

DAS ROTARY FOUNDATION FUTURE VISION PILOTPROGRAMM

~~~~~ ABSICHTSERKLÄRUNG (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)

1. Qualifizierungsvoraussetzungen
2. Verantwortlichkeiten der Distriktamtsträger bei der Qualifizierung
3. Vorgaben für Bankkonten
4. Finanzverwaltungsplan
5. Clubqualifizierung
6. Dokumentationsaufbewahrung
7. Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern
8. Methoden für die Berichterstattung und das Verhalten bei inkorrektter Verwendung von Grant-Geldern

1. Qualifizierungsvoraussetzungen

Nach Erfüllung der Grundvoraussetzungen einer Qualifizierung gilt ein Distrikt bis zum Ende des Future Vision Pilotprogramms als qualifiziert und ist damit an die nachfolgenden Bestimmungen gebunden. Voraussetzungen für eine Qualifizierungserneuerung werden nach Abschluss des Future Vision Pilotprogramms festgelegt.

- A. Nach Erfüllung der Anforderungen für eine Qualifizierung gilt ein Distrikt bis zum Ende des Future Vision Pilotprogramms am 30. Juni 2013 als qualifiziert.
 1. Die Aufrechterhaltung des Status als qualifizierter Distrikt setzt voraus, dass dieser den in der Absichtserklärung (Memorandum of Understanding MOU) enthaltenen Anforderungen nachkommt und alle maßgeblichen Richtlinien der Rotary Foundation (TRF) befolgt.
 2. Governors, deren Amtszeit in das Future Vision Pilotprogramm fällt (2011/12 und 2012/13), müssen ihre Ernennung bis spätestens 30 Tage nach ihrem Amtsantritt bekannt geben.
- B. Eine Qualifizierung kann aus den im Nachfolgenden aufgeführten Gründen ausgesetzt oder entzogen werden:
 1. Bei Missbrauch oder Fehlverwaltung von Grant-Geldern bzw. Fehlverhalten bei Vorwürfen u.a. im Zusammenhang mit: Betrug; Fälschung; Falschangaben zur Mitgliedschaft; fahrlässigem Verhalten; Gefährdung der Gesundheit, des Wohls oder der Sicherheit von Spendenempfängern; unzulässigen Beiträgen; Nutzung von Fonds-Geldern zur persönlichen Bereicherung; undargelegten Interessenkonflikten; Monopolisierung von Grant-Geldern durch Einzelpersonen; Berichtfälschungen; Überberechnung; Annahme von Zahlungen durch Spendenempfänger; illegalen Aktivitäten; sexuellem Fehlverhalten und Nutzung von Grant-Geldern für unzulässige Zwecke
 2. Bei Verweigerung einer Qualifizierung von Clubs ohne Angabe ausreichender Gründe und obwohl die Clubs alle in diesem Dokument aufgeführten, grundlegenden Qualifizierungs-Standards der TRF erfüllen
 3. Bei Behinderung des Rotary Foundation Distrikt-Grants-Unterausschuss bei dessen Erfüllung der Qualifizierungsvoraussetzungen aufgrund des vorherrschenden Umfelds im Distrikt
- C. Durch Zustimmung zu dieser Übereinkunft und den Erhalt von Grant-Geldern durch die TRF verpflichtet sich der Distrikt, dass er Verantwortung für sein Handeln als Gesamtheit übernimmt sowie für das Handeln seiner Mitglieder und Clubs. Darüber hinaus übernimmt jeder

einzelne Club Verantwortung für sein Handeln als Gesamtheit. Die Grant-Gelder der TRF betreffend bedeutet dies:

1. Ein Distrikt ist verantwortlich für die Verwendung von Grant-Geldern, die dem Distrikt übertragen wurden, ungeachtet dessen wer im Einzelnen die Gelder kontrolliert.
 2. Ein Club ist verantwortlich für die Verwendung von Grant-Geldern, die dem Club übertragen wurden, ungeachtet dessen wer im Einzelnen die Gelder kontrolliert.
 3. Ein Distrikt ist verantwortlich für Grant-Gelder, die den Clubs übertragen wurden. In Fällen, in denen ein sponsernder Club aufgelöst wird oder aus anderen Gründen nicht weiter in der Lage ist Verantwortung für ihm übertragene Grant-Gelder zu übernehmen, übernimmt der Distrikt die Verantwortung für die Verwendung dieser Gelder.
