



Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios 3-H

OS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR DEVERÃO SER COMPREENSOS E ACEITOS ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE SUBSÍDIO 3-H

I. Critérios

Subsídios 3-H financiam projetos de prestação de serviços internacionais e são embasados no princípio de parceria internacional. Rotary Clubs e/ou distritos localizados em pelo menos dois países diferentes, sendo um o do projeto, trabalham juntos para planejar, implementar e concluir a iniciativa. Projeto financiado com este tipo de subsídio deve:

- A. Ser idealizado com o objetivo de melhorar as condições de saúde, combater a fome ou fomentar o desenvolvimento humano e social para o avanço da compreensão, boa vontade e paz mundial.
- B. Fomentar o estabelecimento de contatos entre rotarianos de diferentes países para a execução de projetos que resultem em desenvolvimento sustentável.
- C. Ser proposto por clubes/distritos (parceiro local e parceiro internacional) em pleno gozo de seus direitos perante o Rotary International e a Fundação Rotária.
- D. Ser proposto por clubes/distritos (parceiro local e parceiro internacional) que já tenham trabalhado juntos anteriormente em Subsídio Equivalente nos cinco anos antes da data da solicitação do subsídio 3-H.
- E. Utilizar diversos componentes na execução do projeto para o atendimento das necessidades humanitárias, entre eles, treinamento, participação da comunidade, Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário, bens e serviços que gerem renda, conhecimento técnico de rotarianos e não-rotarianos e atividades que aprimorem a capacidade dos beneficiários de se tornarem auto-suficientes.
- F. Trazer benefícios de longo prazo, em caráter de auto-ajuda.
- G. Ser congruente com a cultura e os costumes locais, e obedecer às leis do país do projeto.
- H. Receber o apoio de rotarianos, Rotary Clubs e distritos locais.
- I. Contar com a participação ativa de significativo número de rotarianos dos clubes e/ou distritos parceiros.
- J. Ter seu pedido submetido dentro das etapas do Cronograma de Processamento de Subsídios 3-H.
- K. Ser implementado somente depois da aprovação do pedido de subsídio pela Fundação Rotária.
- L. Ser implementado no período de dois a quatro anos, e ser auto-sustentável após o término do financiamento da Fundação Rotária.

II. Participação de rotarianos

Rotarianos dos clubes e/ou distritos parceiros devem participar ativamente da implementação do projeto, do início à conclusão, inclusive fornecendo relatórios intermediários e final à Fundação.

- A. Os parceiros são requeridos a:
 - 1. Fazer conjuntamente uma avaliação das necessidades da comunidade
 - 2. Desenvolver o projeto, ou ajudar na sua elaboração
 - 3. Gerenciar e supervisionar a implementação e administração do projeto
 - 4. Comunicar-se freqüentemente entre si e com a Fundação pela duração do projeto
 - 5. Entregar relatórios regularmente e prestar contas da situação financeira à Fundação

Rotária

6. Mostrar evidência de envolvimento e compromisso comunitário
7. Supervisionar o projeto *in-loco*
8. Gerenciar e controlar os fundos do subsídio
9. Promover o projeto à mídia local e em reuniões distritais e zonais

B. As seguintes atividades são sugeridas:

1. Formar um Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário para prestar apoio ao projeto
2. Fazer doações, ou realizar campanhas de angariação de fundos, mercadorias e serviço, para dar continuidade ao projeto ou expandi-lo
3. Contatar órgãos governamentais
4. Fornecer apoio técnico na implementação do projeto
5. Viajar ao local do projeto para ajudar pessoal ou tecnologicamente a comunidade
6. Comparecer a eventos e cerimônias referentes ao projeto, sempre que possível
7. Providenciar remessas de equipamentos, suprimentos e materiais ao país do projeto

