



## **Allgemeine Bedingungen für die Vergabe von Matching Grants**

**IHRE ZUSTIMMUNG ZU DEN FOLGENDEN DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN UND AUFLAGEN DES KURATORIUMS DER ROTARY FOUNDATION IST BEDINGUNG FÜR DIE FREIGABE DER MATCHING GRANT-GELDER.**

### **I. Kriterien für Matching Grants (Ergänzende Zuwendungen)**

Matching Grants unterstützen internationale Dienstprojekte von Rotariern. Dabei sind internationale Partnerschaften ein wesentlicher Bestandteil der Dienstprojekte, das heißt, dass die an dem Projekt beteiligten Rotary Clubs/Distrikte aus mindestens zwei Ländern kommen müssen (zur Unterscheidung oft als "Sponsor- oder Patenland" und "Projektland" bezeichnet). Die Partner müssen bei der Planung und Implementierung der Projekte eng zusammen arbeiten. Jedes Projekt:

- A. hat der Entwicklung und dem Ausbau eines starken rotarischen Netzwerkes dienlich zu sein, indem Clubs verschiedener Nationen in der Zusammenarbeit zusammenfinden und gemeinsam nachhaltige Projekte realisieren.
- B. muss dem spezifischen Geschäftszyklus für die Vergabe von Matching Grants entsprechend termingerecht eingereicht werden.
- C. darf erst nach der Genehmigung durch die Rotary Foundation implementiert werden.

Darüber hinaus darf jeder primäre Host-Sponsor (im Projektland) zu jeder gegebenen Zeit nur maximal fünf Matching Grants offen haben.

### **II. Einbeziehung von Rotariern**

Nach den Vergaberichtlinien müssen Rotarier aus beiden Partnerclubs/-distrikten bei der Verwendung von MG-Geldern aktiv einbezogen sein. Die Projektpartner sind gemeinsam gegenüber der Rotary Foundation für die ordentliche Projektdurchführung verantwortlich und gemeinsam zur vollen Berichterstattung verpflichtet. Insbesondere alle projektbezogenen rotarischen Aktivitäten müssen nach dem Projektabschluss dokumentiert werden.

Erforderliche rotarische Aktivitäten:

- A. Matching Grants (US\$ 5.000 – 25.000):
  - 1. Enge Kommunikation untereinander und mit TRF während der gesamten Dauer des Projektes.
  - 2. Berufung eines Ausschusses von mindestens drei rotarischen Beauftragten für sowohl den Host- als auch den internationalen Partner zur Überwachung des Projekts. Alle drei Ausschussmitglieder müssen bei Club-gesponserten Projekten dem jeweiligen Club und bei Distrikt-gesponserten Projekten einem Club innerhalb des jeweiligen Distrikts angehören. Jeder Projektausschuss-Wechsel muss TRF in aller Form mitgeteilt, und alle projektbezogenen Unterlagen müssen dem neuen Projektausschuss übergeben werden, damit die Übertragung der Aufgabenbereiche möglichst nahtlos vollzogen werden kann und eine erfolgreiche Projektdurchführung gewährleistet ist.
  - 3. Gemeinsame Bedarfsanalyse und Projektplanung
  - 4. Ausführliche Darstellung der nichtfinanziellen Aktivitäten aller Beteiligten im projektbezogenen Verlaufs- und Abschlussbericht.
  - 5. Besuche des Projektstandortes nach Bedarf - der internationale Sponsor muss Informationen per Korrespondenz weitergeben oder ebenfalls Projektbesuche unternehmen.

