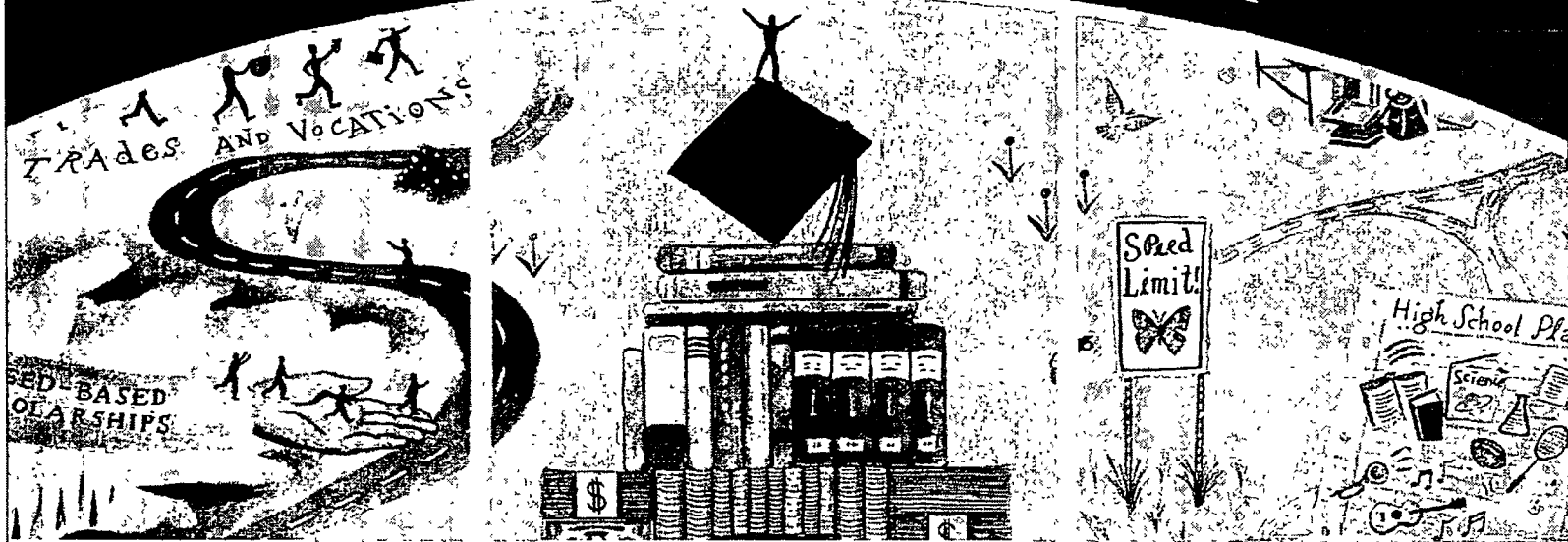
Tanggal

Tanda Tangan Pegawai (*Wajib*)

Tanggal

2009

The Clara Abbott Foundation



2009 Clara Abbott Scholarship Program Application for Employees Outside the U.S. and Puerto Rico

Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.

Questions or comments?

Contact your local Human Resources representative or visit
The Clara Abbott Foundation Web site at <http://clara.abbott.com>.

THE CLARA ABBOTT FOUNDATION



Eligibility Guidelines

A. Employee/Retiree

In order for an employee's child(ren) to be eligible:

- An employee must be employed by Abbott or an Abbott retiree. Abbott retirees are defined as an employee at least 50 years of age with at least 10 years of service. Former employees that do not meet this definition are not eligible.
- Contract employees are not eligible.
- An employee must have a minimum of one year of service as of the deadline date, or one year from date of Abbott acquisition.
- An employee must be working at least 20 hours per week.

B. Student

- A student must be the college-eligible dependent child of an employee or retiree of Abbott.
- Stepchildren are eligible if they live in the same household with or are primarily supported by the Abbott employee or retiree.
- A student must have graduated from secondary school and plan to attend or enroll in a post-secondary program at a university, trade or vocational school.
- A student must be no more than 24 years of age or younger at the time of the application deadline.