III. Comissões de gerenciamento do projeto

- A. Tanto o parceiro local quanto o internacional devem formar uma comissão de pelo menos cinco rotarianos para gerenciar o projeto, devendo estes servir pelo tempo de duração do projeto. Qualquer alteração na comissão deve ser comunicada à Fundação. Se formada uma nova comissão, a esta devem ser transferidos todos os documentos relativos ao projeto para garantir que será dado adequado andamento ao projeto.
- B. Os contatos principais devem ser sócios dos clubes parceiros, ou ocupar cargo distrital se o parceiro for um distrito, aos quais caberá manter contato com a Fundação a respeito do projeto.
- C. Se o parceiro no projeto 3-H for um clube, o presidente do clube deve ser membro ex-officio da comissão de gerenciamento do projeto (o presidente da comissão distrital da Fundação Rotária deve ser membro ex-officio de todas as comissões de gerenciamento de projetos 3-H).

Recomenda-se que:

1. As comissões de gerenciamento do projeto discutam regularmente o progresso alcançado e as condições financeiras existentes, e mantenham atas das reuniões para documentar a comunicação entre os parceiros
2. As comissões de gerenciamento do projeto devem comunicar regularmente ao conselho diretor do clube ou distrito o progresso e status das atividades, de forma a mantê-los constantemente bem informados.

IV. Contribuições dos parceiros

Subsídios 3-H variam entre US\$100.000 e US\$300.000. Exige-se dos clubes e/ou distritos parceiros a contribuição mínima de 10% do valor do subsídio outorgado.

As informações abaixo aplicam-se a todas as contribuições dos parceiros:

- A. Contribuições recebidas pela Fundação para projeto de Subsídio 3-H são consideradas como vinculadas, não sendo computadas no cálculo de contribuições totais do distrito à Fundação.

- B. Crédito para a obtenção do título de Companheiro Paul Harris somente será outorgado se a contribuição for encaminhada por intermédio da Fundação Rotária, escritório internacional ou seu agente financeiro. Contribuições enviadas diretamente ao país do projeto não qualificam o doador a referido crédito.
- C. Contribuições à Fundação que excedam a quantia especificada no Formulário de Acordo serão creditadas ao Fundo Anual para Programas, não sendo destinadas ao projeto. A quantia excedente será computada como doação do distrito que contribuiu.
- D. Contribuição enviada à Fundação antes de os curadores aprovarem o Subsídio 3-H não é enviada ao projeto, sendo creditada como doação anual e considerada no total de doações do distrito.
- E. Os projetos podem ser suplementados por fundos de fontes não-rotárias, contudo, estes não são equiparados pela Fundação. A Fundação também não equipara o valor de mercadorias ou serviços doados ao projeto.
- F. Se o projeto for cancelado, todas as verbas recebidas devem ser devolvidas à Fundação (com exceção de quaisquer fundos enviados diretamente ao projeto). Esses valores serão creditados como contribuição do clube e/ou distrito ao Fundo Anual para Programas, e não serão devolvidos aos parceiros.
- G. Fundos do subsídio não podem ser usados para contribuição à Fundação Rotária ou a qualquer Subsídio Humanitário.

V. Pagamento

- A. O pagamento do subsídio será feito em parcelas, sendo a primeira liberada após o cumprimento das seguintes condições:
 - 1. Recebimento pela Fundação Rotária do Formulário de Acordo assinado pelo clubes e/ou distritos parceiros principais.
 - 2. Recebimento das contribuições dos parceiros pela Fundação Rotária, escritório internacional do RI ou agente financeiro. Se as contribuições forem depositadas diretamente na conta do Rotary Club ou distrito, é necessário entregar à Fundação Rotária o comprovante da transação.
 - 3. Recebimento pela Fundação Rotária de plano de gastos para os próximos 12 meses.
 - 4. Recebimento pela Fundação Rotária de plano de publicidade mostrando como a iniciativa será divulgada ao público em geral.
 - 5. Recebimento pela Fundação Rotária dos dados bancários do recebedor dos fundos.
Observação:
 - a. Os fundos de subsídios 3-H devem ser depositados em conta de Rotary Club ou distrito.
 - b. Se legalmente aceito no país, deve-se abrir uma conta separada para cada projeto, e assim evitar-se a conjunção de fundos.
 - c. Todas as contas devem ter no mínimo dois signatários.
 - d. O pagamento do subsídio não será efetuado em nome de pessoa física, organização colaboradora ou beneficiário do projeto.
- B. Pagamentos posteriores serão liberados mediante apresentação de relatório e de novo plano de gastos para o período seguinte.
- C. Orçamentos e pagamentos de subsídio 3-H são calculados e pagos em dólares americanos ou equivalente em moeda local, usando-se a taxa de câmbio do RI quando aplicável (esta pode variar no decorrer do tempo e da duração do subsídio).