 4. Ein qualifizierter Distrikt kann TRF Distrikt-Grant-Mittel sowohl an nicht-qualifizierte Clubs innerhalb seines Distrikts als auch außerhalb seines Distrikts verteilen, übernimmt jedoch die volle Verantwortung für den Umgang mit diesen Grant-Geldern. Eine Nichtbefolgung der Bestimmungen zu Rotary Foundation Distrikt-Grants, der Richtlinien der Rotary Foundation und des MOU durch nicht-qualifizierte Clubs, gefährdet den Qualifizierungsstatus des Distrikts.
- D. Qualifizierte Distrikte sind zur Angabe jeglicher Interessenkonflikte, wie in den Richtlinien der Rotary Foundation unter Punkt 7.030 aufgeführt, verpflichtet sowie zur Einhaltung der Richtlinien zu Interessenkonflikten für Grant-Teilnehmer (Conflict of Interest Policy for Grant Participants).
- E. Alle qualifizierten Distrikte sind verpflichtet, Geschäftsprüfungen zuzulassen und zu unterstützen.

2. Verantwortlichkeiten der Distrikt-Amtsträger bei einer Qualifizierung

Der Vorsitzende des Rotary Foundation Distriktausschusses und die Mitglieder des Rotary Foundation Grants-Unterausschusses für den Distrikt überwachen die ordnungsgemäße Verwendung von TRF-Grants und tragen die Hauptverantwortung für eine Qualifizierung der Clubs und des Distrikts.

- A. Der Vorsitzende des Rotary Foundation Distriktausschusses (DRFCC) ist verantwortlich für
 1. die Einführung, Leitung und Umsetzung des Qualifizierungsprozesses
 2. die Beurteilung des Qualifizierungsstatus der Mitgliedsclubs
- B. Der Rotary Foundation Grants-Unterausschuss für den Distrikt ist verantwortlich für
 1. die Überwachung der Qualifizierung von Clubs
 2. die Sicherstellung, dass für alle TRF-Grants Rechenschaftsmethoden und ordnungsgemäße Verwaltungspraktiken eingeführt werden
 3. die Vermittlung der Richtlinien für District- und Global-Grants an die Clubs
- C. Governor, Governor elect und DRFC sind verantwortlich für die Erstellung einer Nachfolgeregelung, zur Sicherstellung einer durchgängigen Dokumentation und Weitergabe von Informationen

3. Vorgaben für Bankkonten

Um Grant-Gelder zu erhalten, benötigt ein Distrikt ein von ihm kontrolliertes Bankkonto. Hierdurch wird sichergestellt, dass Gelder einer zentralen Stelle und nicht einer Einzelperson zufließen, und dass allgemeine Transparenz zu den Geldern herrscht.

- A. Der Distrikt muss ein, im Einklang mit geltendem Recht stehendes, eigens für TRF Grant-Gelder eingerichtetes Konto unterhalten.
 - 1. Das Konto sollte einen niedrigen oder gar keinen Zinssatz bieten. Zinsen müssen genau dokumentiert und für zulässige und genehmigte Grant-Aktivitäten genutzt werden oder an die Foundation weitergeleitet werden.
 - 2. Aus dem Namen des Kontos muss dessen Zweck für Grant-Mittel ersichtlich sein (zum Beispiel: „Rotary Distrikt 1234 Grant Account“).
 - 3. Grant-Gelder dürfen nicht auf Festgeldkonten angelegt werden, darunter fallen u.a.: Anlagefonds, festverzinsliche Wertpapiere, Anleihepapiere und Aktien.
- B. Bankbelege über die Kontenbewegungen müssen regelmäßig vorgelegt werden.
- C. Für das Ausstellen von Schecks und Kontoabhebungen sind jeweils immer die Unterschriften zweier Rotarier nötig.

4. Finanzverwaltungsplan

Die ordentliche Verwaltung von Finanzmitteln ist wesentlicher Bestandteil eines verantwortungsvollen Umgangs mit Stiftungsgeldern. Ein vorher festgelegter Plan hilft dabei, Kontinuität in der Verwaltung zu wahren. Für eine genaue Übersicht zu Grants ist es die Aufgabe jedes Distrikts, einen Finanzverwaltungsplan aufzustellen und zu pflegen.

