



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 humanitäre 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 geographische Regionen 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 gleichzeitig umsetzen.

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\$25,001-200,000): 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. 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 und 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 Unterstützung von Spendensammelaktionen für ein bestimmtes Grant-Projekt oder zukünftiges Projekt im Gemeinwesen.
 12. 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.
 13. zur Duplizierung bereits bestehender Stiftungsprogramme oder anderweitig von Rotary geförderter Programme.
 14. für Auslandsreisen von Nicht-Rotariern.
 15. für Auslandsreisen von Rotariern, die nicht dafür qualifiziert sind, bei einem Matching Grant-Projekt direkten humanitären Dienst zu leisten.
 16. 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.
 17. für Gemeindeverschönerungs- bzw. allgemeine Dienstprojekte, die nicht auf die Behebung menschlicher Notstände abzielen.

IV. Partnerbeiträge

Die folgenden Informationen gelten für alle Partnerbeiträge:

- A. Partnerbeiträge 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 Projektkonto.
- C. Der Stiftung (bzw. den Internationalen RI-Büros) zugehende Partnerbeiträge, die über die in der Vereinbarung festgelegten Beträge hinausgehen, gelten als Jahresspenden an TRF und

werden nicht an das Projektkonto 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.
- F. Mindestens 50 % der Beiträge müssen von den internationalen Partnern und/oder Clubs und Distrikten außerhalb des Projektlandes stammen.
- G. TRF ergänzt bis zu 50% der Barspenden und bis zu 100% der DDF-Spendenbeträge.
- H. TRF nimmt nur von Rotary Clubs und Distrikten übermittelte Spenden entgegen, die von Rotariern, Clubs und/oder Distrikten gespendet wurden, oder die durch Spendenaktionen/Fundraiser eingenommen wurden.
- I. 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.
- J. Alle Partner im Projektland (Host Partner) müssen mindestens US\$100 beisteuern. Dieser Beitrag kann als Bargeldspende des Partners oder als DDF-Mittel vom Partnerdistrikt (Host District) erfolgen.
- K. Sollte ein Grant-Projekt vor Auszahlung der Mittel gekündigt werden, fließen alle Beiträge in ihre Originalquellen zurück.
- L. Sollte ein Grant-Projekt nach Auszahlung der Mittel gekündigt werden, müssen alle Grant-Mittel an die Rotary Foundation zurückgezahlt werden. Zurückgezahlte Gelder werden zurück an den World Fund geleitet. Sollten die zurückgezahlten Mittel die von der Foundation vergebenen Gelder übersteigen, gehen diese entsprechend der ursprünglichen Finanzierungsaufschlüsselung an die Partner zurück.
- M. Grant-Mittel können nicht als Spende an die Rotary Foundation oder als Spende zugunsten einer humanitären Zuwendung verwendet werden.
- N. Es wird empfohlen, dass Clubs und Distrikte ihre Matching Grants ausschließlich durch DDF-Mittel bestreiten. Die Übermittlung von Barbeiträgen an die Foundation für Matching Grants kann das Zahlungsverfahren erheblich verzögern; zudem werden Barbeiträge nur zu 50 % ergänzt, DDF-Mittel hingegen mit 100 %. Matching Grants, die voll mit DDF finanziert und durch den World Fund ergänzt werden, können erheblich schneller ausgezahlt werden als Grant-Projekte mit einer wie oben beschriebenen Mischfinanzierung.

V. 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 Partnerbeiträge 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. Das Zahlungsempfängerformular sollte von dem Club oder Distrikt ausgefüllt werden, der die Grant-Mittel verwaltet.
- D. 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.

VI. 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 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 sollte 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. Falls mehr als USD 200,- an Projektgeldern nach Abschluss des Projekts übrig bleiben, MÜSSEN diese Gelder an die Rotary Foundation zurückgeführt werden, da dieser Teil der Mittel zum Foundation-Anteil der Projektbeteiligung gehört. Nach Rückgabe werden diese Gelder dem Weltfonds (World Fund) zugeschrieben, nicht den Partner.