6. Verwaltung der Grant-Mittel.
- B. Competitive Matching Grants (MG auf Wettbewerbsbasis) (US\$25,001-150,000): Alle Bestimmungen unter A., plus:
1. Dokumentation über den Bedarf/die Umstände im betroffenen Gemeinwesen (Bedarfsanalyse)
  2. Informationen über die Erfolgchancen und nachhaltigen Effekte des Projektes
  3. Nachweis der Einbindung und späteren Übernahme durch das Gemeinwesen.
- C. Die nachfolgenden zusätzlichen Aktivitäten werden den Partnerclubs/-distrikten empfohlen:
1. Management des Projektes vor Ort
  2. Bildung eines Rotary Community Corps (RCC) zur Unterstützung des Projektes
  3. Bereitstellung von Freiwilligendiensten und Unterweisung von *Volunteers*
  4. Organisation von Spenden (auch Sachspenden) zugunsten des Projektes
  5. Pflege von Kontakten zu Regierungsstellen und Behörden
  6. Entsendung von öffentlichen Vertretern in den zentralen Projektausschuss
  7. Werbung für das Projekt in lokalen Medien und auf Distrikt- und Zonenebene
  8. Technische Beratung
  9. Hilfestellung beim Projektdesign
  10. Arbeit vor Ort im Gemeinwesen des Projektes, Bereitstellung technischer Beratung und Unterstützung.
  11. Nach Möglichkeit Anwesenheit bei Projektveranstaltungen und –zeremonien
  12. Wissens- und Technologieaustausch durch Korrespondenz
  13. Arrangements für den Versand von Gütern, Ausrüstung, Materialien ins Projektland

### III. Sponsorenbeiträge

Die folgenden Informationen gelten für alle Sponsorenbeiträge:

- A. Sponsorenbeiträge gelten als zweckbestimmte Spenden an die Rotary Foundation und sind nicht in den Distriktbeiträgen enthalten.
- B. Anerkennungen als Paul Harris Fellow (PHF) werden nur für Gelder vergeben, die der Stiftung (bzw. den Internationalen RI-Büros oder Sonderbeauftragten) zugehen, nicht aber für Direktspenden an das Projekt.
- C. Der Stiftung (bzw. den Internationalen RI-Büros) zugehende Sponsorenbeiträge, die über die in der Vereinbarung festgelegten Beträge hinausgehen, gelten als Jahresspenden an TRF und werden nicht an das Projekt weitergeleitet. Solche Beiträge erscheinen in der Distriktbilanz.
- D. Beiträge, die vor der Genehmigung eines Matching Grants an die Rotary Foundation geleitet werden, sind unter Umständen nicht für ein bestimmtes Projekt/Grant verfügbar.
- E. Beiträge der teilnehmenden Clubs/Distrikte müssen mindestens dem beantragten Förderbetrag entsprechen. Darüber hinaus sollte der wesentliche Teil der Spenden und Beiträge von außerhalb des Projektlandes stammen.
- F. TRF ergänzt bis zu 50% der Barspenden und bis zu 100% der DDF-Spendenbeträge.
- G. Projektetats können durch nicht-rotarische Drittmittel ergänzt werden, wie z.B. durch Spenden von Partnerorganisationen, Begünstigten oder Dritten mit Eigeninteresse an dem Projekt; die Rotary Foundation kann solche Beiträge jedoch nicht ergänzen. Auch für Sachspenden können keine wertgleichen Ergänzungen bereitgestellt werden.

- H. Alle Partner im Projektland (Host Partner) müssen mindestens US\$100 besteuern. Dieser Beitrag kann als Bargeldspende des Partners oder als DDF-Mittel vom Partnerdistrikt (Host District) erfolgen.
- I. Nach Genehmigung eines Grants kann die Finanzierung nicht geändert werden.
- J. Sollte ein Grant-Projekt gekündigt werden, müssen alle Beitragsgelder (mit Ausnahme von Mitteln, die dem Projekt direkt zugänglich gemacht wurden) an die Rotary Foundation zurückgezahlt werden. Diese Beiträge werden meistens als Teil der Allgemeinspenden an die Foundation zurück an das APF-Konto des Clubs oder Distriktes geleitet. Die Gelder gehen nicht an die Sponsoren zurück.
- K. Grant-Mittel können nicht als Spende an die Rotary Foundation oder als Spende zugunsten einer humanitären Zuwendung verwendet werden.