VI. Gerenciamento dos fundos

Recebedores de subsídio 3-H devem:

- A. Tratar os fundos outorgados pela Fundação Rotária de forma desvelada, salvaguardando-os de perdas ou uso impróprio.
- B. Tomar as precauções necessárias para que o projeto seja bem administrado, tenha clara distribuição de responsabilidades, gerenciamento contábil adequado e total transparência com relação às atividades do projeto e transações financeiras.
- C. Utilizar a verba outorgada pela Fundação somente para os propósitos aprovados, conforme descritos nos critérios da Fundação para os subsídios e no orçamento aprovado do projeto, o qual deve ser estritamente obedecido.
 - 1. Qualquer mudança no orçamento aprovado ou na implementação do projeto deve ser previamente autorizada, por escrito, pela Fundação Rotária.
 - 2. Fundos despendidos de maneira imprópria e/ou não autorizada deverão ser integralmente reembolsados à Fundação Rotária.
- D. As transações financeiras e as atividades do projeto relacionadas ao subsídio deverão ser conduzidas da mesma forma que as atividades comerciais e sempre em consonância com o que reza a “Declaração para Executivos e Profissionais Rotarianos”, e dentro do espírito da Prova Quádrupla. Isto significa:
 - 1. Manter registro contábil de todas as transações, guardando recibos originais e faturas por cinco anos, ou mais se exigido pela lei local.
 - 2. Manter a verba referente ao subsídio exclusivamente em conta bancária aberta para o projeto, a não ser para execução de pagamento de despesas do projeto e/ou remessa de fundos à Fundação Rotária.
 - 3. *Estabelecer sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio, e manter registro dos itens comprados, produzidos e/ou distribuídos por meio do projeto.*
- E. Evitar qualquer possibilidade de os fundos serem utilizados inapropriadamente, nem que seja a simples impressão de uso indevido. Espera-se que ditas precauções sejam ainda mais rígidas do que aquelas seguidas no gerenciamento de fundos pessoais ou de empresas privadas.
- F. Revelação de qualquer conflito de interesse. Todos os indivíduos envolvidos no programa de subsídios devem conduzir suas atividades de modo a evitar conflitos de interesse. Conflito de interesse se caracteriza pelo relacionamento entre indivíduos através do qual qualquer pessoa envolvida em um programa de subsídios gera benefícios, reais ou presumidos, para si próprio ou familiares, conhecidos, colegas de trabalho, contatos comerciais ou organização na qual tal indivíduo seja curador, diretor ou dirigente. Toda e qualquer revelação de conflito de interesse deve ser explicada antes da aprovação do subsídio.
 - 1. Uma licitação aberta, justa e detalhada deve ser conduzida de modo a garantir que os melhores serviços sejam obtidos a um preço razoável, independente do relacionamento entre o fornecedor e uma entidade rotária. Possível conflito de interesse pode surgir quando uma entidade rotária considera transação através da qual fundos sejam pagos a um rotariano, a uma empresa cujo dono ou administrador seja rotariano, ou a funcionários de agências, organizações ou instituições que colaboram com a Fundação Rotária.

