



Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Handbuch für das Spendenwesen

Regeln für die Zusammenarbeit zwischen den
Rotary Clubs und dem RDG e.V.

Düsseldorf, im Oktober 2015

Diese Information soll die Schatzmeister der deutschen Rotary Clubs und Distrikte bei der Abwicklung ihrer Gemeindienstprojekte unterstützen.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Wichtige Daten zum Rotary Deutschland Gemeindienst e. V. | 4 |
| Allgemeines zum Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. | 5 |
| Kommunikation mit dem RDG: Online oder per Papier? | 5 |
| RDG Online im Überblick | 5 |
| Über uns: Der Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. | 6 |
| Spendenwerbung und RDG | 8 |
| Wichtige Regeln für Spendenwerbung und Förderprojekte | 8 |
| Die Spende per Überweisung – notwendige Informationen | 9 |
| Spenden im Internet – Information immer komplett | 9 |
| Spenden aus besonderen Anlässen – Vorab Information an RDG! | 9 |
| Sachspenden | 10 |
| Zuwendungsbestätigungen | 10 |
| Vom RDG geförderte Projekte | 11 |
| Allgemeine Kriterien für vom RDG geförderte Projekte | 11 |
| Förderung von Projekten im Ausland | 12 |
| Spenden für The Rotary Foundation | 13 |
| Zuschüsse zu Projekten aus Future Vision Program | 13 |
| Zuschüsse zu Projekten aus District Grants | 13 |
| Zuschüsse der öffentlichen Hand | 14 |
| Andere wichtige Themen | 15 |
| Mitgliederbeiträge | 15 |
| Informationen zum Rotary Club | 15 |
| Paul-Harris-Fellow PHF | 15 |
| Zusammenarbeit mit lokalen Fördervereinen der Clubs | 15 |
| Wer ist Mitglied im RDG? | 16 |
| RDG Vertreterversammlung | 16 |
| Datenschutzerklärung des Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. | 17 |
| Aufgaben des Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. | 17 |
| E-Mails können leicht von Unbefugten mitgelesen werden | 17 |
| Systemsicherheit | 18 |

| | |
|---|----|
| Zugang und Passwörter _____ | 18 |
| Datenspeicherung _____ | 18 |
| Informationspflicht bei Problemen _____ | 19 |
| Weitergabe von personenbezogenen Daten durch die Rotary Clubs _____ | 19 |
| Datenspeicherung und –verarbeitung beim RDG e.V. _____ | 19 |
| Datenweitergabe durch den RDG e.V. _____ | 20 |
| Rückfragen zum Thema Datenschutz _____ | 20 |

Anhänge

Bedienung von RDG Online

Formulare

Wichtige Daten zum Rotary Deutschland Gemeindienst e. V.

Vorstand: Sybe Visser (Vorsitzender), RC Dortmund-Hörde
Ulrich M. Harnacke, RC Düsseldorf-Karlstadt
Nicolas von Loeper, RC Köln – Hahnentor

Bürozeiten: 9.00 Uhr - 14.00 Uhr montags bis freitags

Anschrift: Kreuzstr. 34, 40210 Düsseldorf

Telefon: (0211) 863959 - 0

Fax: (0211) 3677 577

Email: rdgduesseldorf@rdgduesseldorf.de

Internet: www.rdg-rotary.de

Bankkonto Allgemein:

Deutsche Bank AG, Düsseldorf
Konto-Nr. 394 1200 00, BLZ 300 700 10
IBAN: DE80 3007 0010 0394 1200 00

Bankkonto nur für Polio Plus Challenge:

Konto Nr. 0940940
IBAN: DE56 300 700 100 094 094 000
BIC: DEUTDEDD

Wichtig: Zahlungen für Zwecke der The Rotary Foundation (TRF Annual Program Fund, sowie Polio Plus/Challenge) bitte nur in Euro auf die obigen Bankkonten von RDG überweisen.

N i c h t auf die seit dem 1. Januar 2005 bei der Deutsche Bank AG Düsseldorf bestehenden Konten der TRF überweisen! (verwaltet von EAO Zürich).

Der RDG speichert die übermittelten Daten für seine in der Satzung festgelegten Zwecke. Genauerer in der [Datenschutzerklärung des RDG](#).

Allgemeines zum Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Kommunikation mit dem RDG: Online oder per Papier?

In der Vergangenheit lief die Kommunikation zwischen den Clubs und dem RDG meist auf Papier, per Brief, Fax oder per Telefon. Seit Anfang 2014 wird mit RDG Online eine umfassende Kommunikationsplattform im Internet angeboten, die größere Sicherheit bietet und jederzeit verfügbar ist, auch zu später Stunde und am Wochenende. Aufgrund dieser Vorteile raten wir allen Clubs zum Wechsel zu RDG Online. Zurzeit (September 2014) sind ca. 34% der Clubs in RDG Online autorisiert. Näheres erfahren Sie in Abschnitt „RDG Online im Überblick“.

RDG Online im Überblick

Seit Beginn des Jahres 2014 bietet RDG eine Informations- und Transaktionsplattform im Internet an, mit der der Schatzmeister die Gemeindienstmittel seines Clubs verwalten kann, ähnlich dem von Kreditinstituten angebotenen Online-Banking.

Stand heute (Oktober 2015) bietet RDG Online dem Schatzmeister die folgenden Möglichkeiten:

- Einsicht in den Finanzstatus, Kontosalen und noch bis zum rotarischen Jahresende auszugebende Mittel im Rahmen der zweijährigen Verwendungsfrist,
- Einsicht in alle Projektkonten des Clubs, Druck von Kontoauszügen,
- Einsicht in alle Spendeneingänge, nach Spendenzweck oder Spender gegliedert,
- Einsicht in alle Spendendetails, mit der Möglichkeit, Fehler zu korrigieren und fehlende Angaben zu ergänzen,
- Zweitdrucke von Spendenbescheinigungen in Auftrag geben,
- Eine Übersicht über Spendeneingänge mit fehlenden Daten,
- Steuerung der Spendenwebseite für den eigenen Club, Verwaltung der lokalen Spendenaufrufe,
- Erfassen von Umbuchungen zwischen Projektkonten und Clubs,
- Erfassen von Auszahlungen an Begünstigte im Rahmen von Förderprojekten,
- Anlegen von Zahlungsplänen bzw. Daueraufträgen,
- Erfassen und Verteilen von Sammelspenden der Clubmitglieder,
- Einsicht in das PHF-Guthaben des Clubs und Beantragung von Auszeichnungen,
- Zahlung durch Einzug oder Überweisung der Mitgliederbeiträge an den RDG.