#### **IV. Matching Grants - Mittelbereitstellung und Auszahlung**

Matching Grants werden erst nach Erfüllung sämtlicher der folgenden Bedingungen freigegeben:

- A. Die Rotary Foundation hat vom Hauptsponsor ein ausgefülltes (und ggf. auch von den Präsidenten des Sponsorclubs (Patentclubs) oder von den Vorsitzenden des zuständigen Distriktausschusses unterschriebenes) Vereinbarungsformular (*Matching Grant Agreement Form*) erhalten.
- B. Die Sponsorenbeiträge gingen entweder bei der Rotary Foundation, einem Länderbüro oder Sonderbeauftragten oder auf einem Projektkonto unter rotarischer Kontrolle gemäß den Angaben auf dem Zahlungsempfängerformular ein (Nachweise hierüber sind unbedingt beizubringen).
- C. Die Rotary Foundation hat die Informationen über Zahlungsempfänger empfangen. Bitte Folgendes beachten:
  1. Grants müssen auf ein – vorzugsweise für das betreffende Projekt eingerichtetes -Konto unter rotarischer Kontrolle eingezahlt werden. Falls dies die örtliche Gesetzgebung zulässt, sollte für jedes Grant-Projekt ein separates Projektkonto eingerichtet werden, damit eine Vermischung von Grant-Geldern vermieden wird. Bei jedem Konto müssen für jede Transaktion mindestens zwei Zeichnungsberechtigte vorhanden sein.
  2. Matching Grants werden nicht an Begünstigte oder Partnerorganisationen ausgezahlt.

#### **V. Stewardship/Verantwortlichkeit gegenüber der Rotary Foundation**

Empfänger von Matching Grants müssen:

- A. die ihnen von der Rotary Foundation anvertrauten Gelder sorgfältig hüten und jederzeit gegen Verlust, Missbrauch oder Verschwendung schützen
- B. für eine kompetente und sorgfältige Projektaufsicht mit klar definierten Kompetenzbereichen, die ordnungsgemäße Handhabung der Projektgelder und eine transparente Dokumentierung aller Projektaktivitäten und Geldtransaktionen sorgen.
- C. gewährleisten, dass die durch die Rotary Foundation bereitgestellten Mittel ausschließlich den in den Kriterien und dem genehmigten Projektetat definierten Zwecken zugeführt werden, unter strenger Beachtung der Durchführungsbestimmungen:
  1. Abweichungen vom ursprünglichen Projektbudget oder Änderungen im Implementierungsplan müssen vorab schriftlich von der Rotary Foundation genehmigt werden