- A. Der Finanzverwaltungsplan regelt folgende Maßnahmen:
 - 1. Die Pflege gewisser Darstellungen, u.a. einer detaillierten Berichterstattung zu Quittungen und Auslagen, die Verwaltung von Belegen zu Ausgaben ab 75 USD (oder ab jener Summe an Ausgaben, die vom Gesetz vorgeschrieben wird)
 - 2. Methoden zur Verteilung von Grant-Geldern an Clubs, Rotarier, Lieferanten und Spendenempfänger. Alle Grant-Gelder, die nicht sofort verteilt werden, müssen auf einem eigens dafür eingerichteten Projekt-Konto verbleiben, ausgenommen Direktzahlungen im Zusammenhang mit Grant-Aktivitäten oder Rückzahlungen an TRF
 - 3. Die Pflege getrennter Einkommens- und Ausgabenberichte, in denen eventuelle Zinszuwächse und Regresserlöse aufgeführt sind
 - 4. Die Pflege eines Hauptkontos, auf dem Gelder bestimmten Projekten zugeordnet sind
 - 5. Die Einrichtung eines Bestandssystem, durch das Ausrüstungen und anderen Beständen, die mit Grant-Mitteln gekauft wurden, erfasst werden und Berichte über Einzelposten, die im Zuge von Grant-Aktivitäten gekauft, hergestellt oder verteilt wurden, enthält
 - 6. Die Sicherstellung, dass alle Grant-Aktivitäten, die Umwandlung von Geldern eingeschlossen, im Einklang stehen mit örtlichen Gesetzen
 - 7. Die Befolgung aller Vorgaben für Bankkonten, wie in Abschnitt 3 beschrieben
 - 8. Die Durchführung monatlicher Kontenabstimmungen
 - 9. Die Pflege eines Planes zur Übergabe der Kontenaufsicht im Zuge eines Führungskräftewechsels
- B. Der Finanzverwaltungsplan und seine Umsetzung müssen jährlich neu bewertet werden. Dabei hat der Distrikt die Wahl entweder einen Rotary Foundation Distrikt-Prüfungsausschuss zu berufen oder eine unabhängige Prüfung der Finanzen vornehmen zu lassen.
 - 1. Voraussetzungen für einen Rotary Foundation Distrikt-Prüfungsausschuss sind, dass
 - a. dieser mit mindestens drei aktiven, unabhängigen und im Finanzwesen versierten Rotariern besetzt ist. Jedes der Ausschussmitglieder ist ordentliches Mitglied in einem anderen Club im Distrikt, mindestens ein Ausschussmitglied besetzt derzeit ein Distriktamt und ein Ausschussmitglied ist ein Past Governor

- b. dieser vom Governor 2010/11 berufen wird und dessen Wahl von den Clubs im Distrikt auf der Distriktkonferenz (oder falls dies nicht möglich ist per Briefwahl) bestätigt wird
 - c. dass dieser während des Future Vision Pilotprogramms als dreijähriges Amt besteht
 - d. dass mindestens ein Ausschussmitglied professionelle Erfahrung in Finanzbuchhaltung und Finanzprüfung mitbringt
 - e. dass innerhalb des Ausschusses kein Interessenkonflikt besteht. Dem Ausschuss dürfen daher folgende Personen nicht angehören: Mitglieder von Grantprojekt-Ausschüssen oder dem Rotary Foundation Grants-Unterausschuss für den Distrikt (DRFC), der Vorsitzende des DRFC, der Governor elect, der letzte Past Governor, der Governor, Mitglieder des Distriktetat-Ausschusses (falls existent), oder Rotarier, die planen während des Bestehens des Ausschusses als Kontaktperson für ein Projekt zu fungieren oder Grant-Gelder zu empfangen
2. Bei einer unabhängigen Prüfung der Finanzen werden Finanz-Kontrollmechanismen und Gesetzmäßigkeiten überprüft. Durchgeführt wird diese von einem unabhängigen Finanzexperten oder –unternehmen, die weder direkt mit den geprüften Fonds in Zusammenhang stehen noch eine Beziehung zu dem Club oder Distrikt haben. Eine Bewertung ist wesentlich weniger umfangreich als eine Prüfung oder Durchsicht und sagt nichts über Finanzaufstellungen als Ganze aus.