Damit kann der Schatzmeister die Verwaltung der Gemeindienstgelder weitgehend selbständig erledigen, 24 Stunden am Tage, 7 Tage in der Woche. RDG Online bietet damit die Flexibilität eines eigenen Fördervereines.

Um Missbrauch zu verhindern, werden alle ändernden Transaktionen mit dem SMS-TAN Verfahren abgesichert, das in gleicher Form auch beim Online-Banking der Kreditinstitute eingesetzt wird.

Um diesen weitgehenden Möglichkeiten eine solide juristische Basis zu geben, muss der Club den Schatzmeister entsprechend autorisieren. Datenschutz und Sicherheit sind RDG wichtig, deshalb muss er sicherzustellen, dass der Zugang zu ihren Clubkonten den richtigen Personen gewährt wird. Im Anhang findet sich das dafür benötigte Formular „Vertretungsberechtigung gegenüber dem RDG“. Dieses Formular enthält wichtige notwendige Informationen für den Geschäftsverkehr zwischen RDG

und dem einzelnen Rotary Club. Deshalb muss es von jedem Club ausgefüllt und an RDG zurückgesandt werden, ebenso wie das Formular „Allgemeine Informationen zum Rotary Club“.

Durch ihre Unterschrift auf diesem Formular wird die vertretungsberechtigte Person (meist der Schatzmeister, oft aber auch ein externes Sekretariat eines Clubs) offiziell Teil der Organisation des RDG und handelt als verantwortliche „Hilfsperson“ im Sinne des Spendenrechts und kann auch formal über die Mittel seines Clubs verfügen.

Eine Bedienungsanleitung für RDG Online finden Sie im Anhang.

Über uns: Der Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Der Rotary Gemeindienst Deutschland e.V., kurz RDG, ist (neben der Rotary Verlags GmbH) als gemeinnütziger eingetragener Verein die einzige haftende, bundesweit agierende Rechtsperson für Rotary in Deutschland. Er unterstützt die deutschen Rotary Clubs bei der finanziellen Abwicklung ihrer Gemeindienstaktivitäten.

Die Tätigkeiten des RDG umfassen drei verschiedene Aufgabenfelder:

1. Da alle deutschen Spenden für Polio Plus, den Annual Fund und andere internationale Projekte des RDG e.V. in Deutschland eigenverantwortlich verwaltet werden, sorgt RDG für die steuerliche Anerkennung der geleisteten Spenden.
2. Für viele Rotary Clubs verwaltet RDG auch die Spendenmittel für die lokalen Projekte der Clubs. RDG sorgt sowohl für die Einzahlungen als auch für die Auszahlungen an Projekte. Er stellt sicher, dass die Spendenbescheinigung für die jeweiligen Spenden korrekt ausgestellt wird und stellt vor der Auszahlung die Gemeinnützigkeit im Sinne des deutschen Spendenrechtes sicher.
3. RDG berät alle deutschen Rotary Clubs bei der Beantragung von Projekten mit komplexen Organisationsanforderungen und übernimmt meistens auch die Abwicklung und Auszahlung. Dies sind zum Beispiel Grant- und Future-Vision-Projekte, bei denen ausländische Rotary-Distrikte und The Rotary Foundation (TRF) an der Finanzierung beteiligt sind. Bei der Beantragung von Projektförderung durch die öffentliche Hand, z.B. den Bundesministerien oder der Europäischen Kommission, stellt RDG seine einschlägige Erfahrung zur Verfügung und unterstützt die Clubs.
4. Auch wenn ein Club mit einem eigenen Förderverein zusammenarbeitet, gibt es nicht selten direkte Zuwendungen einzelner Rotarier an RDG; so zum Beispiel für club- oder distriktübergreifende Projekte, Katastrophenhilfen und ähnliche Vorhaben.
5. RDG wirbt nicht selbst um Spenden. Er definiert auch keine eigenen Förderprojekte, sondern hilft bei der Umsetzung und Abrechnung, immer mit dem Ziel, die steuerliche Abzugsfähigkeit zu sichern.

Jährlich bucht RDG ca. 25.000 Spendeneingänge deutscher Rotarier und stellt die entsprechenden Spendenquittungen aus. Er verwaltet Spendenmittel in Höhe von mehr als 10 Millionen Euro jährlich

und bringt sie innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von zwei Jahren zur Auszahlung. Das unterscheidet RDG in einem wichtigen Aspekt von den TRF: Die von RDG verwalteten Gelder werden nicht längerfristig angelegt, sondern müssen nach deutschem Steuerrecht kurzfristig verwendet und ausgegeben werden. In der Zwischenzeit legt RDG die Mittel ausschließlich konservativ mit hoher Liquidität in Deutschland an.

Das bedeutet auch, dass die in der Vergangenheit von manchen Clubs geäußerte Kritik an der Geldanlagepolitik von Rotary International die von deutschen Rotary Clubs gesammelten Gelder nie betraf. Auch die für Zwecke der Rotary Foundation gespendeten Mittel werden nicht in die USA transferiert, sondern innerhalb der 2-Jahresfrist direkt an den endgültigen Gemeindienstzweck im In- und Ausland ausgezahlt.

RDG selbst definiert keine eigenen Projekte. Alle Gelder gehen an Projekte, die entweder vom Governorrat oder direkt von einem Rotary Club entwickelt werden oder an Stipendiaten. Die Zweckbestimmung ist stets ein Gemeindienstvorhaben, das nach deutschem Recht und der Satzung des RDG e.V. förderungswürdig ist.