Application Instructions

1. Fully complete Step 1 through Step 4 of this application. All questions must be answered.
2. Provide required documents as detailed in Step 5 of this application.
3. Provide required signatures in Step 6 of this application.
4. Return this application and supporting documents to your local Human Resources representative by the affiliate's internal application deadline date to be considered eligible. Late applications will not be considered.

Please Note:

All applicants who receive a scholarship are required to provide receipts for all school costs prior to reapplying for future scholarships. Your Human Resources representative will notify you when to submit receipts. These receipts must match the scholarship amount. Failure to provide receipts will result in the entire Abbott family becoming ineligible for all future Clara Abbott scholarships and assistance.

Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



Employee Information

Employee's 8-digit Unique Person Identifier (UPI) number
(See Human Resources if you don't know your number)

Abbott Employee Family Name

Employee First Name

Employee Country

Employee Birth Date (DD/MM/YY)

Employee Hire Date (DD/MM/YY)

Employee Termination Date (DD/MM/YY)

Employee Job Title

Employee Division

Employee Work Location (City)

Employee Status Code: ☐ Active ☐ Retired _____ Date of Retirement (DD/MM/YY) _____ Years of Service

☐ Employee on Extended Disability ☐ Deceased ☐ Contract/Temporary Employee

Employee Marital Status: ☐ Single ☐ Married ☐ Legally Separated ☐ Divorced ☐ Widowed

Employee Spouse's Last Name

Employee Spouse's First Name

Employee Spouse's Job Title

What is your relationship to the student? (Please note that the student must be a dependent child (age 24 or younger), in one of the categories listed below.)

- ☐ Natural Son/Daughter ☐ Step-Son/Daughter (Must live with or be primarily supported by the Abbott employee)
☐ Legally Adoptive Son/Daughter ☐ Other (explain) _____

Does the Abbott employee provide any type of financial support to the student? ☐ Yes ☐ No

Does the other natural parent provide any type of financial support to the student (i.e. child support, etc.)? ☐ Yes ☐ No

Complete information below (employee is yourself).

Name

Age

Relationship to Abbott Employee

1. Employee: _____

2. Spouse: _____

3. Student: _____

2 Family Income Information

All requests for financial information **MUST** be entered in the currency of the country where the Abbott employee is being paid. Do not enter amounts in U.S. currency unless your country's local currency is U.S. dollars.

1. Enter currency type used to complete the questions below (i.e. Euros, Pesos, etc.) 1. _____
2. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of Abbott employee 2. _____
3. If you are an Abbott retiree, please list pension or other money used for support 3. _____
4. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of other natural parent 4. _____
5. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of stepparent married to Abbott employee 5. _____
6. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of stepparent married to other natural parent 6. _____
7. Total Year 2007 or 2008 gross annual income of widow/widower of Abbott employee 7. _____

Gross income is total income from all sources including, but not limited to, salary, bonus and incentive pay, prior to any deductions.

List other dependents living within the household of and primarily supported by the employee: (Do not include the names listed in previous section)

Name	Age	Relationship to Abbott Employee
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3 Student Information

Student Family Name _____ Student First Name _____ Middle Name _____

Student Country _____ Student Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Student's Clara Abbott ID Number _____

Student Marital Status (Check one): ☐ Single ☐ Married ☐ Divorced ☐ Widowed ☐ Legally Separated

What is the highest level of education your father received?

- ☐ Some Secondary School
 ☐ Secondary School Diploma
 ☐ Some Post-Secondary School
 ☐ Post-Secondary Degree (four-year degree)

What is the highest level of education your mother received?

