



BESTIMMUNGEN FÜR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS

District Grants finanzieren kurzfristige Maßnahmen mit kleinerem Umfang, die Bedarfe in Ihrer Gemeinde und Gemeinden rund um die Welt ansprechen. Diese Maßnahmen stehen im Einklang mit dem Auftrag der Rotary Foundation und unterstützen Rotary-Mitglieder bei ihrem Einsatz für Völkerverständigung, Goodwill und Frieden durch Gesundheits-, Umwelt- und Bildungsinitiativen sowie die Bekämpfung der Armut. Die Entscheidung darüber, welche Maßnahmen mit District Grants finanziert werden sollen, liegt bei den Distrikten.

Die Rotary Foundation behält sich das Recht vor, diese Bestimmungen jederzeit zu ändern, um sie an geänderte Richtlinien anzupassen oder mehr Klarheit zu schaffen. Folgende Änderungen gelten seit Januar 2022:

- Es wurden Informationen über die Rotary-Richtlinien zum Jugendschutz hinzugefügt (siehe Abschnitt 1, Was ist förderbar?).
- Es wurde klargestellt, dass für alle Ausgaben, die im Rahmen von Grants, die an Argentinien und Brasilien gezahlt wurden, Quittungen vorgelegt werden müssen (siehe Abschnitt 8, Berichtsanforderungen).
- Eine Erklärung wurde hinzugefügt, dass Zinserträge aus Grant-Mitteln an die Rotary Foundation überwiesen werden müssen (siehe Abschnitt 9, Stornierte Grants)
- Eine Klarstellung zu Rotarys Richtlinien zum Umgang mit Interessenkonflikten hinsichtlich Grants wurde aufgenommen (siehe Abschnitt 12, Umgang mit Interessenkonflikten in Bezug auf Grants)

Weitere Updates und Ressourcen, einschließlich der [Bestimmungen für Global Grants der Rotary Foundation](#), finden Sie unter rotary.org/de/grants.

1. WAS IST FÖRDERBAR?

Damit Aktivitäten mit District Grants gefördert werden können, müssen sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- A. Sie sind am Auftrag der Foundation ausgerichtet.
- B. Sie gehören einer förderbaren Kategorie an:
 1. Lokale oder internationale Service-Projekte und damit verbundene Reisen
 2. Stipendien für alle Bildungsstufen
 3. Berufstrainingsteams (Gruppen von Fachleuten, die andere in einem fachspezifischen Gebiet unterrichten oder mehr über ihr eigenes Fachgebiet lernen) und damit verbundene Reisen
 4. Orientierungsveranstaltungen für Stipendiat/innen und Berufstrainingsteams (Vocational Training)

Teams, VTT)

5. Seminare zum Grant-Management
 6. Teilnahme von Rotary-Mitgliedern, einschl. An- und Abreise, an Rotary-Projektausstellungen, die Clubs und Distrikten helfen, Projektpartner zu finden
 7. [Rotary Jugendaustausch](#), [RYLA](#), [Rotary Friendship Exchange](#), [Rotaract](#), [Interact](#) und [New Generations Service Exchange](#)
 8. Bestandsaufnahmen im Gemeinwesen
 9. Bau- und Renovierungsarbeiten
 10. Zahlung von Mikrokrediten in Zusammenarbeit mit einer registrierten Mikrofinanzinstitution, die seit mindestens drei Jahren Kreditprogramme verwaltet
- C. Rotary-Mitglieder nehmen aktiv daran teil.
- D. Sie fügen niemanden Schaden zu und halten die geltenden Gesetze der USA und des Landes ein, in dem das Grant-Projekt oder die Grant-Aktivität stattfindet. (Für geplante Projekte oder Reisen in Länder, für die seitens der US-Regierung [US Department of the Treasury Office of Foreign Assets Control](#) Sanktionen bestehen, müssen mehr Informationen eingereicht werden.)
- E. Sie schützen die Sicherheit und das Wohlergehen aller minderjährigen Teilnehmenden und halten die [Jugendschutzrichtlinien](#) von Rotary International ein.
- F. Sie wurden vor ihrer Umsetzung durch die Foundation geprüft und genehmigt. Wenn nach der Genehmigung eines Grants Änderungen am Ausgabenplan erforderlich sind, muss ein entsprechender Antrag im Bereich „District-Grant-Bericht“ im Grant Center gestellt werden.
- G. Sie nehmen Rücksicht auf die Traditionen und die Kultur der Region, in der das Projekt umgesetzt wird.
- H. Sie befolgen die Richtlinien von Rotary zu Interessenkonflikten für Programmteilnehmer/innen, wie in Abschnitt 30.040. des [Rotary Foundation Code of Policies](#) und in Abschnitt 12, Umgang mit Interessenkonflikten in Bezug auf Grants, dargelegt.
- I. Sie halten die Richtlinien von Rotary International zum richtigen Gebrauch des Namens „Rotary“ und rotarischer Markenzeichen (der Marke Rotary) wie Logos, Zeichen und Grafiken ein, wie in Absatz 34.040.6. und 34.040.11. des [Rotary Code of Policies](#) ausgeführt.
- J. Sie schließen spezielle [Beschilderungen](#) am oder in der Nähe des Projektorts ein, die auf den Grant-Sponsor und die Rotary Foundation verweisen, wie in Absatz 40.010.2. des [Rotary Foundation Code of Policies](#) beschrieben, und im Einklang mit den Markenrichtlinien von Rotary stehen, die im [Brand Center](#) verfügbar sind.
- K. Sie halten die Datenschutzbestimmungen zum Schutze personenbezogener Daten gemäß Absatz 26.080. des [Rotary Code of Policies](#) ein.