RDG finanziert sich nicht aus den Spenden, sondern aus den Mitgliedsbeiträgen aller deutschen Rotarier. Die Spenden werden ohne Abzug zu 100% wieder ausgezahlt. Die aus Beiträgen finanzierten Betriebskosten des RDG liegen zwischen 4 und 6% des Spendenvolumens. Die Schwankungen entstehen durch stark wechselnde Spendenhöhen je Jahr, nicht durch unterschiedliche Kosten.

Spendenwerbung und RDG

RDG wirbt nicht selbst um Spenden für bestimmte Projekte, sondern nimmt sie im Namen der Clubs, der Distrikte und des deutschen Governorrates entgegen. Er prüft vor Auszahlung die Projektvorschläge der Clubs in steuerlicher Hinsicht und stellt die steuerliche Abzugsfähigkeit sicher.

RDG berät die Clubs bei der Planung, Finanzierung und Abrechnung von Förderprojekten, begleitet Grant-Anträge, z.B. im Rahmen des Future Vision Programm, sowie Anträge auf Förderung aus anderen öffentlichen Quellen.

Er übernimmt in Abstimmung mit Rotary International die Finanzierung und Betreuung von TRF-Projekten (Global- / Distrikt Grants) und Polio Plus und stellt die steuerliche Abzugsfähigkeit der diesbezüglichen Spenden sicher.

Für die Clubs verwaltet er Spendenmittel für lokale Projekte und stellt die Spendenbescheinigungen für die vom Club eingeworbenen Zuwendungen aus.

RDG ist ein anerkannter gemeinnütziger Verein. In der Anlage finden sie den Freistellungsbescheid des RDG.

Wichtige Regeln für Spendenwerbung und Förderprojekte

Das Spendenrecht stellt besondere Anforderungen an die Werbung für Spenden und ihre spätere Verwendung. Eine erschöpfende Behandlung in allen Details würde den Rahmen dieses Papiers sprengen, deshalb werden unten nur die wichtigsten Regeln kurz erläutert. Umfassende Informationen gibt es in einer vom Finanzministerium BW herausgegebenen Broschüre „Vereine & Steuern“, die auch unter www.rdg-rotary.de, Bereich „Schatzmeister“, zu finden ist.

Eine Spende muss freiwillig sein. Das bedeutet auch, dass sie mit keiner Gegenleistung verbunden sein darf. Sobald eine solche Gegenleistung, wie auch immer geartet, zur Verfügung gestellt wird, ist keine Steuerabzugsberechtigung gegeben. Auch eine Aufteilung z.B. von Eintrittsgeldern in einen Spenden- und einen Entgeltsteil ist nicht zulässig. Sinnvoll ist es, eine getrennte Spendensammlung zu machen und einen entsprechenden Hinweis in der Ankündigung der Benefizaktion aufzunehmen: „Darüber hinaus freuen wir uns über eine Spende“. RDG empfiehlt, sich grundsätzlich bereits während der Planungsphase einer solchen Veranstaltung mit RDG abzustimmen.

Zum zweiten ist eine Zweckbindung bei Spenden zu beachten. Wird eine Spende vom Spender einem bestimmten Förderprojekt zugedacht, dann kann die Spende auch nur für genau diesen Zweck ausgegeben werden. Kann das Projekt aus irgendeinem Grunde nicht fortgeführt werden und es sind noch Finanzmittel vorhanden, so müssen die Spenden anteilig an die Spender wieder ausgezahlt werden. Deshalb rät RDG zu sinnvoll allgemein gefassten Förderzwecken bei der Spendenwerbung.

Gemeinnützige Spenden müssen spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Wirtschaftsjahren (rotarische Jahre) wieder ausgegeben werden. Der Schatzmeister wird regelmäßig im Finanzstatus über Fristen und Beträge informiert. Werden fällige Beträge trotz Mahnung nicht verausgabt, so werden sie von RDG für Projekte der TRF eingesetzt. Der Finanzstatus ist in RDG Online jederzeit einsehbar, nicht in RDG Online autorisierte Clubs erhalten ihn jährlich per Email.

Ein ähnliches Problem taucht auf, wenn Spendeneingänge keinem Club zugeordnet werden können, z.B. wenn keine Clubnummer genannt und auch die Kontobezeichnung keinen Rückschluss auf die Identität des Spenders und den gewünschten Club zulässt. In diesen Fällen wird bis zum Ende der Verwendungsfrist abgewartet, ob neue Informationen auftauchen, danach werden sie für Zwecke der The Rotary Foundation verwendet.

Die Spende per Überweisung – notwendige Informationen

Auch deshalb bittet der RDG im Interesse der Clubs darum, dass alle Überweisungen mit ausreichenden Angaben im Feld „Verwendungszweck“ versehen werden. Diese sind:

- Clubnummer (siehe Mitgliederverzeichnis), damit die Spende einem Club zugeordnet werden kann,
- Förderzweck in Form eines vierstelligen Projektkontos (z. B. 2002 für den TRF Annual Fund), damit die Zweckbindung klar festgelegt ist,
- Name und Vorname des Spenders und
- vollständige Anschrift bei Neu- bzw. Nichtrotariern und Adressänderungen, damit die Spendenbescheinigung korrekt erstellt und versendet werden kann.

RDG versucht so gut als möglich fehlende Informationen aufgrund bekannter Fakten zu ergänzen. Wo das nicht möglich ist, hat der Schatzmeister die Möglichkeit, fehlende Details in RDG Online zu ergänzen.

Wenn aber Spendeneingänge keinem Club zugeordnet werden können, z.B. wenn keine Clubnummer genannt und auch die Kontobezeichnung keinen Rückschluss auf die Identität des Spender oder Clubzugehörigkeit zulässt, besteht ein unlösbares Problem. In diesen Fällen wird bis zum Ende der Verwendungsfrist zwei Jahre abgewartet, ob neue Informationen z.B. durch Nachfragen des Spenders auftauchen, danach werden sie für Projekte der The Rotary Foundation verwendet.