- ☐ Some Secondary School
 ☐ Secondary School Diploma
 ☐ Some Post-Secondary School
 ☐ Post-Secondary Degree (four-year degree)

1. Are your natural parents married to each other? 1. ☐ Yes ☐ No
2. Are you, the student, currently in your last year of secondary/high school education? 2. ☐ Yes ☐ No
3. Have you, the student, completed a secondary education program? 3. ☐ Yes ☐ No
4. Have you, the student, graduated with your first post-secondary degree (4-year degree) from a university? 4. ☐ Yes ☐ No



School Information

Full Name of School Student Plans to Attend

(This must be the complete official name of the post-secondary school)

Campus Location (City)

Student's Expected Date of Graduation with a First Degree (DD/MM/YY)

School Country

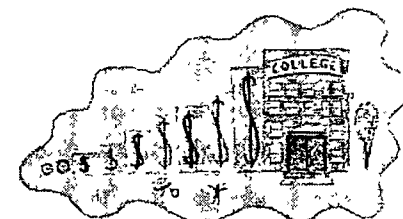
Subject Area

Estimated Total Annual School Costs

Enter amounts in the currency of the country where the Abbott employee/retiree is/was paid (NOT where the student is studying). Do not enter amounts in U.S. currency unless your country's local currency is U.S. dollars.

School Costs

1. Enter Currency Type used to complete the questions below (i.e. Euros, Pesos, etc.): 1. _____
2. Enter estimated **total** annual tuition: 2. _____
Tuition fee: A fee that is to pay for the actual education to attend a school (courses/classes). This fee is typically much higher than the registration fee. Some countries do provide free tuition to students.
3. Enter estimated **total** registration fees: 3. _____
Registration fee: A fee associated with the administrative costs for the school to enroll a student. This fee is typically much lower than the tuition fee.
4. Enter estimated **total** annual book fees: 4. _____
5. Enter estimated **total** annual laboratory fees: 5. _____
6. Enter estimated **total** annual supply fees: 6. _____
7. Enter estimated annual other fees:
 - Fee (please describe): _____ 7a. _____
 - Fee (please describe): _____ 7b. _____
- Subtotal (Please add lines 2 - 7b):** _____



Please Note:

Receipts will be required for these items in the future.

All Other Fees

1. Enter estimated **total** annual coaching/tutoring fees: 1. _____
2. Enter estimated **total** annual room and board: 2. _____
3. Enter estimated **total** transportation: 3. _____



Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



Checklist

Your application will only be considered when you include the following documentation with your application.

- ☐ 1. Official documentation of costs from the school the student plans to attend for the upcoming school year **excluding** room and board (accommodation), transportation, tutoring and/or coaching fees. Please provide **one** of the following:
 - Itemized costs on official school letterhead
 - Costs detailed in school brochure (paper or printed copy from school Web site)
 - Actual school bill
 - Receipts from prior school year (if student is attending the same school as prior year)
- ☐ 2. Verification that student is enrolled in a post-secondary institution. Please provide **one** of the following:
 - Most recent student grade report
 - Document substantiating proof of enrollment such as a letter from school or identification card
- ☐ 3. Copies of employee income information (including Abbott employment income, pension income, self-employment income, etc.)
- ☐ 4. Copies of income information for all others that provide financial support to the student. For those who cannot provide proof of income, please complete and sign a Certification of Undocumented Income form, available from your Human Resources representative.
- ☐ 5. Receipts from prior scholarship year. This applies only to students who have received a scholarship from The Foundation in a prior year. An additional form is included with your application if you are required to provide receipts. (If you already provided these receipts as part of the official documentation of costs from Item #1, please disregard.)



Signatures (Required)

To the best of my knowledge, the information on this application is complete and correct. By signing this application, I grant permission to The Clara Abbott Foundation (The Foundation) to make all inquiries they deem necessary to verify the accuracy of the statements made on this application. By signing my name below, I am granting The Clara Abbott Foundation permission to contact the student's school for any additional information on the student. I understand that my personal data will be received by The Foundation in the U.S. and that the U.S. may not have laws that protect my privacy to the same extent as my country's laws. However, The Foundation will take all reasonable steps to protect my privacy.