2. NICHT FÖRDERFÄHIGE AKTIVITÄTEN AND AUSGABEN

Durch District Grants finanzierte Aktivitäten dürfen nicht:

- A. irgendeine Gruppe diskriminieren
- B. Einen bestimmten politischen oder religiösen Standpunkt fördern

- C. Rein religiöse Funktionen ausüben
- D. einzelne Begünstigte, Einheiten oder Gemeinwesen fortlaufend oder übermäßig unterstützen
- E. eine Stiftung, ein ständiges Treuhandvermögen oder ein langfristiges zinstragendes Konto einrichten
- F. eine finanzielle Verbindlichkeit für die Rotary Foundation oder Rotary International schaffen, die über die bewilligte Grant-Fördersumme hinausgeht
- G. Fundraising-Maßnahmen beinhalten
- H. Impfstoffe über nationale Grenzen hinweg ohne vorherige Genehmigung der zuständigen Regierungs- und Regulierungsbehörden in den Herkunfts- und Empfängerländern transportieren
- I. zur unbezahlten Arbeit verpflichten (Die Projekte müssen sich um die Einhaltung von Arbeitsrechten und fairen Löhnen bemühen. Wenn die Begünstigten als Freiwillige an dem Projekt mitarbeiten müssen, ist ihre ausdrückliche Zustimmung erforderlich).
- J. die Arbeit von Personen unter dem gesetzlichen Erwerbsalter des Landes, bzw. bei fehlender gesetzlicher Grundlage unter 16 Jahren, erfordern

Folgende Ausgaben bzw. Aktivitäten dürfen nicht mit District-Grant-Mitteln bezahlt werden:

- K. Vor der Genehmigung des Grants getätigte Ausgaben sowie vor der Genehmigung des Grants abgeschlossene oder begonnene Aktivitäten
- L. Spenden für die Rotary Foundation, PolioPlus oder ein anderes Foundation-Grant
- M. Kauf von Land oder Gebäuden
- N. Waffen oder Munition
- O. Ausgaben im Zusammenhang mit rotarischen Veranstaltungen wie Distriktkonferenzen, Kongressen, Instituten, Jubiläumsfeiern, Unterhaltungsveranstaltungen oder Projektfeiern
- P. PR-Initiativen, sofern diese nicht einen wesentlichen Bestandteil der Projektumsetzung darstellen
- Q. Projekt-Beschilderungen, die 1.000 USD an Kosten überschreiten
- R. Betriebs-, Verwaltungs- oder indirekte Programmkosten einer anderen Organisation
- S. Unbeschränkte (unrestricted) Geldspenden für eine begünstigte oder Partnerorganisation
- T. COVID-19-Impfstoffe
- U. Impfungen, bei denen nur der Polio-Impfstoff verabreicht wird
- V. Reisen zu Nationalen Impftagen (NIDs)
- W. Schwangerschaftsabbrüche oder Verfahren, die ausschließlich zur Bestimmung des Geschlechts dienen
- X. Studien an einer Rotary Peace Center Partneruniversität und die Teilnahme an den gleichen oder ähnlichen Studiengängen, an denen Rotary Peace Fellows teilnehmen
- Y. Kreditbürgschaften