Spenden im Internet – Information immer komplett

Bei Einzelüberweisungen kommt es immer wieder vor, dass die oben genannten notwendigen Informationen fehlen, die dann vom Schatzmeister nachgetragen werden müssen. Diesen Aufwand kann sich der Schatzmeister ersparen, wenn die Möglichkeit der Online – Spende im Internet genutzt wird. Damit ist sichergestellt, dass alle notwendigen Informationen korrekt zur Verfügung stehen.

Die Spenden-Webseite des RDG ist für jedermann unter www.rdgo.de/Spenden zu erreichen.

Für die gezielte Spendenwerbung per Email gibt es die Möglichkeit, Clubnummer und Förderprojekt gezielt anzugeben, um das Spenden weiter zu erleichtern.

Spenden aus besonderen Anlässen – Vorab Information an RDG!

In vielen Clubs hat es sich eingebürgert, dass bei Geburtstagen oder Jubiläen von Rotariern die geladenen Gäste um Spenden für den Gemeindienst statt Blumen gebeten werden. Im Rahmen solcher Aufrufe möchte der Schatzmeister die eingehenden Spenden oft in einem separaten Topf

verwalten. Für solche Fälle können sowohl bei RDG als auch in RDG Online eigene Konten eingerichtet werden. Bei den Spenden müssen Clubnummer und Konto im Verwendungszweck genannt werden, um eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen. C11267 K2311 im Verwendungszweck würde alles Notwendige aussagen.

In RDG Online und durch Spenden im Internet wird auch das einfacher. Im Spendendialog werden die individuell vom Schatzmeister erlaubten Konten bzw. Spendenaufrufe des Clubs zur Auswahl angeboten. Spenden an den RDG sind im Internet unter www.rdgo.de/Spenden möglich.

Sachspenden

Für die Anerkennung von Sachspenden und Aufwandsentschädigungen werden vom Steuerrecht hohe Nachweisanforderungen gestellt, deshalb kann der RDG im Regelfall keine Bescheinigungen für solche Spenden ausstellen. In begründeten Ausnahmefällen muss das Büro des RDG vor der Spende unbedingt eingebunden worden sein.

In der Satzung des RDG sind insbesondere Handelsgeschäfte nicht vorgesehen, z.B. ein Grundstücksverkauf zur Verwertung einer Erbmasse(sollte vorher von einem Testamentvollstrecker durchgeführt sein).

Zuwendungsbestätigungen

Die Zuwendungsbestätigungen werden von RDG halbjährlich jeweils im Januar und Juli gesammelt dem Schatzmeister des Clubs zugesandt zur Verteilung an die Spender. Ist in Ausnahmefällen eine frühere Spendenbescheinigung nötig, kann diese per Email bei rdgduesseldorf@rdgduesseldorf.de angefordert werden.

Vom RDG geförderte Projekte

Allgemeine Kriterien für vom RDG geförderte Projekte

Über Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. bereitgestellte Mittel unterstützen eine Vielzahl von unterschiedlichen humanitären Hilfsprojekten und Bildungsprojekten im In- und Ausland. Die aus Spenden finanzierte Projekte und Aktivitäten müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Spendenmittel, die zur Projektfinanzierung verwendet werden sollen, dürfen nicht einem anderen Zweck gewidmet sein. Deshalb rät RDG dazu, bei der Spendenwerbung entsprechende allgemeine Zweckbestimmungen zu verwenden. Spenden für „Allgemeine Clubprojekte“ (Konto 2300) können völlig flexibel verwendet werden.
- Die Gesetze der beteiligten Länder müssen eingehalten werden, insbesondere müssen die Vorschriften des deutschen Spendenrechtes bei der Spendenwerbung und der Definition der Fördervorhaben berücksichtigt werden. Unproblematisch ist dieser Aspekt, wenn die Zahlung über eine in Deutschland gemeinnützig anerkannte Organisation abgewickelt wird. Siehe dazu auch weiter oben den Abschnitt „Wichtige Regeln für Spenden und Förderprojekte“.
- Die Projekte dürfen weder Personen noch juristischen Einheiten Schaden zufügen.
- Alle Interessenskonflikte sind zu vermeiden. Das bedeutet unter anderem auch, dass der durch ein Projekt direkt oder indirekt Begünstigte kein Rotarier sein darf.
- Rotary Deutschland Gemeindienste e.V., The Rotary Foundation oder Rotary International haften nicht für den Projekterfolg.

Für alle Auszahlungen muss dokumentiert werden, dass diese Regeln eingehalten worden sind. RDG überprüft vor Freigabe der Auszahlung die Einhaltung der RDG – Satzung und die satzungs- und zweckgemäße Verwendung der Spende. Darüber hinaus müssen RDG zur Beurteilung des Projektes die notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden. Am Einfachsten geht das in RDG Online, dort können zu jeder erfassten Auszahlung die notwendigen Dokumente direkt in ein Online-Archiv hochgeladen werden.

Einfach zu dokumentieren sind Förderungen, die an einen nach deutschem Recht gemeinnützigen Empfänger gehen. Hier genügen eine kurze Projektbeschreibung, die Satzung und der Freistellungsbescheid des Empfängers. Noch einfacher sind die Kosten für Austauschschüler und Stipendiaten nachzuweisen, hier sind vor der Auszahlung das entsprechende RDG-Formular oder die (umfangreicheren) Anträge des Jugenddienstes ausreichend, allerdings kommen hier Protokolle des Auswahlverfahrens, Zwischen- bzw. Abschlussberichte hinzu. In RDG Online können diese Anträge direkt bei der Erfassung der Zahlungsaufträge in das Online-Archiv hochgeladen werden.

Für Global Grants gilt eine gesonderte Form der Dokumentation; sprechen Sie hier entweder RDG oder den Foundationbeauftragten Ihres Distriktes an.

Bei komplexeren Projektkonstellationen und besonders bei Empfängern im Ausland sind die Dokumentationsanforderungen des Spendenrechtes aufwendiger. In solchen Fällen sollte der RDG von Anfang an beratend eingeschaltet werden. Siehe auch www.rdg-rotary.de, Bereich „Schatzmeister“.

