



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, die vorliegenden Bestimmungen jederzeit zu ändern, um diese zu präzisieren oder an geänderte Richtlinien anzupassen. Folgende Änderungen wurden im Februar 2025 vorgenommen:

- Klarstellung, dass die Auszahlung von Grants nur auf ein vom Distrikt kontrolliertes Bankkonto und nicht an einzelne Clubs erfolgt (siehe Abschnitt 7, Zahlungen).
- Ergänzung von Informationen zur Rückführung von Grant-Geldern an die Foundation (siehe Abschnitt 8, Berichtsanforderungen).

Sie finden weitere Aktualisierungen und Ressourcen, einschließlich der [Bestimmungen für Rotary Foundation Global Grants](#), unter rotary.org/de/grants. Sie können sich diesbezüglich auch an die [Mitarbeiter/innen von Rotary](#) wenden.

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 können Folgendes einschließen:
 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. Projekte und Aktivitäten in Ländern, in denen es Rotary Clubs gibt, sowie in Gebieten ohne Clubs und in geografischen Gebieten, in denen dies gesetzlich zulässig ist und im Einklang mit den Richtlinien der Foundation steht
 8. [Rotary Jugendaustausch](#), [RYLA](#), [Rotary Freundschaftsaustausch](#), [Rotaract](#) oder [Interact](#)
 9. Bestandsaufnahmen im Gemeinwesen
 10. Bau- und Renovierungsarbeiten
 11. Zahlung von Mikrokrediten in Zusammenarbeit mit einer registrierten Mikrofinanzinstitution, die seit mindestens drei Jahren Kreditprogramme verwaltet
 12. Kampagnen zur Sensibilisierung der Bevölkerung für das Vorhandensein von Landminen und zur Aufstellung von Warnschildern
- C. Aktive Teilnahme von Rotary-Mitgliedern
- D. Sie fügen niemandem Schaden zu und halten die geltenden Gesetze der USA und des Landes ein, in dem durch Grants finanzierte Aktivitäten durchgeführt werden. (Für geplante Aktivitäten oder Reisen in Länder, für die seitens des [US Department of the Treasury Office of Foreign Assets Control](#) Sanktionen bestehen, müssen mehr Informationen eingereicht werden.)
- E. Schutz der Sicherheit und des Wohlergehens aller minderjährigen Teilnehmenden und Einhaltung der [Jugendschutzrichtlinien](#) von Rotary International
- F. Prüfung und Genehmigung durch die Foundation vor Umsetzung. 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. Rücksichtnahme auf die Traditionen und die Kultur der Region, in der das Projekt umgesetzt wird
- H. Einhaltung der Richtlinien von Rotary zum Umgang mit Interessenkonflikten für Programmteilnehmer/innen, wie in Abschnitt 30.040. des [Rotary Foundation Code of Policies](#) und in Abschnitt 10, Umgang mit Interessenkonflikten in Bezug auf Grants, dargelegt
- I. Einhaltung der Richtlinien von Rotary International zum richtigen Gebrauch des Namens „Rotary“ und rotarischer Markenzeichen (der Marke Rotary) wie Logos, Zeichen und Grafiken, 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 die Grant-Sponsoren 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. Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zum Schutze personenbezogener Daten gemäß Absatz 26.080. des [Rotary Code of Policies](#)

2. WAS IST NICHT FÖRDERBAR?

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. kontinuierliche oder übermäßige Unterstützung für eine Person, Organisation oder Gemeinschaft stellen
- 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 ebenfalls nicht mit Distrikt-Grant-Mitteln bezahlt werden:

- K. Ausgaben, die vor der Genehmigung des Grants getätigt wurden, 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. Militärhilfe
- P. Ausgaben im Zusammenhang mit rotarischen Veranstaltungen wie Distriktkonferenzen, Kongressen, Instituten, Jubiläumsfeiern, Unterhaltungsveranstaltungen oder Projektfeiern
- Q. PR-Initiativen, sofern diese nicht einen wesentlichen Bestandteil der Projektumsetzung darstellen
- R. Projekt-Beschilderungen, die 1.000 USD an Kosten überschreiten
- S. Betriebs-, Verwaltungs- oder indirekte Programmkosten einer anderen Organisation
- T. Unbeschränkte (unrestricted) Geldspenden an eine Person oder Partnerorganisation
- U. COVID-19-Impfstoffe
- V. Impfungen, bei denen nur der Polio-Impfstoff verabreicht wird
- W. Reisen zu Nationalen Impftagen (NIDs)
- X. Schwangerschaftsabbrüche oder Verfahren, die ausschließlich zur Bestimmung des Geschlechts dienen
- Y. Studien an einer Rotary-Peace-Center-Partneruniversität und die Teilnahme an den gleichen oder ähnlichen Studiengängen, an denen Rotary Peace Fellows teilnehmen
- Z. Internationale Reisen für Personen unter 18 Jahren, es sei denn, diese werden von ihren Eltern oder Erziehungsberechtigten begleitet, oder sie nehmen am Jugendaustausch (Youth Exchange) teil
- AA. Kreditbürgschaften