3. ANTRAGSVORAUSSETZUNGEN

- A. District-Grant-Anträge können bis zum 15. Mai des Rotary-Jahres, für das die Mittel beantragt werden, online im [Grant Center](#) eingereicht werden.
- B. Pro Distrikt darf nur ein Antrag pro Rotary-Jahr gestellt werden.
- C. Dem Antrag muss ein detaillierter Ausgabenplan beigelegt werden. Für jeden Ausgabenposten ist anzugeben, wem die Ausgabe zugutekommt, welche Leistungen ausgeführt werden und was mit den Grant-Mitteln bezahlt wird.
- D. Setzen Sie einen Grant-Ausschuss ein, dem neben dem Governor des Projektumsetzungsjahres auch der oder die Distrikt-Foundation-Beauftragte und der oder die District-Grants-Beauftragte angehören. Diese drei Ausschussmitglieder sind verantwortlich für die Autorisierung und das Einreichen von District-Grant-Anträgen.
- E. Der antragstellende Distrikt muss sich für District Grants [qualifizieren](#).
- F. Alle am Grant-Projekt beteiligten Parteien müssen bei Rotary International und der Rotary Foundation ein gutes Ansehen genießen.
- G. Jeder Distrikt darf zu jedem Zeitpunkt maximal 10 laufende Grant-Projekte haben (einschließlich Global-Grant-Projekte, bei denen der Distrikt der Hauptsponsor ist).
- H. Alle Projektnamen müssen den Richtlinien von Rotary zur Verwendung seiner Logos, Embleme und Grafiken entsprechen (siehe Abschnitt 1, Förderfähige Aktivitäten).
- I. Anträge auf eine Erhöhung der bewilligten Grant-Summe können nur gestellt werden, solange noch kein Teil des Grants von der Foundation ausgezahlt worden ist. Nach Auszahlung der Grant-Gelder kann die Grant-Summe nicht mehr geändert werden.
- J. Planen Sie Eventualitäten ein. Bis zu 20 % der District-Grant-Mittel können für unvorhergesehene Ausgaben eingeplant werden, die während des Jahres entstehen. Alle Aktivitäten, die dem Grant nach seiner Genehmigung hinzugefügt werden, müssen jedoch erst von der Foundation genehmigt werden, bevor Sie das Geld ausgeben können. Nehmen Sie zu diesem Zweck eine Sicherheitsreserve in Ihren Ausgabenplan auf und führen Sie alle unvorhergesehenen Ausgaben in Ihrem Abschlussbericht getrennt auf.
- K. Vergessen Sie die Verwaltungskosten nicht. Distrikte können bis zu 3 % der Grant-Summe für administrative Ausgaben im Zusammenhang mit dem Grant wie Bankgebühren, Porto, Software und unabhängige Finanzprüfungen aufwenden.

4. KOOPERIERENDE ORGANISATIONEN

- A. Kooperierende Organisationen (auch: Kooperationspartner) sind angesehene nicht-rotarische Organisationen oder akademische Institutionen, die Fachwissen, Infrastruktur, Lobbyarbeit/Fürsprache, Training, Ausbildung oder andere Unterstützung für das Grant-Projekt bereitstellen. Universitäten, an denen Stipendiat/innen studieren, gelten nicht als Kooperationspartner.
- B. Die kooperierenden Organisationen müssen allen Berichts- und Buchprüfungsanforderungen der Foundation nachkommen. Dazu gehört auch die Vorlage von Quittungen und Kaufbelegen, sofern erforderlich.
- C. Achten Sie darauf, dass alle Fördermittel, die kooperierenden Organisationen zur Verfügung gestellt

werden, für spezifische Projektausgaben verwendet werden und dass der Distrikt einen detaillierten Nachweis über diese Ausgaben führt.