2. Ausgaben für nicht genehmigte und/oder nicht in Frage kommende Zwecke müssen der Rotary Foundation zurückerstattet werden
- D. den Zahlungsverkehr und alle finanziellen Transaktionen in Übereinstimmung mit den allgemein üblichen Grundlagen ordentlicher Buchführung sowie in Übereinstimmung mit der "Declaration of Rotarians in Business and Professions" und im Geiste der "Vier-Fragen-Probe" durchführen - dazu gehören:
1. ordentliche Buch- und Kontenführung, die Aufbewahrung aller Unterlagen und Belege für mindestens fünf Jahre (oder länger, falls die örtliche Gesetzgebung dies vorschreibt);
  2. die Einbehaltung der Grant-Mittel im dafür eingerichteten Projektkonto ohne Entwendungen, es sei denn, es handelt sich dabei um direkte Zahlungen von Projektkosten und/oder die Rücksendung von Grant-Mitteln an TRF;
  3. die genaue Erfassung aller Projektmaterialien in einem Inventar zur Kontrolle der mit Grantgeldern erworbenen Güter sowie die Bestandsführung über Projektsachmittel, die im Laufe des Projekts erworben, hergestellt und/oder verteilt worden sind.
- E. höchste Vorsicht bei der Ausgabenpolitik walten lassen, um nicht einmal den Verdacht entstehen zu lassen, dass Gelder unrechtmäßig verwendet werden. Die Rotary Foundation erwartet, dass die Verwaltung allerhöchste Ansprüche erfüllt, die noch über die übliche Sorgfaltspflicht um persönliche oder Firmenvermögen hinausgeht.
- F. Mögliche Interessenkonflikte angeben. Alle an einer Programmzuwendung beteiligten Personen haben sich bei all ihren Tätigkeiten so zu verhalten, dass ein tatsächlicher Interessenkonflikt oder jeglicher Anschein desselben vermieden wird. Unter einem Interessenkonflikt versteht man eine Personenbeziehung, durch die eine an einer Programmzuwendung beteiligte Person sich selbst, seiner Familie, seinen Bekannten oder Freunden, Geschäftspartnern und –interessen oder einer Organisation, in der diese Person als Treuhänder, Direktor oder Amtsträger fungiert, unzulässige Vorteile verschaffen oder den Anschein dessen erwecken könnte. Eine Erklärung zu jeglichem/jeglicher Interessenkonflikt/e muss der Gewährung der jeweiligen Zuwendung vorausgehen:
1. Die Einholung von Vorschlägen bzw. das Ausschreibungsverfahren muss so vor sich gehen, dass die bestmöglichen Dienste zu einem erschwinglichen Preis und unabhängig davon beschafft werden können, ob eine besondere Beziehung zwischen dem Lieferanten und einer Rotary-Instanz besteht. Mögliche Interessenkonflikte können entstehen, wenn eine Rotary-Instanz eine Geschäftsbeziehung in Erwägung zieht, bei der an einen Rotarier, an einen im Besitz eines Rotariers befindlichen Güter- und/oder Dienstlieferanten oder an Mitarbeiter von TRF-Partnerorganisationen Gelder ausgezahlt werden.
  2. Falls ein Rotarier dem Vorstand einer Partnerorganisation, einer Lieferantenfirma oder eines Begünstigten einer Matching Grant angehört oder diesen gegenüber beruflich verpflichtet ist, darf er NICHT im Projektausschuss sitzen.
- G. jegliche Unregelmäßigkeiten unverzüglich der Rotary Foundation melden
- H. nicht in Anspruch genommene Gelder und/oder Zinserträge daraus bei Beendigung des Projektes an die Rotary Foundation zurückerstatten.

## **VI. Berichtspflicht und Rechnungsprüfung**

Die Rotary Foundation fordert von den Empfängern von Matching Grants die strikte Einhaltung der folgenden Durchführungsbestimmungen:

- A. Einreichung von Zwischen- und Abschlussberichten:
1. Nach Eingang des anfänglichen Zuwendungsbetrages sind mindestens aller zwölf Monate Verlaufsberichte fällig. Der Abschlussbericht und die Abschlussrechnung

müssen innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss des Projektes eingereicht werden. Folgende Informationen müssen in beiden Berichten enthalten sein:

- a. Detailbeschreibung des Projektes
  - b. Beschreibung der Rotarier-Beteiligung des internationalen Partnerclubs/-distrikts
  - c. Beschreibung der Rotarier-Beteiligung des Host-Partnerclubs/-distrikts
  - d. Volle Erläuterung rotarischer Kontrollfunktion und rotarischen Projektmanagements
  - e. Komplette Einnahmen-/Ausgabenabrechnung
  - f. Bankauszüge, die die Abrechnung belegen
  - g. Falls ausdrücklich erbeten, Belege, auf die in der Einnahmen-/Ausgabenabrechnung eindeutig Bezug genommen wird
  - h. Ausführliche Berichterstattung der Projektbegünstigten
  - i. (falls zutreffend) Rolle der Partnerorganisation
  - j. Informationen (mit Fotos) über die Bewohner von Unterkünften (nur bei Notunterkunftsprojekten)
2. Neue Anträge werden nur entgegen genommen, wenn alle erforderlichen Berichte für gegenwärtige Grants termingerecht eingereicht werden, d.h. wenn keine Verlaufs- oder Abschlussberichte ausstehen oder überfällig sind. (Dazu gehören überfällige Berichte für alle Grant-Typen). Das betrifft sowohl den Host als auch den internationalen Partner.