2. Se um rotariano serve no conselho diretor ou tem responsabilidades profissionais em relação à organização colaboradora, fornecedor ou beneficiário envolvido com um subsídio 3-H, ele NÃO poderá servir na comissão de gerenciamento do projeto.
- G. Relatar imediatamente à Fundação Rotária qualquer irregularidade em atividades do subsídio, incluindo mudanças no orçamento aprovado ou plano do projeto e perda ou uso impróprio de fundos.
- H. Devolver à Fundação Rotária após a conclusão do projeto fundos e/ou juros de investimentos que não tiverem sido utilizados.

VII. Auditoria e relatórios

Tanto o parceiro local quanto o internacional devem colaborar no preparo e envio dos relatórios intermediários e final, incluindo planos de gastos e auditoria financeira independente.

- A. O primeiro relatório intermediário deve ser entregue 12 meses depois de recebido o primeiro pagamento, e os seguintes a cada 12 meses até a conclusão do projeto. Relatórios devem ser entregues usando o formulário para relatório de subsídio 3-H, devendo incluir:
1. Documento narrativo mostrando objetivos e resultados alcançados no período
 2. Descrição pormenorizada referente a supervisão, gerenciamento e participação dos rotarianos
 3. Informações sobre o impacto causado pelo projeto na vida dos beneficiários
 4. Demonstrativo de receitas e despesas, incluindo juros financeiros e medidas adotadas para evitar perda de recursos
 5. Extrato bancário relativo ao demonstrativo das receitas e despesas
 6. Recibos requeridos, originais ou cópias, de despesas de alto valor (adequadamente referenciados no demonstrativo de receitas e despesas).
 7. Atuação da organização colaboradora, se aplicável
 8. Auditoria financeira independente
 9. Suplemento ao Fundo de Empréstimos Rotativos, se aplicável
- B. O relatório final e os dados financeiros devem ser encaminhados dentro de dois meses após a conclusão do projeto. Além do exigido nos subitens 1 a 9 do item A acima, o relatório final deve também incluir:
1. Descrição de como será dada continuidade ao projeto e indicação dos custos anuais estimados
 2. Relato do que se aprendeu com a experiência
- C. Pedidos de subsídio 3-H em que um dos parceiros esteja atrasado com entrega de relatório intermediário ou final de qualquer tipo de subsídio serão devolvidos sem ser processados, independente de o parceiro em dívida ser o local ou o internacional.
- D. Entrega de auditoria financeira anual independente:
1. A auditoria financeira deve ser realizada por contador credenciado ou escritório de contabilidade que não tenha qualquer conexão com o projeto. A escolha dos serviços de contabilidade caberá ao governador do distrito ao qual os fundos foram enviados. A Fundação Rotária reserva-se o direito de conduzir uma auditoria independente própria sempre que julgar necessário.
 2. Os procedimentos da análise financeira independente devem incluir:

- a. Confirmação de que os fundos recebidos para o projeto foram utilizados conforme o orçamento e, caso contrário, explicação das razões.
 - b. Verificação de existência de um sistema contábil, com arquivamento de todos os recibos relativos a dispêndios superiores a US\$25.
 - c. Avaliação dos desembolsos para garantir que os fundos foram usados aos fins destinados, que os registros contábeis foram mantidos de maneira apropriada e que havia um sistema de controle de despesas. Tal avaliação deve conter:
 - Amostra de dispêndio e reconciliação, acompanhada de documentação comprobatória
 - Análise de todas as despesas para assegurar que os fundos foram usados conforme prescrito pelos Termos e Condições para Outorga e Recebimento do Subsídio.
 - Identificação do procedimento padrão seguido no caso de compras e aquisições
 - d. Verificação se os fundos foram investidos em aplicações financeiras e documentação comprobatória da utilização dos ganhos obtidos.
 - e. Análise de reconciliações bancárias para averiguar se foram corretamente preparadas e se saldos iniciais e finais constantes nos extratos bancários e registros financeiros coincidem.
 - f. Comprovação de que a conta bancária foi administrada por rotarianos e de que duas assinaturas foram utilizadas para a efetuação de qualquer dispêndio.
 - g. Verificação de que todas as atividades do projeto, inclusive conversões cambiais, obedeceram à regulamentação local.
3. *Os resultados da auditoria financeira deverão ser entregues à Fundação Rotária dentro de até 12 meses após o recebimento do primeiro pagamento, e subseqüentemente a cada 12 meses até que os parceiros sejam oficialmente notificados pela Fundação Rotária sobre o término do subsídio.*
 4. A responsabilidade pela auditoria financeira anual recai sobre os parceiros principais, sendo que o custo desta pode ser dividido entre os clubes e/ou distritos e outros donatários. Se os parceiros não puderem absorver esses custos, poderão solicitar à Fundação até US\$500 por ano, pela duração do projeto, para pagar por tal serviço.