5. REISERICHTLINIEN

- A. Alle Personen, deren Reisen mit Grant-Mitteln bezahlt werden, sollten ihre eigenen [Reisearrangements](#) treffen. [Rotary International Travel Service \(RITS\)](#) kann sie dabei unterstützen.
- B. Die folgenden Ausgaben in Verbindung mit internationalen Reisen können mit District-Grant-Mitteln bestritten werden:
 - 1. Flugtickets der Economy Class
 - 2. Beförderung zum und vom Flughafen und Beförderung vor Ort in Verbindung mit der Grant-Projekt Durchführung
 - 3. Impfkosten, Visagebühren und Einreise- und Ausreisesteuern
 - 4. Normale und zumutbare Gepäckgebühren
 - 5. Reiseversicherung
- C. Folgende Ausgaben können **nicht** mit District-Grant-Mitteln bezahlt werden:
 - 1. Kosten, die mit optionalen Zwischenstopps vor oder nach der bewilligten Reiseroute verbunden sind
 - 2. Strafgebühren, die aus der Änderung von Reiseplänen resultieren (einschl. optionaler Zwischenstopps)
 - 3. Gebühren für Übergepäck oder den Versand von Reisegepäck oder anderen persönlichen Gegenständen
- D. Der Club oder Distrikt, der den Grant sponsert, sollte für alle Personen, die mit Grant-Geldern reisen, Kontaktinformationen für Notfälle und Reiserouten bereithalten. Diese Informationen sind auf Anfrage der Foundation zur Verfügung zu stellen.
- E. Die Reisenden sind zu Folgendem verpflichtet:
 - 1. Rechtzeitiges Treffen der Reisearrangements, um einen Anstieg der Reisekosten zu vermeiden
 - 2. Bezahlung von Ausgaben, die über das bewilligte Reisebudget hinausgehen
 - 3. Erfüllung der gesundheitlichen Anforderungen für Auslandsreisen
 - 4. Einhaltung der von Rotary International festgelegten Reisebeschränkungen für bestimmte Länder (siehe Punkt G unten)
 - 5. Abschluss einer Reiseversicherung
 - 6. Organisation und Bezahlung von Privatreisen
- F. Von medizinischen Fachkräften, die im Zuge von Grant-Aktivitäten fachliche Leistungen erbringen, wird der Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung über mindestens 500.000 USD erwartet. Der oder die Teilnehmende ist für den Abschluss und die Bezahlung einer solchen Versicherung selbst verantwortlich.
- G. Rotary International arbeitet mit einem Beratungsunternehmen zu globaler Sicherheit zusammen, um seine [Reiseverbotsliste](#) für bestimmte Länder aktuell zu halten. Von der Foundation finanzierte Reisen können aus Sicherheitsgründen nicht in Länder gehen, die sich auf dieser Liste befinden. Sollte ein Land der Liste hinzugefügt werden, während sich durch ein Grant finanzierte Reisende bereits in diesem Land befinden, werden Vorkehrungen für deren sofortige Rückkehr getroffen. Eine Weigerung der Einhaltung

dieser Reisebeschränkungen oder Evakuierungsanordnungen hat die Stornierung des Grants zur Folge und ist mit der Auflage verbunden, alle bereits ausgezahlten Mittel an die Foundation zurückzuzahlen. Die Foundation kann keine Grant-Projekte finanzieren, die mit Reisen in Länder auf der Reiseverbotsliste verbunden sind, selbst wenn die Reisekosten nicht im Projektbudget enthalten sind.

6. FINANZIERUNG VON GRANTS

- A. District Grants werden von der Rotary Foundation allein mit Kontingenten aus dem District Designated Fund (DDF) bestritten.
- B. Ein Distrikt kann pro Rotary-Jahr bis zu 50 % seines SHARE-Kontingents für die Finanzierung eines Grants nutzen.

7. ZAHLUNGSMODUS

- A. Grant-Mittel werden nur auf das Bankkonto des Distrikts oder der Distriktstiftung eingezahlt, das bei der Antragstellung angegeben wurde.
- B. District-Grant-Mittel werden erst freigegeben, wenn das District Grant des Rotary-Vorjahres abgeschlossen wurde.
- C. District Grants werden zu dem am Zahlungstermin gültigen RI-Wechselkurs ausgezahlt.
- D. Nach Abschluss des Durchführungsjahres stehen die Mittel nicht länger zur Verfügung. Wenn die Sponsoren die Zahlungsbedingungen bis 31. Mai des Durchführungsjahres nicht vollständig erfüllt haben, wird das Grant eingestellt.