Förderung von Projekten im Ausland

Bei Förderprojekten mit Zahlungsempfängern im Ausland ist die satzungsgemäße Verwendung in der Regel schwieriger nachzuweisen als bei solchen im Inland. Eine deutliche Vereinfachung ist allerdings möglich, wenn zwar das Zielgebiet im Ausland liegt, der unmittelbare Zahlungsempfänger aber eine in Deutschland ansässige gemeinnützige anerkannte Institution ist. In diesem Falle genügt wie oben ausgeführt die Projektbeschreibung, Satzung und der Freistellungsbescheid des Empfängers.

Bei Auslandssachverhalten haben RDG und die Clubs eine erhöhte Mitwirkungs- und Beweisvorsorgepflicht, um die Prüfung durch die inländischen Finanzbehörden jederzeit zu ermöglichen. Deshalb ist es erforderlich, sich vor der Zuwendung der Mittel mit RDG abzustimmen und dann mit dem ausländischen Projektpartner entsprechende Nachweispflichten zu vereinbaren.

Die Verwirklichung ist durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen zu belegen; als Nachweis können folgende, in deutscher Sprache vorzulegende Unterlagen dienen:

- im Zusammenhang mit der Mittelverwendung abgeschlossene Verträge und entsprechende Dokumentation der Vorgänge,
- Belege über den Abfluss der Mittel in das Ausland und Bestätigungen des Zahlungsempfängers über den Erhalt der Mittel,
- ausführliche Tätigkeitsbeschreibungen der im Ausland entfaltetten Aktivitäten,
- gegebenenfalls Inventarlisten über gelieferte Gegenstände und Materialien,
- Material zum Projekterfolg, z. B. Prospekte, Presseveröffentlichungen, Fotos,
- Gutachten eines Wirtschaftsprüfers oder ähnliche Nachweise bei großen oder andauernden Projekten, auch zur Projektabrechnung,
- Zuwendungsbescheide ausländischer Behörden, wenn die Maßnahmen dort durch Zuschüsse u. a. gefördert werden,
- Bestätigungen einer deutschen Auslandsvertretung, dass die Projekte durchgeführt wurden,
- Bestätigungen einer staatlichen Institution wie z. B. Department of Social Welfare oder Bestätigungen einer kirchlichen Einrichtung wie z. B. das Bischöfliche Ordinariat,
- Originalsatzung bei im Ausland gemeinnützigen Empfängern (Registered Trust) sowie eine Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache,
- Sachberichte über den Projektverlauf, bei mehrjährigen Projekten Zwischennachweise,
- Stellungnahme zu devisenrechtlichen und staatlichen Bestimmungen des jeweiligen Projekt-Ziellandes.

Die je nach Projekt erforderlichen Unterlagen müssen RDG zum Nachweis den Steuerbehörden gegenüber in Kopie (Im Online-Archiv) vorliegen, der projektführende Club muss die Originalbelege zu Einnahmen und Ausgaben für einen Zeitraum von 10 Jahren aufheben und bei Bedarf RDG zur Verfügung stellen.

In manchen Fällen kann auf Teile der oben aufgeführten Dokumentation verzichtet werden. Deshalb sollten Einzelheiten frühzeitig vorher mit dem RDG-Büro abgestimmt werden.

Spenden für The Rotary Foundation

Das deutsche Spenden- und Steuerrecht schreibt zwingend vor, dass Spenden direkt und unmittelbar innerhalb von 2 Jahren von Deutschland aus verausgabt werden müssen. Deshalb können steuerwirksame Spenden für Zwecke der Rotary Foundation nicht direkt nach Evanston an die TRF überweisen werden.

RDG übernimmt in Abstimmung mit TRF die Aufgabe, Peace Scholar Stipendien, Future Vision Projekte und Polio Plus Projekte zu finanzieren und so den deutschen Beitrag zu diesen wichtigen Aufträgen zu leisten, aber auf Basis und unter Beachtung der spezifischen Bestimmungen des deutschen Spendenrechts.

Das führt dazu, dass Spendengelder etwas anders behandelt werden als in den allgemeinen Veröffentlichungen von Rotary International beschrieben. Alle Spendeneingänge werden binnen höchstens zwei Jahren zur Auszahlung gebracht, der weitaus höhere Anteil (90% und mehr) innerhalb des ersten Jahres nach Spendeneingang.

Die Spendenmittel deutscher Rotarier werden von RDG ausschließlich konservativ angelegt.

Aus dem Annual Program Fund werden unter anderem auch die District Grants finanziert, deshalb ist ein konstanter Mittelfluss vorteilhaft. Daher haben Rotary International und der Governorrat allen deutschen Rotariern eine jährliche Spende im Gegenwert von 100 US\$ empfohlen.

Zuwendungen zur Unterstützung der The Rotary Foundation bitte nur an RDG überweisen; RDG wird in Zusammenarbeit mit der TRF die ordnungsgemäße Mittelverwendung sicherstellen. Es gibt unter www.Rotary.org eine aus den USA betriebene Spendenwebseite in deutscher Sprache. Die dort gespendeten Beträge gehen unmittelbar in die USA. Für diese können deshalb leider keine Spendenbescheinigungen ausgestellt werden.

Einzelheiten zu den Förderprogrammen der Rotary Foundation finden sich in deutscher Sprache unter http://rotary.de/was_ist_rotary/TRF.php und unter www.polioplus.de.

Zuschüsse zu Projekten aus Future Vision Program

Rotary Clubs und Distrikte können zur Finanzierung von Hilfsprojekten Zuschüsse im Rahmen von Global Grants von TRF in Anspruch nehmen. Die Anträge dazu können nur im Internet gestellt werden. Informationen findet man unter: <https://www.rotary.org/myrotary/de/take-action/apply-grants> (Stand Oktober 2014). Die Auszahlung der genehmigten Zuschüsse erfolgt über RDG.

