

CORPORACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE REDWOOD COAST
POLÍTICA DEL FONDO DE BENEFICIOS DEL CLIENTE

1. Redwood Coast Developmental Services Corporation, Inc. es la fiduciaria del Fondo de Beneficios para Clientes (CBF).
2. El Fondo de Beneficios para Clientes se deposita en la Fundación del Área de Humboldt, que mantendrá un saldo mínimo de \$40,000.00 para honrar la importante donación de \$40,000.00 realizada por el Fondo Fiduciario Earl True en 1993.
3. El Fondo está destinado a personas con discapacidades del desarrollo en los condados de Humboldt, Mendocino, Lake y Del Norte que son clientes del Centro Regional de Redwood Coast. Todos los clientes del Centro Regional de Redwood Coast tendrán acceso a este fondo mediante un proceso de solicitud de subvención. El Coordinador de Servicios proporcionará el formulario de solicitud de subvención y les ayudará con el proceso.
4. El propósito del fondo es mejorar la vida de las personas que son clientes del Centro Regional de Redwood Coast mediante pequeñas subvenciones individuales para necesidades que no pueden ser satisfechas por ningún otro programa o agencia existente. Algunos de los posibles usos creativos de las subvenciones individuales podrían incluir necesidades específicas de vivienda, necesidades puntuales de mudanza y capital inicial para programas que fomenten la independencia en habilidades para la vida, habilidades recreativas o vivienda. Pueden utilizarse para necesidades personales extraordinarias. Ninguna subvención puede utilizarse para reembolsar fondos ya gastados.
5. Se considerarán todas las solicitudes siempre que no haya otros fondos disponibles para el mismo propósito. El cliente, su Coordinador de Servicios o su representante deberán buscar primero otros tipos de financiación gubernamental, de seguros o genérica. La búsqueda activa de otras fuentes de financiación debe documentarse en el formulario de solicitud de subvención.
6. La política de gasto anual total es del 4% del saldo total promedio del fondo durante los últimos 4 años, según lo determinado el 1 de septiembre. Esta formulación sigue la UPMIFA (Ley Uniforme de Gestión Prudente de Fondos Institucionales) y genera un crecimiento lento manteniendo el principio.
7. Se recomienda a la junta directiva que revise esta política si el saldo del fondo es inferior a \$70,000 o superior a \$100,000.
8. Los formularios de solicitud de subvención pueden entregarse al Asistente Ejecutivo de RCRC en cualquier momento del año. El Asistente Ejecutivo de RCRC remitirá las solicitudes a los miembros del comité después de los dos ciclos de subvenciones anuales:
 - a. Las solicitudes presentadas antes del 15 de febrero serán revisadas por el Comité para su consideración por la Junta Directiva en la reunión de marzo.
 - b. Las solicitudes presentadas antes del 15 de agosto serán revisadas por el Comité para su consideración por la Junta Directiva en la reunión de septiembre.

9. Directrices para las subvenciones:
 - a. Un cliente individual puede presentar una solicitud por año de subvención.
 - b. Cada solicitud de subvención debe ser inferior al 50% del importe total de ese ciclo de subvención.
 - c. El dinero otorgado pero no cobrado dentro de los 90 (noventa) días posteriores a la fecha de aprobación se reinvertirá en el fondo.
 - d. El Coordinador de Servicios hará un seguimiento de la subvención e informará del progreso/resultado al comité durante el siguiente ciclo.
 - e. Los clientes que no presenten comprobante del uso de la subvención no serán elegibles para futuras subvenciones.

10. La Junta Directiva podrá otorgar una subvención fuera del ciclo de subvenciones designado cuando beneficie a un número significativo de clientes. Esta acción se considerará una compra a granel, identificada para beneficiar y apoyar la vida de los clientes. Para respaldar la compra a granel, se podrá otorgar una subvención a un proveedor de servicios que adquirirá los artículos en nombre de estos clientes identificados. Las subvenciones se destinarán a precios especiales para apoyar al mayor número de clientes.

11. El Asistente Ejecutivo de la RCRC o el Presidente del Comité se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles sobre el estado de su solicitud tras las decisiones de la Junta.

Revisado y aprobado el 17 de mayo de 2025