**B. Jahresabschlussprüfung (*grundsätzlich für alle Grants empfohlen und Pflicht bei Zuwendungsbeträgen über US\$ 25.000 oder auf Wunsch von TRF*):**

1. Die unabhängigen Rechnungsprüfungen müssen von qualifizierten und unabhängigen Wirtschaftsprüfern durchgeführt werden. Die Ernennung des Wirtschaftsprüfers erfolgt in der Regel durch den Stiftungsvorsitzenden des Projektdistrikts; die Rotary Foundation behält sich jedoch grundsätzlich das Recht zur Einschaltung eines Wirtschaftsprüfers ihrer Wahl vor.
2. Die Abschlussprüfung muss folgende Komponenten enthalten:
  - a. Bestätigung darüber, dass sämtliche Projektgelder ihrer Zweckbestimmung gemäß dem bewilligten Projektetat zugeführt wurden, bzw. Erklärung, wo dies nicht der Fall war;
  - b. Bestätigung darüber, dass mit einem Standard-Kontenrahmen Buch geführt wurde (einschließlich aller Ein- und Auszahlungen und Belegnachweisen für alle Ausgaben über 25 US\$);
  - c. Prüfung über korrekte Kontenführung, um sicherzustellen, dass die Projektgelder ihrem Zweck zugeführt, das Konto korrekt geführt wurde und ein System zur Ausgabenkontrolle vorhanden ist. Diese Prüfung sollte Folgendes beinhalten:
    - Auswahl eines Musters von Auszahlungen und Abstimmung mit entsprechenden Nachweisunterlagen.
    - Prüfung aller Auszahlungen, um die sach- und projektgerechte Ausgabe der Projektgelder nachzuweisen.
    - Nachweis des Kaufvorgangs.
  - d. Bestätigung, ob die Gelder in einem verzinslichen Konto deponiert wurden, und Nachweis über die Verwendung der Zinsbeträge;
  - e. Bestätigung des zeitgerechten und korrekten Kontenabschlusses sowie der korrekten Eröffnungs- und Abschlussbilanzen aller Projektfinanzen;
  - f. Bestätigung über die rotarische Kontrolle der Bankkonten und die Maßgabe zweier Zeichnungsberechtigter für alle Auszahlungen.
  - g. Bestätigung darüber, dass alle Projektaktivitäten, einschließlich des Devisenankaufs mit Projektmitteln unter Beachtung aller lokalen Bestimmungen und Gesetze erfolgt.
3. Die gesetzlich vorgeschriebene Rechnungsprüfung muss innerhalb von 12 Monaten nach der Auszahlung der ersten Zuwendungszahlung bei der Rotary Foundation eingehen, sowie alle zwölf Monate danach, bis den Projektsponsoren von TRF der offizielle Aktenschluss mitgeteilt wird.

4. Für die gesetzlich vorgeschriebene Jahresabschlussprüfung sind die Co-Sponsoren verantwortlich; die Kosten hierfür sind gemeinsam von den teilnehmenden Clubs/Distrikten oder sonstigen Grant-Nehmern zu tragen. Falls den Grant-Nehmern die Bestreitung dieser Kosten nicht möglich ist, können auf dem Zuwendungsantrag bis zu US\$ 500 pro Jahr für die Dauer des Projektes beantragt werden.
- C. Zusammenarbeit bei Rechnungsprüfungen durch die Rotary Foundation.
1. Die Rotary Foundation behält sich das Recht vor, jederzeit und für Grants jeglichen Umfanges eine Buchprüfung vor Ort durchzuführen bzw. einen Projektbeobachter (Monitor) zu entsenden (Buchprüfungen vor Ort sind Pflicht für alle Zuwendungen von US\$ 50.001 und darüber).
  2. Die Rotary Foundation behält sich auch das Recht vor, jederzeit das Projekt einer Prüfung zu unterziehen, die Nachreichung zusätzlicher Unterlagen verlangen zu können, und Zahlungen auszusetzen, falls sich nach Ermessen der Foundation nicht zufrieden stellende Fortschritte im Projektverlauf einstellen.
  3. Der Sponsorclub oder Distrikt führt detaillierte, akkurate und vollständige Unterlagen über alle Vorgänge und verpflichtet sich, alle Originalbelege und -Unterlagen (Quittungen, Schecks, Rechnungen etc.) für mindestens fünf Jahre (oder länger, falls die örtlichen Gesetze dies vorschreiben) aufzubewahren. Außerdem muss der Sponsor-Club oder –Distrikt alle Unterlagen so lange aufbewahren, bis er von TRF die Erlaubnis für deren Entsorgung erhält, falls die Zuwendung für eine Buchprüfung vorgesehen ist.