8. ANFORDERUNGEN AN DIE BERICHTE

- A. Die Grant-Empfänger/innen legen der Foundation über die Verwendung der Mittel Rechenschaft ab.
- B. Die Berichte werden online über das [Grant Center](#) eingereicht. Es werden nur vollständige Formulare akzeptiert.
- C. Die Foundation genehmigt keine neuen Grant-Anträge, solange ein Grant-Sponsor einen überfälligen Bericht für ein Foundation Grant hat.
- D. Die Foundation kann jederzeit Grants überprüfen, Rechnungsprüfungen durchführen, eine/n Beobachter/in entsenden, die Vorlage zusätzlicher Dokumente verlangen oder Zahlungen teilweise oder vollständig einstellen.
- E. Im Einklang mit den Qualifikationsbestimmungen legen die Distrikte ihren Mitgliedsclubs Rechenschaft über die Verwendung von Grant-Mitteln ab.
- F. Die Grant-Sponsoren müssen im Einklang mit den Qualifikationsbestimmungen und allen anwendbaren örtlichen und internationalen Gesetzen Kopien aller Quittungen und Bankauszüge in Verbindung mit der Ausgabe von Grant-Mitteln aufbewahren.
- G. Wenn Grant-Sponsoren die Bestimmungen und Richtlinien der Foundation bei der Realisierung und Finanzierung der Grant-Projekte nicht einhalten, sind sie zur Rückzahlung aller Grant-Mittel in voller Höhe verpflichtet und können bis zu fünf Jahre lang vom Erhalt anderer Grants ausgeschlossen werden.

- H. Abschlussberichte über die Verwendung ausgezahlter Mittel müssen innerhalb von 12 Monaten nach Eingang der Zahlung bei den Sponsoren oder zwei Monate nach Erhalt der letzten Rate bei der Foundation eingehen. Für Grants, die an Argentinien und Brasilien gezahlt werden, müssen zusammen mit den Berichten Belege für alle Ausgaben eingereicht werden.
- I. Alle mit District Grants finanzierten Aktivitäten müssen spätestens 24 Monate nach Auszahlung der Grant-Mittel durch den Distrikt an den Club oder den direkt Begünstigten abgeschlossen sein.
- J. Wenn nach Abschluss aller mit den Grant-Mitteln finanzierten Aktivitäten mehr als 1.000 USD an Fördergeldern verbleiben, muss die Foundation deren Verwendung für zusätzliche förderfähige Aktivitäten genehmigen. Wenn Sie diese Mittel nicht wie vorgesehen einsetzen können, müssen Sie sie an die Rotary Foundation zurückgeben, und sie werden dem DDF des Distrikts gutgeschrieben.
- K. Wenn nach Abschluss aller Grant-Aktivitäten 1.000 USD oder weniger an Grant-Mitteln verbleiben, können die verbliebenen Mittel für Aktivitäten verwendet werden, die die Anforderungen für Global Grants erfüllen und keine vorherige Genehmigung durch die Foundation erfordern. Verbleibende Grant-Mittel in beliebiger Höhe dürfen nicht für Ausgaben verwendet werden, die nicht im Zusammenhang mit dem District Grant stehen.
- L. Grant-Gelder von 1.000 USD oder weniger, die an die Foundation zurückgegeben werden, werden in den World Fund überführt.
- M. Für folgende Länder gelten Sonderregelungen für die Rückführung von Mitteln:
 1. Argentinien: Nicht verwendete Fördermittel von mehr als 10 ARS müssen zurückgegeben werden.
 2. Brasilien: Nicht verwendete Fördermittel von mehr als 100 BRL müssen zurückgegeben werden.
 3. Indien: Nicht verwendete Fördermittel von mehr als 10.000 INR müssen zurückgegeben werden.

9. STORNIERTE GRANTS

- A. Wenn ein Grant genehmigt, aber nicht ausgezahlt wurde, werden alle Gelder dem DDF-Konto des Distrikts gutgeschrieben.
- B. Wenn ein Grant genehmigt und ausgezahlt wurde, müssen alle nichtgenutzten Gelder an die Foundation zurückgegeben werden und werden dann dem DDF-Konto des Distrikts gutgeschrieben.
- C. Alle Zinserträge aus Grant-Mitteln müssen an die Foundation überwiesen werden.

10. BESONDERE ERWÄGUNGEN FÜR INDIEN

- A. Zusätzlich zu allen sonstigen Bestimmungen müssen Auszahlung und Berichtslegung von Grants, die ganz oder teilweise an einen Club oder Distrikt in Indien ausgezahlt werden, nach den im Folgenden aufgeführten Richtlinien zur Einhaltung des indischen Rechts und der FCRA-Bestimmungen (Foreign Contribution Regulation Act) plus Foreign Contribution Regulation Amendment Act 2020 vorgenommen werden.
- B. Allgemeine Informationen zum Foreign Contribution Regulation Act (FCRA) stehen online unter fcraonline.nic.in zur Verfügung. Die rechtzeitige Einreichung von FC-4-Bericht und Finanzbelegen beim indischen Innenministerium, Neu Delhi, muss durch einen FCRA-genehmigten Club oder Distrikt übernommen werden.