BB. Posten, die in den Besitz eines Rotary Distrikts, Rotary Clubs, Rotaract Clubs oder Mitglieds übergehen

CC. Suche nach oder Räumung von Landminen bzw. Kauf entsprechender Ausrüstung

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, welche Leistungen ausgeführt werden, was mit den Grant-Mitteln bezahlt wird und wem die Ausgabe zugutekommt.
- 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 zur Förderbarkeit).
- 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. Bei kooperierenden Organisationen handelt es sich um angesehene, nicht zu Rotary gehörige Organisationen oder akademische Einrichtungen, die durch Grants finanzierte Aktivitäten durch Fachwissen, Infrastruktur, Interessenvertretung, Aus- und Weiterbildung oder auf sonstige Weise unterstützen. Universitäten, an denen Stipendiat/innen studieren, gelten nicht als Kooperationspartner.

- B. Die kooperierenden Organisationen müssen alle Berichterstattungs- und Prüfungsanforderungen der Foundation erfüllen und Quittungen sowie die erforderlichen Nachweise für Käufe vorlegen.
- C. Jegliche Foundation-Gelder, die kooperierenden Organisationen zur Verfügung gestellt werden, müssen für spezifische Projektausgaben verwendet werden, und der Distrikt muss einen detaillierten Nachweis über diese Ausgaben führen.

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-Projektdurchführung
 - 3. Impfkosten, Visagebühren und Einreise- und Ausreisesteuern
 - 4. Normale und zumutbare Gepäckgebühren
 - 5. Reiseversicherung
- C. Folgende Ausgaben können nicht mit District-Grant-Mitteln bestritten 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
 - 4. Erstattung von Ausgaben in Zusammenhang mit Präsenzveranstaltungen oder -meetings, die abgesagt wurden oder an denen Teilnehmer/innen nicht teilnehmen konnten
 - 5. Ausgaben für Pflichtquarantänen
- D. Der Club oder Distrikt sollte als Grant-Sponsor aktuelle Kontaktinformationen für Notfälle und Reisepläne für alle Personen aufbewahren, deren Reise mit Grant-Mitteln finanziert wird. 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
 - 7. Überprüfung der Informationen des [IATA Travel Centre](#), um sicherzustellen, dass die notwendigen Reisedokumente bereitgestellt wurden und sämtliche COVID-19-Anforderungen und sonstigen

Einreisebestimmungen eingehalten werden

- F. Medizinische Fachkräfte, die im Zuge von Grant-Aktivitäten fachliche Leistungen erbringen, müssen über eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 500.000 US-Dollar verfügen. Teilnehmende sind 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 einen 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. Die Auszahlung von Grants erfolgt nur an ein vom Distrikt kontrolliertes Bankkonto. Es erfolgt keine Auszahlung an einzelne Clubs.
- C. District-Grant-Mittel werden erst freigegeben, wenn das District Grant des Rotary-Vorjahres abgeschlossen wurde.
- D. District Grants werden zu dem am Zahlungstermin gültigen RI-Wechselkurs ausgezahlt.
- E. Mittel stehen nach Ablauf des Durchführungsjahres nicht mehr zur Verfügung, d. h. Grants werden storniert, wenn die Sponsoren bis zum 31. Mai des Durchführungsjahres nicht alle Zahlungsanforderungen erfüllen.