## VII. Angemessene Implementierung

- A. Die Inanspruchnahme von Zuwendungen der Rotary Foundation:
1. muss einem humanitären Missstand in einem bedürftigen Gemeinwesen abhelfen.
  2. muss unter aktivem Einsatz von Rotariern erfolgen und klar als rotarische Aktion gekennzeichnet sein.
  3. muss erwiesenermaßen einem ganzen Gemeinwesen, nicht nur einer Einzelperson zugute kommen.
  4. muss jede Haftung der Rotary Foundation oder von Rotary International über den Zuwendungsbetrag hinaus ausschließen.
  5. muss in Übereinstimmung mit den Kriterien, Richtlinien und Verfahren des Polio Plus-Programms und der WHO für Impfprojekte erfolgen.
- B. Grant-Gelder dürfen nicht verwendet werden:
1. für den Kauf von Grundstücken und Gebäuden. Falls die Vergabe vom Bau eines Gebäudes abhängt, so müssen die Baukosten durch zusätzliche (also nicht ergänzte) Club- und/oder Distriktmittel oder durch Beteiligung einer kooperierenden Organisation getragen werden. Die Rotary Foundation gibt vor Abschluss der entsprechenden Bauarbeiten keine Gelder frei.
  2. für Aktionen, die den Bau bzw. Bezug von Wohn- oder Arbeitsgebäuden (einschließlich Containern und Wohnwagen) vorsehen, in denen geschäftliche oder industrielle Tätigkeiten einschließlich Lagerung ausgeführt werden. Aktionen und Aktivitäten zur Verbesserung der Infrastruktur, darunter der Bau von Zugangsstraßen, Brunnen, Wasserreservoirs, sanitären Anlagen und ähnlichen Einrichtungen sind akzeptabel.
  3. für Aktionen zur Renovierung (einschließlich Elektro- und Klempnerarbeiten) von Gebäuden, welche für den Bezug als Wohn- oder Arbeitsgebäude (einschließlich Containern und Wohnwagen) vorgesehen sind, und in denen geschäftliche oder industrielle Tätigkeiten einschließlich Lagerung ausgeführt werden sollen.
  4. für Löhne, Stipendien oder Honorare an Einzelpersonen, Mitarbeiter anderer Organisationen oder Begünstigte.
  5. als Beitrag zu den Betriebs- und Verwaltungskosten einer anderen Organisation.