- C. Alle Grant-Zahlungen werden auf Bankkonten überwiesen, die speziell für den Erhalt von Geldern in Indischer Rupie (INR) eröffnet wurden, oder auf ein durch einen Club kontrolliertes FCRA-Konto. Zuwendungsmittel werden erst auf ein indisches Bankkonto überwiesen, wenn alle im Folgenden aufgeführten Zahlungsbedingungen erfüllt sind. Entweder müssen die Mitarbeiter/innen feststellen, dass ausreichend Mittel aus Spenden in Indien verfügbar sind, oder die Sponsoren müssen anhand von Unterlagen nachweisen können, dass das Bankkonto nach dem FCRA registriert ist. Ist dies nicht der Fall, wird die Zahlung auf Warteschleife gesetzt und Mittel werden nur dann nach Antragseingang und Verfügbarkeit („first come - first served“) ausgezahlt, wenn weitere Beiträge überwiesen wurden und ausreichend Mittel verfügbar sind. Grant-Sponsoren haben sicherzustellen, dass Mittel, die auf ein FCRA-Konto eingezahlt werden, nicht mit lokalen Mitteln vermischt werden. Grant-Mittel werden erst freigegeben, wenn alle Sponsoren-Beiträge bei der Rotary Foundation eingegangen sind und alle Zahlungsvoraussetzungen erfüllt wurden. Die Einzahlung von Grant-Mitteln erfolgt auf das Konto, welches durch die Grant-Sponsoren angegeben wurde.
- D. Fortschrittsberichte über Grant-Mittel, die von der Rotary Foundation (Indien) oder vom Rotary International South Asia Office bis zum 31. März ausgezahlt wurden, sind bis zum 31. Mai desselben Jahres fällig. Abschlussberichte sind zwei Monate nach Abschluss des finanzierten Projekts fällig. Alle Fortschrittsberichte müssen alle in Abschnitt 8 aufgeführten allgemeinen Berichtskriterien erfüllen. Außerdem müssen die Grant-Sponsoren Folgendes tun:
1. Einen Fortschrittsbericht in elektronischer Form im [Grant Center](#) einreichen.
 2. Das Büro Südasiens darüber informieren, dass ein Fortschrittsbericht eingereicht wurde.
 3. Den Verwendungsnachweis einreichen, wenn Grant-Gelder verwendet wurden, zusammen mit einem von einem/r unabhängigen Wirtschaftsprüfer/in beglaubigten Beleg über den Erhalt und die Auszahlung des Grant-Betrags (einschließlich der Mitgliedsnummer dieser Person); der Verwendungsnachweis muss angeben, ob die Rotary Foundation (Indien) oder das Büro Südasiens von Rotary International die Grant-Gelder ausgezahlt hat.
 4. Einen Kontoauszug oder ein Banksparsbuch (oder eine vom/von der Bank-Filialeiter/in oder einem/einer Wirtschaftsprüfer/in beglaubigte Fotokopie) einreichen.
 5. Alle Rechnungen, Quittungen und Belege in das [Grant Center](#) hochladen.
- E. Wenn die Grant-Mittel aus irgendeinem Grund nicht ausgegeben wurden, einen Bankauszug oder Bankbuch im Original (oder eine vom/von der Bank-Filialeiter/in / Wirtschaftsprüfer/in beglaubigte Fotokopie) vorlegen, auf dem das Datum steht, an dem die Grant-Summe dem Konto gutgeschrieben wurde, sowie eine Erklärung dazu, warum die Grant-Summe noch nicht verwendet worden ist, obwohl das Geld vor März einging.
- F. Abschlussberichte müssen alle in Abschnitt 8 aufgeführten allgemeinen Berichtskriterien erfüllen. Außerdem müssen die Grant-Sponsoren Folgendes tun:
1. Einen Abschlussbericht in elektronischer Form im [Grant Center](#) einreichen.
 2. Das Büro Südasiens darüber informieren, dass der Abschlussbericht eingereicht wurde.
 3. Den Verwendungsnachweis einreichen, wenn Grant-Gelder verwendet wurden, zusammen mit einem von einem/r unabhängigen Wirtschaftsprüfer/in beglaubigten Beleg über den Erhalt und die Auszahlung des Grant-Betrags (einschließlich der Mitgliedsnummer dieser Person); der Verwendungsnachweis muss angeben, ob die Rotary Foundation (Indien) oder das Büro Südasiens von Rotary International die Grant-Gelder ausgezahlt hat.