The Foundation will not tolerate fraud, deceit or concealment with regard to the information on this application. If The Foundation determines that any such behaviors have occurred, it may deny any current or pending application, and may not provide future assistance. For Abbott employees, any such behavior is considered a violation of the Abbott Code of Business Conduct (the Code), and will be subject to the consequences as set out in the Code.

Information provided to The Foundation is kept confidential except as required by law. The Foundation may decline any request for assistance at its sole and entire discretion.

Student Signature (Employee may sign for student)

Date

Employee Signature (Required)

Date

The Clara Abbott Foundation
1505 White Oak Drive
Waukegan, IL 60085

<http://clara-abbott.com>

Take Note >> Contact your local Human Resources representative for the deadline to submit your application.



While The Clara Abbott Foundation shares a close connection to Abbott and exists solely for Abbott employees and retirees, it is a not-for-profit organization managed and funded separately from Abbott. The Foundation's programs are not an Abbott benefit or entitlement. Information provided to The Foundation is kept confidential except as required by law.

FORM 990-PF	DIVIDENDS AND INTEREST FROM SECURITIES	STATEMENT	1
-------------	--	-----------	---

SOURCE	GROSS AMOUNT	CAPITAL GAINS DIVIDENDS	COLUMN (A) AMOUNT
DIVIDEND INCOME	1,229,162.	0.	1,229,162.
INTEREST INCOME	4,711,586.	0.	4,711,586.
TOTAL TO FM 990-PF, PART I, LN 4	5,940,748.	0.	5,940,748.

FORM 990-PF	OTHER INCOME	STATEMENT	2
-------------	--------------	-----------	---

DESCRIPTION	(A) REVENUE PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME
MISCELLANEOUS INCOME	12,451.	12,451.	
TOTAL TO FORM 990-PF, PART I, LINE 11	12,451.	12,451.	

FORM 990-PF	LEGAL FEES	STATEMENT	3
-------------	------------	-----------	---

DESCRIPTION	(A) EXPENSES PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME	(D) CHARITABLE PURPOSES
LEGAL EXPENSES	4,310.	0.		0.
TO FM 990-PF, PG 1, LN 16A	4,310.	0.		0.

FORM 990-PF	ACCOUNTING FEES	STATEMENT	4
-------------	-----------------	-----------	---

DESCRIPTION	(A) EXPENSES PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME	(D) CHARITABLE PURPOSES
AUDIT FEE	34,000.	0.		0.
TO FORM 990-PF, PG 1, LN 16B	34,000.	0.		0.

FORM 990-PF	OTHER PROFESSIONAL FEES			STATEMENT	5
DESCRIPTION	(A) EXPENSES PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME	(D) CHARITABLE PURPOSES	
PORTFOLIO MANAGERS FEE	141,600.	141,600.			0.
TO FORM 990-PF, PG 1, LN 16C	141,600.	141,600.			0.

FORM 990-PF	TAXES			STATEMENT	6
DESCRIPTION	(A) EXPENSES PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME	(D) CHARITABLE PURPOSES	
FEDERAL INCOME TAXES	<102,375.>	0.			0.
TO FORM 990-PF, PG 1, LN 18	<102,375.>	0.			0.

FORM 990-PF	OTHER EXPENSES			STATEMENT	7
DESCRIPTION	(A) EXPENSES PER BOOKS	(B) NET INVEST- MENT INCOME	(C) ADJUSTED NET INCOME	(D) CHARITABLE PURPOSES	
CORP ADMIN SERVICE DEPT	15,125.	0.		15,125.	
MAINTENANCE/REARRANGEMENT	12,602.	0.		12,502.	
COMMUNICATION CHARGES	10,793.	0.		10,793.	
BANK CHARGES	9,207.	0.		9,207.	
MISCELLANEOUS EXPENSE	38,905.	0.		38,605.	
CASP DEPT EXPENSES	618,285.	0.		618,285.	
DFAP DEPT EXPENSES	729,954.	0.		729,954.	
IFAP DEPT EXPENSES	398,080.	0.		398,080.	
MARKETING DEPT EXPENSES	372,864.	0.		372,864.	
IS DEPT EXPENSES	255,025.	0.		255,025.	
FIN-MIS PRODUCTION & MAINTENANCE	79,197.	0.		79,197.	
FIXED CHARGES EXPENSE	79,985.	0.		79,786.	
CAFE EXPENSES	380,851.	0.		380,851.	
GLOBAL OUTREACH	289,319.	0.		289,319.	
OFFICE SUPPLIES	25,273.	0.		25,273.	
TO FORM 990-PF, PG 1, LN 23	3,315,465.	0.		3,314,866.	