6. für Ausbildungen nach dem zweiten Bildungsweg, sowie für wissenschaftliche Recherche, persönliche oder berufliche Weiterbildung.
7. für die übertriebene Unterstützung eines bestimmten Begünstigten, bzw. einer Partnerorganisation oder eines Projektes.
8. für andere Zwecke als die von TRF genehmigten;
9. für die Rückerstattung von Unkosten, die vor der Bewilligung der Zuwendungsgelder entstanden sind, zur Mitfinanzierung bereits laufender Projekte oder von Aktivitäten, die größtenteils durch eine nicht-rotarische Organisation getragen werden.
10. zur Einrichtung einer permanenten Stiftung, eines Trusts oder eines zinstragenden Dauerkontos sowie für die Einrichtung von Festgeldkonten, da dies mit der Entfernung der Gelder aus dem speziell dafür eingerichteten Projektkonto für andere Zwecke als den der Projektkostendeckung verbunden wäre. Projekte dürfen die Einrichtung von revolving Krediten oder Kreditrahmen beinhalten, solange dies mit der Genehmigung von TRF erfolgt und entsprechende Schulungen und detaillierte Informationen zu Rückzahlungskonditionen ebenfalls Teil des Projektes sind.
11. zur direkten Begünstigung eines Rotariers, eines Angestellten eines Clubs, Distrikts oder einer anderen rotarischen Körperschaft, eines Angehörigen von RI, oder von Ehepartner, Eltern, Großeltern, Kindern (leiblich und adoptiert) von Rotariern oder rotarischen Angestellten.
12. zur Duplizierung bereits bestehender Stiftungsprogramme oder anderweitig von Rotary geförderter Programme.
13. für Auslandsreisen oder damit verbundenen Ausgaben.
14. zur finanziellen Unterstützung von Projekten, die Einzelpersonen den Erwerb eines akademischen Grades oder beruflichen Aufstieg, bzw. die Teilnahme an einem Seminar, einer Konferenz oder einem Austauschprogramm ermöglichen. Projekte dürfen Schulungen decken helfen, solange diese kurzfristiger Natur sind und lediglich die berufsbedingt erforderlichen Basiskenntnisse vermitteln.
15. für Gemeindeverschönerungs- bzw. allgemeine Dienstprojekte, die nicht auf die Behebung menschlicher Notstände abzielen.

### **VIII. Zeitlicher Begrenzungsrahmen**

Die Rotary Foundation hat folgende Zeitvorgaben für die Zahlung und Implementierung von Humanitarian Grants festgelegt:

- A. Falls ein anstehendes Matching Grant Projekt für mehr als 6 Monate nicht genehmigt wird, wird die Zuwendung gekündigt.
- B. Falls ein genehmigtes Matching Grant Projekt für mehr als 6 Monate nicht in Anspruch genommen wird, wird die Zuwendung gekündigt.
- C. Falls eine ausgezahlte Matching Grant-Zuwendung nicht innerhalb von 12 Monaten zur Projektverwirklichung eingesetzt wird, wird diese gekündigt, und die Sponsoren sind in diesem Fall zur Zurückzahlung der Gelder verpflichtet.

### **IX. Kooperierende Partnerorganisationen:**

Bei der Zusammenarbeit mit Partner- oder Drittorganisationen müssen folgende Bedingungen erfüllt werden:

- A. Der Rotary Club/Distrikt-Sponsor bzw. die Sponsoren müssen unmissverständlich demonstrieren, dass das Projekt von den Rotary Clubs (Distrikten) ausgeht, durchgeführt und kontrolliert wird. Rotarier müssen sich aktiv und persönlich in das Projekt einbringen.

- B. Der Rotary Club/Distrikt (wo zutreffend) muss über die Partnerorganisation wohl informiert sein, und in einem Empfehlungsschreiben für deren Seriosität (oder Ehrbarkeit) bürgen (und insbesondere bestätigen, dass die Organisation ordentlich gemeldet ist und die jeweilig gültigen und anwendbaren Gesetze des betreffenden Projektlandes achtet und befolgt).
- C. Die Partnerorganisation muss sich bei der Projektausführung uneingeschränkt mit den Rechnungsprüfungsaufgaben einverstanden erklären und ihre Teilnahme an dem Projekt erläutern.
- D. Bis zu acht Grants können pro Rotary-Jahr für die Zusammenarbeit mit einer bestimmten Organisation vergeben werden.
- E. Ein Ausgabenplan sollte vereinbart werden, nach dem zwischen dem (den) Rotary-Partner(n) und der Partnerorganisation ein beiderseitiges Übereinkommen hinsichtlich der einzelnen Posten/Dienstleistungen und der dafür anfallenden Kosten besteht, bevor diese entstehen. Dies gewährleistet die rotarische Kontrolle über die Verwendung von Grant-Mitteln und trägt zur Verhinderung potenzieller Konflikte bei.