E. Colaboração com as auditorias da Fundação Rotária

1. A Fundação Rotária realizará pelo menos uma auditoria externa, uma visita ao local do projeto durante sua implementação e outra após a conclusão do projeto. O coordenador da equipe de consultores para projetos humanitários destacará o profissional para fazer o serviço.
2. A Fundação Rotária reserva-se o direito de fazer nova avaliação do projeto, solicitar documentação adicional e cancelar todo e qualquer pagamento, sem aviso prévio, caso não considere satisfatório o andamento das atividades.
3. *Cabe ao clube ou distrito que receber os fundos salvaguardar toda a documentação financeira pela duração do projeto e por cinco anos adicionais (ou mais se exigido pela lei local) após a conclusão deste. Esta documentação financeira inclui recibos originais, cheques cancelados, faturas, etc. Se o subsídio for selecionado para passar por auditoria, o respectivo clube ou distrito deverá manter os documentos guardados até ser avisado pela Fundação Rotária que não é mais preciso mantê-los em arquivo.*

VIII. **Implementação do subsídio**

A. Todo projeto que recebe subsídio da Fundação Rotária deve:

1. Contar com a participação ativa de rotarianos.

2. Excluir qualquer responsabilidade para a Fundação Rotária ou para o Rotary International, exceto no que tange ao pagamento do subsídio.
3. O pedido deve ser entregue e o projeto empreendido dentro dos conformes. Se essas condições não forem satisfeitas o pedido será devolvido.
4. Obedecer aos critérios, procedimentos e normas do Programa Pólio Plus e da Organização Mundial de Saúde para iniciativas que envolvam vacinas e imunizações.