4. Einen Kontoauszug oder ein Bankspargbuch (oder eine vom/von der Bank-Filialleiter/in oder einem/einer Wirtschaftsprüfer/in beglaubigte Fotokopie) einreichen.
5. Einen Bankauszugsabgleich einreichen, wenn mehrere Grants an ein INR- oder FCRA-Einzelkonto überwiesen wurden.
6. Alle Rechnungen, Quittungen und Belege in das [Grant Center](#) hochladen.
7. Eine Erklärung im [Grant Center](#) hochladen, in der sich die Grant-Sponsoren verpflichten, dass „alle Originale für einen Zeitraum von acht Jahren aufbewahrt und bei Bedarf von der Rotary Foundation (Indien) oder dem Büro von Rotary International Südasiens vorgelegt werden“.
8. Nicht verwendete Grant-Gelder von mehr als INR 10.000 an die Stelle zurückgeben, die die Grant-Gelder ausgezahlt hat, an die Rotary Foundation (Indien) oder an das Büro von Rotary International Südasiens.
9. Alle Informationen über die Projektbegünstigten aufbewahren, inklusive Fotos, Zeitungsausschnitte, Briefe und Dankschreiben der Begünstigten oder begünstigten Organisationen, da deren Vorlage von der Rotary Foundation in Indien oder dem Büro von Rotary International Südasiens verlangt werden kann.

11. BESONDERE ERWÄGUNGEN FÜR DIE PHILIPPINEN

- A. Zusätzlich zu allen anderen Bedingungen bedürfen an die Philippinen ausgezahlte Grants einer genaueren Begründung und Nachweisführung, um den philippinischen Vorschriften zu entsprechen.
- B. Die philippinische Securities and Exchange Commission verlangt von Stiftungen, dass sie bei der Einreichung von Finanzberichten Belege für alle Projekte beifügen, für die sie Mittel bereitgestellt haben. Weitere Informationen zu dieser Anforderung finden Sie in der Wertpapierverordnung Securities Regulation Code 68 in der jeweils gültigen Fassung. Damit die Rotary Foundation diese Verordnung einhalten kann, müssen die Grant-Sponsoren eine Zertifizierung erhalten, die von einer der folgenden Personen/Organisationen in dem Ort, für den sie die Zuständigkeit ausüben, ausgestellt wurde:
 1. Büro des/der Bürgermeister/in, gestempelt mit Bürosiegel
 2. Leiter/in des Ministeriums für Soziales und Entwicklung, gestempelt mit Bürosiegel
 3. Leiter/in des Ministeriums für Gesundheit, gestempelt mit Bürosiegel
 4. Büro des/der Barangay-Vorsitzenden, gestempelt mit Bürosiegel
 5. Leiter/in /Beamter/Beamtin einer privaten Einrichtung oder tatsächliche/r Begünstigte/r, notariell beglaubigt
- C. Bitte senden Sie fünf Originalzertifikate zu jedem Projekt an: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Bldg., 197 Salcedo St., Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. Mustervorlagen für die Zertifizierung können über das Rotary International Büro Südazien und Philippinen bezogen werden.
- E. Bescheinigungen über von Juli bis Mai geförderte Projekte sollten bis zum 30. Juni desselben Geschäftsjahres eingehen. Für im Juni geförderte Projekte sollten die Bescheinigungen bis zum 31. Juli eingehen.