Zuschüsse zu Projekten aus District Grants

Anträge auf Zuschüsse aus District Grants sind von den Clubs an den eigenen Distrikt zu stellen, der alle befürworteten Anträge der einzelnen Clubs als Blockgrant-Antrag bei TRF einreicht. Die Auszahlung der genehmigten Zuschüsse erfolgt über RDG in Abstimmung mit den Distrikten. Informationen findet man unter <https://www.rotary.org/de/take-action/apply-grants/district-grants>.

Zuschüsse der öffentlichen Hand

Für bestimmte Projekte und bei Erfüllung spezifischer Kriterien stellen das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) oder die European Commission (EC) Zuschüsse zur Verfügung. Bei der Beantragung und der Abwicklung solcher Zuschüsse muss RDG von Anfang an mit eingebunden werden, da RDG gegenüber dem BMZ und EC als Antragsteller auftritt. Gerne berät der RDG interessierte Clubs. Die Anträge, versehen mit Projektbeschreibung und dazugehöriger Dokumentation, müssen von den durchführenden Rotary Clubs verantwortlich bearbeitet werden. Bei der Planung eines BMZ – Projektes muß beachtet werden, dass vorab ein Kurzantrag bis 15. September bei RDG eingereicht sein muß, wenn das Projekt im darauf folgenden Haushaltsjahr durchgeführt werden soll. Die eigentliche Antragstellung erfolgt dann im entsprechenden Haushaltsjahr. Die vollständigen Unterlagen werden dann durch RDG an das Bundesministerium für Wirtschaftliche Zusammenarbeit bzw. an die European Commission in Brüssel weitergeleitet.

Wichtig ist, dass die durchführenden Rotary Clubs ein derartiges Projekt bis zur endgültigen Verwirklichung oft mehrere Jahre begleiten und überwachen und die vorgeschriebenen Verwendungsnachweise führen. Zwischen den Clubs und RDG wird ein Vertrag geschlossen, der die Zuständigkeiten, auch solche vor Ort und Haftungsfragen regelt.

Andere wichtige Themen

Mitgliederbeiträge

Jährlich wird die Beitragssumme je Club von RDG anhand des Mitgliederstandes in RO.CAS zum 01. April ermittelt und den Clubs die entsprechende Abrechnung per Email zugesandt. Der Stichtag 01. April wurde gewählt, weil dies ebenfalls der Stichtag für die Aktualisierung des gedruckten Mitgliederverzeichnisses ist.

Der Beitrag kann in RDG Online im Dialog bequem beglichen werden. Clubs ohne Zugang zu RDG Online können eine Einzugsermächtigung erteilen oder per Überweisung zahlen. Die Details zur Art der Begleichung sind jeweils im Rechnungstext aufgeführt.

RDG stellt keine Nachforderungen bei unterjähriger Erhöhung der Mitgliederzahl und bittet, auf Rückforderungen bei sinkender Mitgliederzahl zu verzichten. In der Regel werden die Mitgliederbeiträge gesammelt von den Clubs an den RDG überwiesen.

Informationen zum Rotary Club

RDG benötigt für seine Arbeit bestimmte Informationen über Ansprechpartner im Club, Kontoverbindung und eventuell den assoziierten lokalen Förderverein. Diese Informationen werden von jedem Club vor Beginn des rotarischen Jahres von jedem Club abgefragt, können aber auch im laufenden Jahr jederzeit aktualisiert werden. Die dafür notwendigen Formulare finden sich unter www.rdg-rotary.de und im Anhang auf den letzten Seiten dieses Dokumentes.

Paul-Harris-Fellow PHF

Anträge für die Verleihung der Paul-Harris-Fellow (PHF) werden vom Rotary Africa Europe Office in Zürich bearbeitet, das die Urkunde und Insignien an die benannte Kontaktperson des Clubs versendet. Dafür ist eine Vorlaufzeit von mindestens vier Wochen zu berücksichtigen, vor Weihnachten und zur Ämterübergabe auch sechs bis acht Wochen. Antragsformulare und eine Anleitung zum Ausdruck können auf www.rdg-rotary.de heruntergeladen werden. Den komplett ausgefüllten Antrag bitte an **Frau Brozman in Zürich** [per Email](#) senden.

Zusammenarbeit mit lokalen Fördervereinen der Clubs

Eine Anzahl von Rotary Clubs in der Deutschland verfügen über einen eigenen gemeinnützigen Förderverein, der vorwiegend lokale Hilfsaktionen und Projekte abwickelt.

Der RDG schätzt das außerordentliche Engagement der in diesen Clubs aktiven Rotarier und unterstützt auch die Fördervereine in gleicher engagierter Weise wie alle anderen deutschen Rotarier.

Die steuerlichen Bestimmungen und das allgemeine Spendenrecht in Deutschland sind komplex, die von den Finanzämtern erwarteten Nachweise und Dokumentationen aufwendig zu verwalten. RDG verbessert sein Dienstleistungsangebot für Fördervereine auch in dieser Hinsicht ständig. Ob nur

bestimmte, mit besonderen steuerlichen Risiken verbundene Projekte in die Hände des RDG gegeben werden, nur der Spendeneingang oder die Verwaltung der Clubmittel insgesamt, RDG kann bei der spendenrechtlichen Absicherung des Fördervereines nützliche Hilfe leisten.

Mit [RDG Online](#) steht ein Werkzeug zur Verfügung, das an Flexibilität und Aktualität der Information dem Online-Bankkonto in Nichts nachsteht und gleichzeitig alle anderen Aspekte des Steuer- und Spendenrechts abdeckt.

Wer ist Mitglied im RDG?

Auf Beschluss des Deutschen Governorrats sind alle Rotarier deutscher Clubs gleichzeitig Mitglieder des RDG e.V.

Jährlich wird der Beitrag von RDG anhand des Mitgliederstandes zum 01. April ermittelt und dem Rotary Club belastet. RDG stellt keine Nachforderungen bei unterjähriger Erhöhung der Mitgliederzahl und bittet, auf Rückforderungen bei sinkender Mitgliederzahl zu verzichten. In der Regel werden die Mitgliederbeiträge gesammelt von den Clubs an den RDG überwiesen.

