**Memorandum of Understanding - MOU**

Avtale om gjensidig forståelse og ansvar (heretter omtalt som «MOU»)
1. Klubbkvalifisering
2. Forpliktelser til TRF ansvarlig
3. Økonomistyringsplan
4. Bank konto krav
5. Rapportering på bruk av tildelte TRF midler
6. Dokumentarkiv
7. Rapportering om misbruk of TRF midler

 **1. Klubb kvalifisering**

For å kunne delta i Global Grant og District Grant må klubben erklære seg villig til å iverksette finansielle og forvaltningskrav som er beskrevet i denne MOU utarbeidet av The Rotary Foundation. Videre må klubben forplikte seg årlig til å sende minst ett klubbmedlem til distriktets «TRF-seminar». Distriktet kan også fastsette ytterligere krav for klubbkvalifisering, jfr. distriktets nettsider for TRF. Ved å tilfredsstille disse krav blir klubben kvalifisert og kan dermed søke og delta i TRF tilskuddsprogram.

A. Ved å tilfredsstille kvalifiseringskravene blir klubben kvalifisert for ett rotaryår.

B. For å opprettholde sin kvalifiseringsstatus, må klubben etterkomme denne MOU, andre tilleggskrav angitt av distriktet og alle relevante TRF retningslinjer.

C. Klubben er ansvarlig for bruken av de tildelte TRF-midlene, uavhengig av hvem som bestyrer midlene.

D. Kvalifiseringen kan bli midlertidig opphevet eller trukket tilbake som følge av misbruk eller dårlig styring av tildelte midler. Dette omfatter, men begrenses ikke til: svindel, forfalskning, medlemsjuks, grov uaktsomhet, brudd på HMS-regler i forhold til mottager, urettmessige bidrag, bruk av midler til personlig fordel, ikke oppgitte interessekonflikter (habilitet), monopolisering av tilskuddsmidler av enkeltpersoner, rapportforfalskning, overprising, mottak av bestikkelser, ulovligheter, bruk av tilskuddsmidler til andre formål enn det de er bevilget til.

E. Klubben må tillate revisjon og samarbeide ved gjennomføring, for eksempel regnskaps-, tilskudds- eller operativrevisjon.

 **2. Arbeidsoppgaver/ansvar til klubbens styre**

Klubbstyre har hovedansvaret for klubbkvalifisering og for den rettmessige gjennomføring av TRF tilskudd.

Styrets ansvar omfatter:

1. Utnevne minst ett klubbmedlem til å gjennomføre, forvalte, og opprettholde klubbens kvalifisering.
2. Forsikre at alle TRF tilskudd følger oppsatte regler og god forvaltningspraksis.
3. Sikre at alle personer som deltar i et TRF tilskudd utfører sine oppgaver på en måte som innebærer at man unngår enhver reell eller oppfattet interessekonflikt (habilitet).

**3. Økonomi- og regnskapsplan**

Klubben må ha en skriftlig økonomi- og regnskapsplan for å sikre konsekvent administrasjon av tildelte TRF midler. Planen må omfatte retningslinjer for:

1. Regnskapsførsel, herunder vanlig regnskapspraksis for håndtering av inn- og utbetalinger og oppbevaring av bilag.
2. Utbetaling av tilskuddsmidler i hht retningslinjene for midlene.
3. Sikre hensiktsmessig ansvarsfordeling i forbindelse med administrering, godkjenning og utbetaling av midlene.
4. Opprette en inventarliste over utstyr innkjøpt for tilskuddsmidler og ajourføre lister over gjenstander som er kjøpt, produsert eller fordelt som følge av prosjektaktiviteter.
5. Sikre at alle tilskuddsaktiviteter, inklusive veksling av valuta, er i samsvar med lokale lover og regler.

 **4. Krav til bankkonti**

For at klubben skal kunne motta tilskuddsmidler må den opprette en egen konto som kun skal brukes til TRF-midler.

1. Kontoen
	1. Disponeres av minst to signaturberettigede klubb-medlemmer sammen
	2. Skal være en arbeids- /lavrentekonto
2. Eventuelle renteinntekter skal dokumenteres og brukes i samsvar med godkjente prosjektaktiviteter eller returneres til TRF.
3. Ethvert TRF-prosjekt skal ha sin egen bankkonto, og kontoens navn skal klart tilkjennegi bruken av TRF-midler.
4. TRF tilskuddsmidler skal ikke benyttes til finansielle investeringer.
5. Bankutskrifter må være tilgjengelige som dokumentasjon for inn- og utbetalinger av TRF-midler.
6. Klubben må ha en skriftlig plan for overføring av signaturfullmakter.

**5. Rapport om bruk av TRF-midler**

Klubben må tilfredsstille alle TRFs krav mht rapportering. Rapporten er et viktig redskap for å sikre god administrasjon og håndtering, da den gir TRF informasjon om fremdrift så vel som bruken av tilskuddsmidlene.

**6. Dokumentoppbevaring**

Klubben må etablere og opprettholde et tilfredsstillende arkivsystem for oppbevaring av viktig dokumentasjon i forbindelse med kvalifisering og TRF-tilskuddsmidler. Oppbevaring av disse dokumentene støtter åpenheten (transparency) i TRFs tilskuddsordninger og bidrar til å lette revisjon eller finansiell kontroll.

1. Dokumenter som må oppbevares, må minst omfatte:
	1. Bankopplysninger samt tidligere kontoutdrag
	2. Dokumentene for klubb-kvalifiseringen samt kopi av undertegnet MOU.
	3. Skriftlige planer og retningslinjer, herunder
		1. Retningslinjer for økonomistyring
		2. Retningslinjer for dokumentoppbevaring og –arkiv
		3. Sikring av overføring av signaturfullmakter samt oppbevaring av tilhørende dokumenter
	4. Dokumentasjon relatert til TRF-midler, inkludert kvitteringer og fakturaer for
	    alle transaksjoner.
2. Klubb arkivene må være tilgjengelige for innsyn for klubbmedlemmer så vel som representanter for distriktet.
3. Alle dokumenter skal oppbevares i minst 5 år eller så lenge som lokal lovgivning forlanger.

 **7. Rapporterng om misbruk av TRF tilskuddsmidler**

Klubben forplikter seg til å rapportere til distriktet ett hvert potensielt eller reelt misbruk av tildelte TRF-midler. Slik rapportering fremmer et null-toleranse klima i klubben for misbruk av tildelte TRF midler.

 **8. Signering og gjensidig avtale**
Denne MOU er en avtale mellom klubben og distriktet og tilkjennegir at klubben vil gjennomføre tiltak for å sikre riktig implementering av tilskuddsaktiviteter og riktig forvaltning av TRF tilskuddsmidler. Ved å signere dette dokument samtykker klubben i å følge alle vilkår og krav beskrevet i denne MOU.

På vegne av \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rotaryklubb samtykker undertegnede å etterfølge alle forutsetninger og krav til denne MOU for rotaryåret 2017/18 og vil varsle Rotary distrikt 2305 om enhver endring eller revisjon av klubbens retningslinjer og prosedyrer relatert til disse krav.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Klubbens President 2017-18 |
| Navn |  |
| Signatur |  |
| Dato |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Klubbens innkommende President 2018-19 |
| Navn |  |
| Signatur |  |
| Dato |  |