FORM 990-PF	CORPORATE STOCK	STATEMENT	8
DESCRIPTION	BOOK VALUE	FAIR MARKET VALUE	
ABBOTT STOCK	56,410.	42,539,585.	
CAPITAL PRESERVATION FUND	770,177.	770,177.	
LEHMAN AGGREGATE	2,773,833.	3,929,322.	
EAFE EQUITY	1,154,201.	2,435,496.	
RUSSELL 1000	2,410,695.	3,333,426.	
RUSSELL 2000	362.	362.	
NOBOX NL	44,831,663.	43,966,341.	
RUSSELL 1000 NL	75,232,289.	83,071,772.	
SMALL CAP INDEX COST	8,134,739.	8,839,062.	
ACWI INDEX	20,991,004.	21,406,458.	
TOTAL TO FORM 990-PF, PART II, LINE 10B	156,355,373.	210,292,001.	

FORM 990-PF	PART VIII - LIST OF OFFICERS, DIRECTORS TRUSTEES AND FOUNDATION MANAGERS	STATEMENT	9
-------------	---	-----------	---

NAME AND ADDRESS	TITLE AND AVRG HRS/WK	COMPEN- SATION	EMPLOYEE BEN PLAN CONTRIB	EXPENSE ACCOUNT
NANCY KRAVCISIN-MCCLAIN (THRU 04/09) 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
WILLIAM PREECE (THRU 04/09) 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
JACK ATEN 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
CATHY BABINGTON 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
BILL CHASE 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.

JAIME CONTRERAS 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
CHARLES FOLTZ 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
STAN FLOOD 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
STEPHEN FUSSELL 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
JOSE IBANEZ 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
ELAINE LEAVENWORTH 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
GREG LINDER 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
JOHN LUSSEN 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
STAFFORD O'KELLY 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
DAVE OLSON 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
TED OLSON 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
LAURA SCHUMACHER 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
MARCIA THOMAS 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	SECRETARY 1.00	0.	0.	0.

MIKE WARMUTH 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	PRESIDENT 1.00	0.	0.	0.
GUY WIEBKING 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
GRICE WILLIAMS 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
DIANE WINNARD 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	DIRECTOR 1.00	0.	0.	0.
HEATHER LOWE 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	VICE PRESIDENT (THROUGH 10/09) 40.00	0.	0.	0.
SHEILA RIVERA-FATHALLAH 1505 WHITE OAK DRIVE WAUKEGAN, IL 60085	TREASURER 40.00	0.	0.	0.
ABBOTT LABORATORIES *	0.00	363,872.	0.	0.
*PURSUANT TO IRS ANNOUNCEMENT 2001-33	0.00	0.	0.	0.
TOTALS INCLUDED ON 990-PF, PAGE 6, PART VIII		<u>363,872.</u>	<u>0.</u>	<u>0.</u>

FORM 990-PF

CASH DEEMED CHARITABLE EXPLANATION STATEMENT
PART X, LINE 4

STATEMENT 10

PART X - LINE 4 MINIMUM INVESTMENT RETURN THE CLARA ABBOTT FOUNDATION
CHOOSES TO USE THE AMOUNT OF ADMINISTRATIVE EXPENSES AND
DISBURSEMENTS, AS SHOWN IN PART I LINE 26D OF THE RETURN, AS THE
EXCLUDED CASH BALANCE AMOUNT OF THE MINIMUM INVESTMENT RETURN DUE TO
THE HIGH EXPENSES AND DISTRIBUTIONS.