8. BERICHTSANFORDERUNGEN

- A. Die Grant-Empfänger 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 einen 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. Grant-Sponsoren müssen im Einklang mit den Qualifikationsbestimmungen und allen anwendbaren lokalen und internationalen Gesetzen Kopien aller Quittungen und Bankauszüge in Verbindung mit der Ausgabe von Grant-Mitteln mindestens fünf Jahre lang 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, die die Auszahlung aller Mittel dokumentieren, müssen der Foundation innerhalb von 12 Monaten nach Zahlungseingang bei den Sponsoren bzw. innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung der letzten Fördermittel vorgelegt werden. Für Grants, die an Distrikte in Argentinien und Brasilien ausgezahlt werden, müssen zusammen mit den Berichten Belege für alle Ausgaben eingereicht werden.
- I. Für Grants, die an Distrikte in Brasilien ausgezahlt werden, muss mit dem abschließenden Bericht eine Spendenquittung übermittelt werden.
- J. 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.
- K. Distrikte müssen über die Verwendung der Grant-Mittel Bericht erstatten und nicht verwendete Mittel an die Stiftung zurückerstatten. Weitere Informationen und Anweisungen enthält das Dokument [Rückführung von Grant-Geldern an die Rotary Foundation](#).
- L. Wenn nach Abschluss aller Grant-Aktivitäten mehr als 1.000 US-Dollar an Zuschussmitteln verbleiben, muss die Foundation deren Verwendung für zusätzliche förderfähige Aktivitäten genehmigen. Wenn Sie diese Mittel nicht wie genehmigt ausgeben können, müssen Sie sie an die Rotary Foundation zurückführen, damit sie dem DDF des Distrikts gutgeschrieben werden.
- M. Bleiben nach Abschluss aller Grant-Aktivitäten Grant-Gelder in Höhe von 1.000 USD oder weniger übrig, können diese ohne vorherige Genehmigung der Foundation für Aktivitäten verwendet werden, die die Voraussetzungen für District Grants erfüllen. Verbleibende Grant-Mittel in beliebiger Höhe dürfen nicht für Ausgaben verwendet werden, die nicht im Zusammenhang mit dem District Grant stehen.
- N. Grant-Gelder von 1.000 USD oder weniger, die an die Foundation zurückgegeben werden, werden in den World Fund überführt.
- O. Für folgende Länder gelten Sonderregelungen für die Rückführung von Mitteln:
 - 1. Argentinien: Nicht verwendete Fördermittel von mehr als 10 Argentinischen Peso müssen zurückgegeben werden.
 - 2. Brasilien: Nicht verwendete Fördermittel von mehr als 100 Brasilianischen Real müssen zurückgegeben werden.
 - 3. Indien: Alle nicht verwendeten Fördermittel 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. RICHTLINIEN ZU POTENZIELLEN INTERESSENKONFLIKTEN BEI GRANTS

- A. Zur Gewährleistung der Integrität von Grants der Rotary Foundation muss jede 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 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 vorliegt. Wenn die für 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 Mitglieds aus einem Grant-Ausschuss, die Ablehnung eines Grant-Antrags, die Stornierung eines bereits genehmigten Grants oder 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. Derzeitige 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 Stipendienkandidat/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.

11. BESONDERE ERWÄGUNGEN FÜR INDIEN

- A. Zusätzlich zu den 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) 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 Indischen Rupien 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 (aus Indien) 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 sowie der eindeutigen Dokumentenidentifikationsnummer); der Verwendungsnachweis muss angeben, ob die Rotary Foundation (Indien) oder das Büro Südasiens die Grant-Gelder ausgezahlt hat.
 4. Einen Kontoauszug oder ein Banksparsbuch (oder eine vom/von der Bank-Filialleiter/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-Filialleiter/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 sowie der eindeutigen Dokumentenidentifikationsnummer); der Verwendungsnachweis muss angeben, ob die Rotary Foundation (Indien) oder das Büro Südasiens die Grant-Gelder ausgezahlt hat.
 4. Einen Kontoauszug oder ein Banksparsbuch (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 Rupien- 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 Südasiens vorgelegt werden“.
 8. Alle nicht verwendeten Grant-Mittel an die Stelle zurückgeben, die die Grant-Mittel ausgezahlt hat (an

die Rotary Foundation in Indien oder an das Büro 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 Südasiens verlangt werden kann.

12. BESONDERE ERWÄGUNGEN FÜR DIE PHILIPPINEN

- A. Zusätzlich zu den anderen Bedingungen bedürfen an einen Rotary Club oder Distrikt auf den 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 finden Sie im Securities Regulation Code 68 in der jeweils gültigen Fassung. Zur Einhaltung 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 Bürgermeisters/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. Senden Sie fünf Originalzertifikate zu jedem Projekt an: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. Mustervorlagen für die Zertifizierung können über das [Büro Südpazifik und Philippinen](#) bezogen werden.
- E. Bescheinigungen über von Juli bis Mai ausgezahlte Grants müssen bis zum 30. Juni desselben Geschäftsjahres eingehen. Für im Juni geförderte Projekte müssen die Bescheinigungen bis zum 31. Juli eingehen.