## **X. Richtlinien der Rotary Foundation hinsichtlich der Bevölkerungsentwicklung**

Die Rotary Foundation unterstützt die Programme und Ziele von Rotary International, einschließlich der Zielsetzungen in Bezug auf die globale Bevölkerungsentwicklung. Matching Grants können für Aktionen und Projekte eingesetzt werden, die folgende Komponenten enthalten:

- A. Pränatale Medikamente, nahrungsergänzende Vitamine etc.
- B. Medikamente zur Geburtshilfe
- C. Früh- und Vorsorgeuntersuchungen Neugeborener
- D. Chirurgische Geburtsbestecke
- E. Pränatale Diagnostik
- F. Ultraschallgeräte (zur Diagnose und Behandlung von Patienten)
- G. Ausbildung und Training
- H. Schulung in öffentlicher Gesundheitspflege
- I. Familienplanung
- J. Informationen über Geschlechtskrankheiten
- K. Schulung im Gesundheitswesen
- L. Ernährungsberatung

## **XII. Richtlinien für die Vergabe des Rotary MG-Namens und die Verwendung rotarischer Zeichen:**

RI hat für den Gebrauch des Namens und Emblems von Rotary verbindliche Richtlinien erlassen, die bei der Benennung eines stiftungsgeförderten Projektes und der Erstellung von Druckmaterialien unbedingt zu beachten sind.

A. Der Name ROTARY

1. Der RI-Zentralvorstand hat festgelegt, dass sich jegliche Erwähnung des Namens „Rotary“ ohne weiteren Zusatz (etwa den Namen eines Clubs oder Distrikts) ausschließlich auf die internationale Vereinigung, Rotary International (RI), bezieht.
2. Neue Projektnamen oder Programme, die nicht der direkten Kontrolle von RI unterliegen, müssen bei der Verwendung von "Rotary" auch den Namen teilnehmender Clubs oder Distrikte, nicht aber die Bezeichnung „International“ führen.
3. Bei Verwendung der Bezeichnungen „Rotary“ bzw. „Foundation“ müssen diese mit Zusätzen, etwa den Namen der teilnehmenden Clubs versehen sein.
4. Laufende Programme, die nicht der direkten Kontrolle von RI unterliegen und nicht diesen Richtlinien entsprechen, sollten wie oben ausgeführt umbenannt werden.
5. Ausnahme hierzu erfordern die ausdrückliche Genehmigung des RI-Zentralvorstands.

B. Das Emblem von ROTARY

1. Das Rotary Emblem repräsentiert wie der Name Rotary die internationale Vereinigung RI.
2. Bei Verwendung des Emblems für Projekte (bzw. Programme, Aktivitäten), die nicht der direkten Kontrolle von RI unterliegen, müssen die Namen der teilnehmenden Clubs bzw. Distrikte direkt neben dem Emblem und in einer dem Emblem entsprechenden Größe erscheinen.
3. Jegliche Reproduktionen des Rotary Emblems dürfen nur gemäß der hierfür festgelegten Spezifikationen erfolgen. (Siehe Kapitel 17 im *Verfahrenshandbuch 2007* Druckvorlagen sind über Ihren CDS-Vertreter erhältlich). Änderungen, Modifizierungen oder Verdeckungen des Emblems sind nicht zulässig. Das korrekt reproduzierte Emblem muss jederzeit voll sichtbar sein.
4. Die RI-Satzung rät von der gemeinschaftlichen Verwendung des RI-Emblems mit dem einer anderen Organisation ab. Eine solche Verwendung, etwa bei Namen, Abzeichen oder ähnlichen Insignien, wird von RI nicht anerkannt (*RI Bylaws, Article 18.020.*)

Weitere Fragen über Matching Grants beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiter im Zentralbüro:

Matching Grants Program  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA

Tel: (+1) 847 866 3000 \* Fax: (+1) 847 866 9759 \* E-Mail: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)