12. RICHTLINIEN ZU POTENZIELLEN INTERESSENKONFLIKTE BEI GRANTS

- A. Zur Gewährleistung der Integrität von Grants der Rotary Foundation muss jede an einem Rotary-Grant beteiligte Person tatsächliche und vermeintliche Interessenkonflikte vermeiden.
- B. Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn eine Person in der Lage ist, eine Entscheidung über ein Grant zu treffen oder zu beeinflussen, die für sie, ihre Familie, ihr Unternehmen oder ein Unternehmen, in dem sie in einer bezahlten oder freiwilligen Führungs- oder Beratungsposition tätig ist, von Nutzen sein könnte.
- C. Alle tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikte müssen den für Rotary-Grants zuständigen Mitarbeiter/innen während der Beantragung des Grants offengelegt werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Situation einen Interessenkonflikt darstellt, sollten Sie diese dennoch offenlegen.
- D. Die für Rotary Grants zuständigen Mitarbeiter/innen oder die Trustees entscheiden, ob in einem bestimmten Fall ein Interessenkonflikt vorliegen kann. Wenn die für Rotary-Grants zuständigen Mitarbeiter/innen nach Überprüfung der Situation zu dem Schluss kommen, dass ein Interessenkonflikt bei der Ausführung eines Grants besteht oder bestanden hat, schlagen sie den Trustees ein geeignetes Mittel zum Schutz der Integrität des Grant-Prozesses vor. Das kann der Ausschluss eines Rotary-Mitglieds aus einem Grant-Ausschuss, die Ablehnung eines Grant-Antrags, die Stornierung eines bereits genehmigten Grants und die Suspendierung eines bestimmten Mitglieds, Clubs, Distrikts oder einer kooperierenden Organisation von der Teilnahme an Rotary-Grants sein.
- E. Bestimmte Personenkreise sind von der Förderung durch Grants der Rotary Foundation ausgeschlossen. Dazu zählen:
 - 1. Aktive Rotary-Mitglieder
 - 2. Angestellte von Clubs, Distrikten oder anderen rotarischen Einheiten (wie in Absatz 1.040. des [Rotary Code of Policies](#) definiert) oder von Rotary International
 - 3. Ehepartner/innen, Kinder oder Enkel/innen (leiblich, durch Heirat oder Adoption), die Ehepartner/innen dieser Kinder oder Enkel/innen, leibliche Eltern oder Großeltern der Vorgenannten, sowie Mitarbeiter/innen von Partneragenturen, -organisationen oder -institutionen von Rotary International oder der Foundation
 - 4. Ehemalige Rotarier/innen und Personen mit familiären Beziehungen zu den oben beschriebenen ehemaligen Rotarier/innen für die Dauer von drei Jahren nach Beendigung ihrer Mitgliedschaft bzw. der Mitgliedschaft ihrer Verwandten
- F. Rotary-Mitglieder, die in einem Auswahlausschuss ihres Clubs oder Distrikts mitarbeiten, der für eine mit Grant-Mitteln finanzierte Aktivität verantwortlich ist, müssen ihre persönlichen, familiären oder geschäftlichen Beziehungen zu allen Personen oder Organisationen, die von einem potenziellen Rotary-Grant betroffen wären, vollständig offenlegen. Dies umfasst unter anderem Beziehungen zu Stipendientkandidat/innen, kooperierenden Organisationen, Anbieter/innen / Lieferant/innen oder anderen Personen oder Organisationen, die in den Genuss der Grant-Mittel kommen würden. Die Ausschussmitglieder müssen den bzw. die Ausschussvorsitzende/n vor Beginn des Auswahlverfahrens über jeden tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt informieren, und der tatsächliche oder potenzielle Konflikt muss auch im Grant-Antrag offengelegt werden.
- G. Bevor ein Rotary Distrikt oder Club oder ein einzelnes Mitglied Geschäfte im Zusammenhang mit einer von einem Grant geförderten Aktivität durchführen kann, bei der Zahlungen von einer rotarischen

Organisationseinheit an eine/n Dienstleister/in erfolgen, muss ein faires, transparentes und sorgfältiges Ausschreibungsverfahren durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass die besten Dienstleistungen zu vernünftigen Kosten gewährleistet werden. Mögliche Interessenkonflikte können auftreten, wenn eine rotarische Organisationseinheit Geschäftsbeziehungen erwägt, bei denen Gelder an ein Rotary-Mitglied, an ein rotarisch geführtes oder einem Rotary-Mitglied gehörendes Unternehmen, an ein Ehrenmitglied oder an die oben genannten Personen gezahlt werden, die nicht berechtigt sind, Foundation-Grants zu erhalten.

- H. Alle Grant-Transaktionen müssen überprüft werden, um zu bestätigen, dass kein Interessenkonflikt mit Anbieter/innen / Lieferant/innen oder Zahlungsempfänger/innen besteht, zu denen unter anderem nichtstaatliche Partnerorganisationen, Anbieter von Waren oder Dienstleistungen, Versicherungsgesellschaften, Speditionen und Bildungseinrichtungen gehören. Transaktionen mit Anbieter/innen, bei denen Interessenkonflikte bestehen, dürfen dann ausgeführt werden, wenn dadurch die besten Produkte oder Dienstleistungen zu einem fairen Marktpreis gewährleistet werden. Dies ist durch ein Angebot bzw. einen Kostenvoranschlag als Ergebnis eines fairen, transparenten und sorgfältigen Ausschreibungsverfahrens zu belegen.
- I. Nähere Informationen zu Rotarys Richtlinien zum Umgang mit Interessenkonflikten sind in Absatz 30.040. des [The Rotary Foundation Code of Policies](#) enthalten.