RDG Vertreterversammlung

Das höchste Entscheidungsgremium des RDG ist die Vertreterversammlung der Mitglieder. Diesem Gremium berichtet RDG jährlich über Ergebnis und Vorgänge. Das Protokoll der Versammlung wird den Distrikt-Vertretern mit der Bitte um Weitergabe übersandt, es kann auch direkt bei RDG angefordert werden. Unterlagen zu der letzten Vertreterversammlung finden Sie auf www.rdg-rotary.de.

Datenschutzerklärung des Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Diese Datenschutzerklärung beschreibt, welche Daten vom Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. (RDG) zu welchem Zweck und in welcher Form von wem verarbeitet oder genutzt werden dürfen. Sie dient als Richtlinie für den RDG e.V. und auch der Information von Mitgliedern von Rotary im Sinne des deutschen Datenschutzrechtes.

Sie gibt auch Hinweise für die Datensicherheit und den Datenschutz, die von den von den Clubs autorisierten Benutzern von RDG Online zu beachten sind.

Grundsätzlich ist die Nutzung von Daten des RDG nur in der im Folgenden beschriebenen Weise und die im Folgenden genannten Zwecke erlaubt.

Aufgaben des Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Der Rotary Gemeindienst Deutschland e.V., kurz RDG, unterstützt die deutschen Rotary Clubs bei der finanziellen Abwicklung ihrer Gemeindienstaktivitäten. Alle deutschen Rotarier sind automatisch Mitglieder des RDG.

RDG ist die einzige haftende, bundesweit agierende Rechtsperson für Rotary in Deutschland. Diese Sonderaufgabe wird durch das deutsche Steuerrecht notwendig. Vereinfacht gesprochen, kann eine von den Finanzämtern anerkannte Steuerbescheinigung nur von einer Organisation ausgestellt werden, die vom deutschen Fiskus auch selbst geprüft wird. Die Satzung des RDG bedingt zusätzliche Nachweispflichten.

Um diese Prüfungen durch die Finanzverwaltung und Nachweise den Mitgliedern gegenüber zu ermöglichen, speichert RDG persönliche Daten seiner Mitglieder und Spender sowie Buchhaltungsinformationen, insbesondere zu eingehenden Spenden. Gleiches gilt auch für die Spendenempfänger.

Grundlage der Tätigkeiten des RDG sind das deutsche Vereins- und Spendenrecht, die Satzung des RDG und die Verfahrensvorschriften in der Satzung von Rotary International. Der RDG benötigt zur Erfüllung seiner in Deutschland geltenden gesetzlichen Verpflichtungen die Adress- und Kontaktdaten aller Mitglieder deutscher Rotary Clubs sowie Informationen über die Clubzugehörigkeit selbst (bekleidetes Amt, Eintritt, Austritt, Wechsel).

E-Mails können leicht von Unbefugten mitgelesen werden

Deshalb sind folgende Regelungen zu beachten:

- Protokolle und nach Möglichkeit auch alle anderen Mails vom Club an die Mitglieder werden grundsätzlich über RO.CAS verschickt.
- Der Versand von E-Mails mit personenbezogenen Informationen soll vermieden werden. Das gilt auch für die Anlagen.

- Bei mehreren Empfängern: eigene Adresse in das „AN“-Feld, alle anderen in „BCC“, im Text aber die Gruppe der Absender nennen. BCC steht für „Blind Copy“ und führt dazu, dass jede Mail nur einen einzelnen Adressaten enthält.
- E-Mails mit vertraulichen Inhalten sollten verschlüsselt verschickt werden.
- Seien Sie vorsichtig beim Öffnen von Anlagen an Mails. Wenn Sie den Absender nicht zuverlässig identifizieren können, öffnen sie die Anlagen nicht.

Systemsicherheit

Wird beim Internetzugang das WLAN genutzt, ist sicherzustellen, dass dieses mindestens mit der Verschlüsselung WPA2 gesichert ist. Zum Schutz vor bösartiger Software muss ein aktueller Virenschanner installiert und dauerhaft aktiviert sein. Auch die Scannersoftware selbst muss ständig aktualisiert werden, um auch neue Bedrohungen abzufangen.

Gleiches gilt für Betriebssystem und Anwendungssoftware: Sie müssen regelmäßig und automatisch vom Hersteller (in den meisten Fällen ist das Microsoft) aktualisiert werden, um wirksam gegen Bedrohungen geschützt zu sein. Der sogenannte Extended Support ist für Windows XP, Office XP und alle Vorgängerversionen abgelaufen, Systeme mit diesen Softwarekomponenten sind als unsicher zu betrachten. Der Support für Windows Vista wird Anfang 2017 und Windows 7 im Jahre 2020 enden.

Der Zugang zu den Hardwarekomponenten muss ebenfalls physikalisch ausreichend geschützt sein. Ein Systempasswort kann überwunden werden, wenn die Bedienelemente des Computers selbst direkt zugänglich sind.

Zugang und Passwörter

dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden oder auf anderen Systemen genutzt werden. Bei Arbeitsunterbrechungen muss der Computer durch einen Bildschirmschoner mit Passwortschutz für Dritte unzugänglich sein, Papier-Unterlagen müssen weggesperrt werden.

Bei der Entsorgung von nicht mehr benötigten Unterlagen und Datenträgern muss dafür Sorge getragen werden, dass sie fachgerecht entsorgt werden, z. B. durch Einsatz eines Schredders.

Datenspeicherung

Das Abspeichern von Daten ist nur auf Servern und Computern des Clubs bzw. im System RO.CAS gestattet.

Das Abspeichern von Daten auf FTP- oder Cloud-Diensten (z.B. dropbox) ist nur verschlüsselt (sftp) zulässig. RO.CAS arbeitet grundsätzlich nur mit dieser Verschlüsselung. Das Speichern von personenbezogenen Daten auf externen Datenträgern (USB-Stick etc.) ist zu vermeiden bzw. sollte ebenfalls nur verschlüsselt erfolgen.