 3. Sobald die Art der Bewertung entschieden wurde, müssen der Finanzverwaltungsplan und dessen Umsetzung folgendes beinhalten:
 - a. Eine Auswertung der Ausgaben, um sicherzustellen, dass die Gelder dem vorgesehenen Verwendungszweck zufließen, die passenden Berichte angefertigt wurden und ein Ausgabenkontrollsystem eingerichtet wurde. Nicht enthalten sollte die Auswertung:
 - (i) Ergänzende Beispielbelege zu Ausgaben und Kontenabstimmungen
 - (ii) Eine Bewertung aller Ausgaben, die sicherstellt, dass die Gelder entsprechend der Vorgaben zu Grants ausgegeben wurden
 - (iii) Eine Beschreibung, wie Beschaffungen getätigt wurden
 - (iv) Eine Bewertung der Bankabstimmungen zur Bestätigung, dass diese in korrekter Weise angefertigt wurden und dass Eröffnungsbilanzen mit Finanzberichten von Grant-Aktivitäten und Bankauszügen übereinstimmen
 - b. Einen Bericht über die Ergebnisse, welche innerhalb von drei Monaten nach Abschluss eines Jahres an die Mitgliedsclubs eines Distrikts gehen
 - c. Eine Bestätigung über die Befolgung der TRF Vorgaben zur Dokumentationsaufbewahrung (Abschnitt 6)

5. Clubqualifizierung

Nur qualifizierte Clubs haben Anspruch auf Rotary Foundation Global-Grants und es liegt in der Verantwortung jedes Distrikts jeden Mitgliedsclub, der Interesse bekundet, bei einer Qualifizierung zu unterstützen.

- A. Der Distrikt hat die Aufgabe mit Hilfe von Rotary Foundation Trainings-Ressourcen allen Clubs, die daran interessiert sind Grant-Gelder zu erhalten, Trainings zur Grant-Verwaltung und Qualifizierung anzubieten. Diese Trainings können entweder auf dem Presidents elect Training Seminar, der Distriktversammlung oder der Distriktkonferenz abgehalten werden.
- B. Für die Clubqualifizierung kann ein Distrikt einen eigenen Qualifizierungsplan sowie eigene Qualifizierungsbedingungen und –richtlinien festlegen, solange diese die Mindestanforderungen der TRF erfüllen:

1. Der Club stimmt der von der TRF erhaltenen Absichtserklärung zu und unterzeichnet diese
2. Der Clubpräsident elect oder ein dafür ernanntes Clubmitglied nimmt an Grantverwaltungs- und Qualifizierungs-Trainings teil

6. Dokumentationsaufbewahrung

Eine sorgfältige Dokumentation sorgt für Transparenz bei der Grantverwaltung und hilft bei der Vorbereitung auf Prüfungen oder eine unabhängigen Bewertung der Finanzen.

- A. Die Dokumentationsaufbewahrungs-Systeme oder Distrikt-Archive müssen
 1. zugänglich sein für Rotarier; Amtsträger sponsernder Distrikte und Clubs, eingeschlossen der Vorstände teilnehmender Clubs und des Rotary Foundation Grants-Unterausschusses für den Distrikt
 2. Originaldokumente für mindestens fünf Jahre oder, falls durch geltendes Recht verlangt, länger aufbewahren
- B. Unter anderem müssen der TRF folgende Dokumente zur Verfügung gestellt werden:
 1. Bankinformationen
 - a. Alle Informationen zu Bankkonten sowie Kopien früherer Bankauszüge
 - b. Berichte zu Änderungen bei der Ernennung unterzeichnungsberechtigter Zahlungsempfänger (falls relevant)
 2. Dokumentierte Pläne und Verfahrensweisen, wie:
 - a. Die Verfahrensbedingungen des Finanzverwaltungsplans
 - b. Das Hauptbuch, das Aufschluss gibt über Einzahlungen und Abhebungen
 - c. Die Verfahrensweisen zur Aufbewahrung von Dokumenten und zu Archiven
 - d. Der Nachfolgeplan für den Rotary Foundation Grants-Unterausschuss für den Distrikt
 - e. Der Ablaufprozess zur Aufnahme und Untersuchung von Vergehensvorwürfen
 3. Der Jahresbericht des Rotary Foundation Grantsprüfungs-Ausschusses für den Distrikt oder eine unabhängige Finanzbewertung