Application for Extension of Time To File an Exempt Organization Return

OMB No. 1545-1709

► File a separate application for each return.

- If you are filing for an **Automatic 3-Month Extension**, complete only **Part I** and check this box ☒ **X**
- If you are filing for an **Additional (Not Automatic) 3-Month Extension**, complete only **Part II** (on page 2 of this form)

Do not complete Part II unless you have already been granted an automatic 3-month extension on a previously filed Form 8868

Part I Automatic 3-Month Extension of Time. Only submit original (no copies needed).

A corporation required to file Form 990-T and requesting an automatic 6-month extension - check this box and complete

Part I only ☐

All other corporations (including 1120-C filers), partnerships, REMICs, and trusts must use Form 7004 to request an extension of time to file income tax returns.

Electronic Filing (e-file). Generally, you can electronically file Form 8868 if you want a 3-month automatic extension of time to file one of the returns noted below (6 months for a corporation required to file Form 990-T). However, you cannot file Form 8868 electronically if (1) you want the additional (not automatic) 3-month extension or (2) you file Forms 990-BL, 6069, or 8870, group returns, or a composite or consolidated Form 990-T. Instead, you must submit the fully completed and signed page 2 (Part II) of Form 8868. For more details on the electronic filing of this form, visit www.irs.gov/efile and click on e-file for Charities & Nonprofits.

Type or print	Name of Exempt Organization CLARA ABBOTT FOUNDATION	Employer identification number 36-6069632
File by the due date for filing your return. See instructions.	Number, street, and room or suite no. If a P.O. box, see instructions. 1505 WHITE OAK DRIVE	
	City, town or post office, state, and ZIP code. For a foreign address, see instructions. WAUKEGAN, IL 60085	

Check type of return to be filed (file a separate application for each return).

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| ☐ Form 990 | ☐ Form 990-T (corporation) | ☐ Form 4720 |
| ☐ Form 990-BL | ☐ Form 990-T (sec. 401(a) or 408(a) trust) | ☐ Form 5227 |
| ☐ Form 990-EZ | ☐ Form 990-T (trust other than above) | ☐ Form 6069 |
| ☒ Form 990-PF | ☐ Form 1041-A | ☐ Form 8870 |

SHEILA RIVERA-FATHALLAH

- The books are in the care of ► **1505 WHITE OAK DRIVE - WAUKEGAN, IL 60085**

Telephone No. ► **847-937-7835**

FAX No. ►

- If the organization does not have an office or place of business in the United States, check this box ☐
- If this is for a Group Return, enter the organization's four digit Group Exemption Number (GEN) _____. If this is for the whole group, check this box ☐. If it is for part of the group, check this box ☐ and attach a list with the names and EINs of all members the extension will cover.

- 1 I request an automatic 3-month (6-months for a corporation required to file Form 990-T) extension of time until **AUGUST 15, 2010**, to file the exempt organization return for the organization named above. The extension is for the organization's return for:
- ☒ calendar year **2009** or
- ☐ tax year beginning _____, and ending _____.

- 2 If this tax year is for less than 12 months, check reason: ☐ Initial return ☐ Final return ☐ Change in accounting period

3a If this application is for Form 990-BL, 990-PF, 990-T, 4720, or 6069, enter the tentative tax, less any nonrefundable credits. See instructions.	3a	\$ 170,000.
b If this application is for Form 990-PF or 990-T, enter any refundable credits and estimated tax payments made. Include any prior year overpayment allowed as a credit.	3b	\$ 125,000.
c Balance Due. Subtract line 3b from line 3a. Include your payment with this form, or, if required, deposit with FTD coupon or, if required, by using EFTPS (Electronic Federal Tax Payment System). See instructions.	3c	\$ 45,000.

Caution. If you are going to make an electronic fund withdrawal with this Form 8868, see Form 8453-EO and Form 8879-EO for payment instructions.

LHA For Privacy Act and Paperwork Reduction Act Notice, see Instructions.

Form **8868** (Rev. 4-2009)