Informationspflicht bei Problemen

Ist zu vermuten, dass gravierende Sicherheitsprobleme bestehen, so dass die Sicherheit des Computers oder der Daten durch fremde Einwirkung gefährdet ist, muss der Datenschutzbeauftragte des Distrikts benachrichtigt werden.

Weitergabe von personenbezogenen Daten durch die Rotary Clubs

RDG bekommt aus RO.CAS regelmäßig Daten der Clubs und der Clubmitglieder übermittelt, aber nur diejenigen, die für die Satzungszwecke des RDG erforderlich sind. Dies sind die Privatadresse, Daten zur Clubzugehörigkeit und –wechsel sowie private Email und Telefonnummer. Bankverbindungen und Informationen über Beruf, Angehörige etc. werden nicht übermittelt.

Diese Informationen werden aufgrund eines Beschlusses der deutschen Governorrates von den Clubs an RDG weitergegeben. Kontodaten werden von den Clubs nicht an RDG übermittelt.

Die Datenübermittlung aus RO.CAS an RDG in diesem Umfang ist von den Datenschutzbeauftragten der Distrikte und der Datenschutzbeauftragten des RDG in ihrer Sitzung am 07.03.2015 genehmigt worden.

Der Club ist für die Erfassung und Pflege seiner eigenen Daten zuständig. RDG übernimmt diese so, wie sie vom Club angelegt werden. Jeder Club sollte aus Gründen des Datenschutzrechtes und um der rotarischen Fairness willen seine Mitglieder über die parallele und gleichzeitige Mitgliedschaft im RDG e.V. und die Übermittlung ihrer Daten an den RDG informieren.

Datenspeicherung und –verarbeitung beim RDG e.V.

Die obigen Mitgliederdaten und deren Spendenvorgänge werden in der Spenden- und Finanzbuchhaltung des RDG e.V. erfasst und gespeichert, gleiches gilt für die Daten von nicht-rotarischen Spendern. Die Kontoverbindung eines Spenders muss nach den Vorgaben der Finanzverwaltung in jedem Falle gespeichert werden. Die Speicherdauer richtet sich nach den Vorgaben der Finanzverwaltung und den Vorgaben, die Rotary International für die Anerkennung von Recognition Points für die Verleihung von Paul-Harris-Fellow-Ehrungen festlegt.

Auf seiner Website erfasst RDG anonym statistische Daten über die Aktivitäten der Besucher zu dem Zweck der Optimierung seines Informationssystems.

RDG hat technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen vorgesehen, um zu verhindern, dass die Mitgliederdaten missbräuchlich verwendet werden, Unbefugte hiervon Kenntnis erlangen oder Daten aufgrund unzureichender Datensicherung verloren gehen. Unter anderem speichert RDG deshalb bei jeder Transaktion die Identifikation der veranlassenden Person zu Nachweiszwecken und zur Verhinderung von Missbrauch.

Alle mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten betrauten Personen werden von RDG schriftlich auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Das gilt für alle Mitarbeiter des RDG

und Mitarbeiter von Dienstleistern. RDG als rotarische Organisation wird von ehrenamtlich tätigen Mitgliedern von Rotary unterstützt. Diese sowie alle anderen von RDG eingesetzten Hilfspersonen sind ebenfalls auf das Datenschutzgesetz verpflichtet.

Allen mit Aufgaben des RDG e.V. beschäftigten Personen ist untersagt, personenbezogene Daten an anderer Stellen oder Personen weiterzugeben. Die Daten dürfen ausschließlich in der Art und Weise verarbeitet und gespeichert werden, wie es die Datenschutzerklärung des RDG e.V. beschreibt. Jede andere Art der Bearbeitung, Nutzung oder Weitergabe ist untersagt.

Dies gilt für alle mit solchen Tätigkeiten befassten Personen, seien sie im Rahmen einer bezahlten Tätigkeit oder als ehrenamtliche Hilfspersonen oder als Mitarbeiter eines Dienstleisters im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung tätig.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bzw. des Dienstverhältnisses fort. Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach §§ 43 BDSG mit Bußgeld und nach § 44 BDSG mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Eine Verletzung des Datengeheimnisses ist zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten und der generell beim RDG e.V. geltenden Geheimhaltungspflicht.

Mitarbeiter und Hilfspersonen des RDG, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, werden entsprechend verpflichtet.

Datenweitergabe durch den RDG e.V.

RDG setzt andere Unternehmen mit Serviceleistungen im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung z.B. für Hosting und Pflege und Wartung seiner Software ein. Auch diese Unternehmen und ihre Mitarbeiter sind auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften verpflichtet worden.

Die oben genannten personenbezogenen Informationen werden dem Schatzmeister des Rotary Clubs zugänglich gemacht, in dem der betreffende Spender Mitglied ist bzw. für den die Spende bestimmt ist. Er pflegt den Kontakt zu den Mitgliedern und Spendern und klärt Probleme. Der Schatzmeister unterliegt als Hilfsperson des RDG den Vorschriften der Finanzverwaltung und des Datenschutzes in gleicher Weise wie die internen Mitarbeiter des RDG selbst. Sie werden vom RDG an keine andere Organisation weitergegeben. Summarische und aggregierte entpersonalisierte Informationen werden an die deutschen Rotary Distrikte und an Rotary International weitergegeben.

Eine Ausnahme davon sind Spenden mit explizitem Bezug auf ein Major-Donor-Ansparprogramm. Hier werden Daten über Einzelspenden an Rotary International in Evanston, USA, mit expliziter Zustimmung des Spenders weitergegeben.

Rückfragen zum Thema Datenschutz

Rückfragen beantwortet der RDG unter rdgduesseldorf@rdgduesseldorf.de oder die Datenschutzbeauftragte des RDG,

PDG Dr. Wilma Heim
Tel: 02041-750051
Fax: 02041-750052



Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

Mobil: 0172 2657306

Internet: www.hc-berater.de

Augustin-Wibbelt-Str. 20

46242 Bottrop.

Sie können auf dem gleichen Wege auch Auskunft über die bei uns über Sie persönlich gespeicherten Daten erlangen.

Düsseldorf, den 01.10.2015

Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.