 4. Rechtliche Dokumente
 - a. Kopie einer Haftpflichtversicherung falls erforderlich
 - b. Kopie von Reisekrankenversicherungen
 5. Distrikt Qualifizierungsunterlagen
 - a. Kopie des Distriktantrags auf Qualifizierung an die TRF
 - b. Kopie der Bestätigung über die Distrikt Qualifizierung von TRF
 6. Clubqualifizierungsunterlagen
 - a. Bestätigung einer Teilnahme an Grant Management- und Qualifizierungstrainings für qualifizierte Clubs
 - b. Kopie der Absichtserklärung mit Datum an dem der Clubqualifizierungsstatus erhielt
 7. Informationen zu Distrikt-Grants und vom Distrikt gesponserte Global-Grants
 - a. Kopie des Vorschlags und der Bewerbung
 - b. Kopie der Übereinkünfte zu dem Grant
 - c. Kopien der Berichte, die an TRF gesandt wurden und der Informationen, die in Clubs und Einheiten eingesammelt wurden, die Distrikt-Grant-Mittel erhalten haben, eingeschlossen Belege und Rechnungen für alle mit Grant-Geldern getätigten Beschaffungen
 - d. Handschriftlich oder elektronisch verfasste Korrespondenz

7. Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern

Die Berichterstattung über die Verwendung von Grant-Geldern ist wesentlicher Bestandteil einer Grant-Verwaltung und eines verantwortungsvollen Umgangs mit Grants. Um ihren Qualifizierungsstatus aufrecht zu erhalten haben Distrikte die Aufgabe einen Berichterstattungsprozess zu entwerfen.

- A. Distrikte müssen Ihren Mitgliedsclubs zur Verwendung aller District Designated Funds (DDF) Bericht erstatten, indem sie
 1. auf einem Distrikttreffen einen Jahresbericht vorstellen, wozu alle Clubs eingeladen sind oder zu einer Teilnahme berechtigt sind. Der Bericht sollte eine Aufschlüsselung der Ausgaben für jedes einzelne Projekt enthalten, das Unterstützung erhielt sowie die Namen des Distrikts, der Clubs und der Einzelpersonen nennen, an die die Grant-Gelder geflossen sind
 2. Finanzinformationen zu derlei Grants in den Monatsbrief des Governors aufnehmen
 3. den Mitgliedsclubs des Distrikts innerhalb von drei Monaten nach Ablauf jedes Rotary Jahres über die jährlichen Ergebnisse des Rotary Foundation Grants Prüfungsausschusses für den Distrikt oder einer unabhängigen Finanzbewertung berichten
- B. Distrikte haben alle TRF Grant Berichterstattungs-Anforderungen zu befolgen und alle TRF Grant Prüfungen zuzulassen und zu unterstützen.

8. Methoden für die Berichterstattung und das Verhalten bei inkorrektter Verwendung von Grant-Geldern

Berichte zum Missbrauch von Grant-Geldern müssen verfolgt, untersucht und aufgeklärt werden. Eine Verfahrensweise, die bereits feststeht bevor ein Problem auftaucht, sorgt für faire Untersuchungen und signalisiert, dass ein Missbrauch von Geldern nicht toleriert wird.

- A. Distrikte haben die Aufgabe ein Berichterstattungssystem zu entwerfen, das die Anfertigung von Berichten und eine Nachverfolgung von Berichten zum Missbrauch von Grant-Geldern, die durch Rotarier, Spendenempfänger, Partnerorganisationen und anderen Personen, die in Grant-Aktivitäten mit eingebunden sind oder etwas zu diesen Aktivitäten wissen, eingehen, erleichtert
- B. Auf alle Missbrauchsberichte muss eine Untersuchung folgen. Alle Berichte zu einem Missbrauch, die bei der TRF eingehen, werden zunächst für eine Untersuchung an den Distrikt gesandt
- C. Nach einer Untersuchung und einer Festlegung der Konsequenzen, müssen alle potentiellen Missbrauchsfälle oder Unregelmäßigkeiten bei Grant-Aktivitäten an die TRF gemeldet werden sowie dargelegt werden, welche Schritte der Distrikt zur Behebung der Situation einleiten wird