VII. 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 mit Angabe der Mechanismen, die einen verantwortungsvollen Umgang mit Grant-Mitteln sicherstellen
 - 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 beide Projektpartner (sowohl Host als auch internationaler Partner) alle erforderlichen Berichte für gegenwärtige Grants termingerecht eingereicht haben d.h. wenn keine Verlaufs- oder Abschlussberichte ausstehen oder überfällig sind.
- B. Jahresabschlussprüfung zusammen mit dem Abschlussbericht (*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 Governor, Rotary Foundation Beauftragten im Distrikt oder Grant-Beauftragten im Distrikt; die Rotary Foundation behält sich jedoch grundsätzlich das Recht zur Einschaltung eines Wirtschaftsprüfers ihrer Wahl vor.
 2. Die Abschlussprüfung muss folgende Komponenten enthalten:
 - a. Abgleich der Einnahmen- und Ausgabenaufstellung mit dem genehmigten Budget;
 - Bestätigung, dass sämtliche Gelder ihrer Zweckbestimmung zurückgeführt wurden
 - b. Abgleich der Einnahmen- und Ausgabenaufstellung mit den Bankauszügen des Projekts;
 - Bestätigung, dass eine ordentliche Buchführung vorliegt
 - c. Prüfung ausgewählter Ausgaben:
 - Auswahl verschiedener Auszahlungen und deren Zuordnung zu vorhandenen Zahlungsnachweisen
 - Prüfung von Kaufabwicklungen und ob zu diesen Kostenvoranschläge eingeholt wurden (falls erforderlich)
 - Überprüfung von Zahlungsabläufen und dass ein Kontrollsystem vorhanden ist
 - d. Prüfung, ob ein ordentliches Inventarsystem gepflegt wurde (falls erforderlich);
 - e. Prüfung, ob alle Projektaktivitäten, eingeschlossen aller Ausgaben und der Vergabe von Mitteln mit örtlichen Gesetzen und Regulierungen übereinstimmen.
 3. Die unabhängige Rechnungsprüfung muss innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss des Grants bei der Rotary Foundation eingehen und kann zusammen mit dem Abschlussbericht eingereicht werden.
 4. Für die unabhängige Rechnungsprüfung sind die Haupt-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 bis zu US\$ 500 aus dem Grant hierfür genutzt 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.

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 ausgezahltes 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 Host Club muss in einem Empfehlungsschreiben für deren Seriosität einstehen und 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. Bei der Zusammenarbeit mit einer rotarischen Partnerorganisation muss diese auch die Namen von Rotariern in ihrem Vorstand und/oder Leitungsgremium, ebenso wie Rotarier in führenden Positionen in der Organisation, die direkt mit dem Grant-Projekt befasst sind, publik machen.
- E. Bis zu acht Grants können pro Rotary-Jahr für die Zusammenarbeit mit einer anderen Organisation vergeben werden.
- F. 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

XI. Richtlinien für die Vergabe des Rotary MG-Namens, Beschilderung und die Verwendung rotarischer Zeichen:

Ausrüstungen und Beschilderungen im Zusammenhang mit einem Matching Grant Projekt müssen mit dem Rotary-Emblem und Logo der Rotary Foundation entsprechend versehen werden. Ein solcher sichtbarer Hinweis auf Rotary hilft, Gemeinwesen über Rotarys Aktivitäten zu informieren. Vorlagen sind auf der Website von RI erhältlich. Anleitungen zur richtigen Verwendung rotarischer Zeichen sind im Rotary Foundation Code of Policies, Abschnitt 1.050.2 nachzulesen.

RI hat für den Gebrauch des Namens und Emblems von Rotary verbindliche Richtlinien erlassen, die bei der Benennung eines stiftungsgeförderten Projektes, Projektbeschilderungen 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. Wird das Rotary-Emblem für ein Projekt, ein Programm oder eine Tätigkeit verwendet, die nicht unter der alleinigen Kontrolle von RI stehen, muss der Name des oder der teilnehmenden Clubs oder Distrikte direkt neben dem Emblem in gleicher Größe erscheinen.
3. Alle Reproduktionen des Rotary-Emblems müssen den von RI vorgeschriebenen Angaben zum Erscheinungsbild des Emblems entsprechen (siehe Verfahrenshandbuch 2010, Kapitel 5) Das Rotary-Emblem darf weder geändert, modifiziert noch verdeckt werden. Das Emblem muss originalgetreu vervielfältigt werden und voll sichtbar sein.
4. Das Rotary-Emblem sollte niemals in mehr als zwei Farben gedruckt werden. Das Rotary-Emblem kann in ein oder zwei Farben abgebildet werden. Wenn es in mehr als einer Farbe dargestellt wird, muss es in den offiziellen Farben – Königsblau (PANTONE® 286 Blue] und Gold (PANTONE® 123C [beschichtetes Papier]) oder PANTONE®115U [unbeschichtetes Papier]) – reproduziert werden.
5. Abschnitt 11.040.6 im Rotary Code of Policies gibt Auskunft zur Verwendung des Rotary-Emblems durch Rotary Clubs oder Distrikte im Zusammenhang mit dem Emblem von Sponsoren oder Kooperationspartnern.

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) 847 556 2151 * E-Mail: contact.center@rotary.org