B. Os fundos do subsídio não podem ser usados para:

1. Aquisição de imóveis. Se o projeto depender de construção de prédio, esta deve ser financiada por fundos extras de clubes, distritos ou organização colaboradora (não há equiparação da Fundação nesse caso). A Fundação não liberará verbas até que qualquer trabalho de construção esteja concluído.
2. Construção de qualquer estrutura que sirva de moradia ou local de trabalho e/ou desenvolvimento de atividade que vise lucro, como prédios, casas fixas ou móveis, galpões, instalações fabris, etc. Projetos de construção elegíveis podem incluir: sistemas de serviços públicos como estradas para transporte de itens/equipamentos, poços artesianos, reservatórios, represas, pontes, sanitários, latrinas, sistemas de água encanada e outras estruturas do gênero.
3. Reformas, de qualquer natureza, em estruturas que sirvam de moradia, local de trabalho ou onde se desenvolvam atividades com fins lucrativos, como prédios, casas fixas ou móveis, galpões, instalações fabris, etc.
4. Beneficiar diretamente um rotariano; funcionário de clube, de distrito, de qualquer entidade rotária ou do Rotary International; ou cônjuge, descendente direto (filhos ou netos consangüíneos ou legalmente adotados), cônjuge de descendente direto ou ascendente (pais ou avós) de rotariano vivo ou funcionário do Rotary.
5. Pagamento de salários, estipêndios ou honorários a pessoas contratadas por organizações colaboradoras ou por beneficiários.
6. Pagamento de despesas administrativas e/ou operacionais de outras organizações.
7. Educação pós-secundária, atividades de pesquisa, capacitação pessoal ou profissional
8. Apoio excessivo a determinado beneficiário, organização colaboradora ou projeto.
9. Reembolso de projetos já concluídos, de despesas de clubes e distritos com projetos já implementados ou em andamento, e de atividades patrocinadas por organizações não rotárias.
10. Estabelecimento de fundação, truste ou conta remunerada permanente. Os fundos do subsídio tampouco podem ser investidos para obtenção de renda fixa, pois isto implicaria em redirecionar verbas da conta bancária do projeto para fins que não sejam os de cobrir as despesas do próprio projeto. O projeto beneficiado pelo subsídio pode envolver a criação de um fundo para empréstimos rotativos, desde que conte com a aprovação da Fundação Rotária e especifique claramente o treinamento que será oferecido e as condições de pagamento da quantia devida.
11. Reproduzir programas da Fundação Rotária ou patrocinados pelo Rotary.
12. Ajudar indivíduos a obter diploma acadêmico ou aperfeiçoamento profissional, nem cobrir os gastos de comparecimento a seminários, conferências ou intercâmbios internacionais. A iniciativa pode envolver treinamento, desde que este seja de curta duração e vise exclusivamente a obtenção de conhecimentos educacionais e/ou profissionais básicos.
13. Embelezamento da comunidade ou prestação de serviços que não tenham cunho humanitário.
14. Quaisquer propósitos diferentes daqueles aprovados pela Fundação Rotária.

IX. Prazos

A Fundação Rotária estabeleceu prazos referentes ao pagamento e à implementação de projetos de Subsídios Humanitários:

- A. Os parceiros devem cumprir todos os pré-requisitos para pagamento do subsídio até seis meses após a data da carta de aviso de aprovação, caso contrário o subsídio será cancelado.
- B. Os parceiros devem comprovar que o projeto alcançou progresso significativo dentro de 12 meses após a liberação da primeira parcela, caso contrário o subsídio será cancelado e os parceiros requisitados a devolver qualquer verba recebida.

X. Organizações colaboradoras

Subsídio conduzido em cooperação com organização não-rotária deve satisfazer as seguintes condições:

- A. Todos os parceiros rotários devem comprovar claramente que o projeto está sendo implementado totalmente por Rotary Clubs e/ou distritos, e que rotarianos participarão ativamente da iniciativa.
- B. Todos os parceiros rotários devem atestar, por escrito, que a organização colaboradora não-rotária age de acordo com as leis do país, é idônea e goza de boa reputação.
- C. A organização não-rotária deve concordar em cooperar em todas as atividades de auditoria financeira relacionadas ao projeto e explicar como participará da iniciativa.
- D. No máximo oito subsídios por ano podem ser implementados em cooperação com outra organização colaboradora.
- E. Para garantir que os rotarianos manterão controle do emprego dos fundos e para ajudar a evitar possíveis conflitos, deve-se adotar um plano de gastos que estabeleça um acordo mútuo entre os parceiros e a organização colaboradora relativo a itens e/ou serviços e custos associados ao projeto antes de se fazer qualquer compra em benefício da atividade.

XI. Normas da Fundação Rotária sobre crescimento populacional e desenvolvimento

A Fundação Rotária apóia os programas do RI, inclusive as metas e os objetivos destes referentes a questões de crescimento populacional e desenvolvimento. Subsídios 3-H podem ser utilizados para apoiar os seguintes tipos de projetos relacionados a desenvolvimento populacional:

- A. Medicamentos/vitaminas para gestantes
- B. Medicamentos utilizados em partos
- C. Exames de recém-nascidos
- D. Instrumentos obstétricos
- E. Exames pré-natais
- F. Equipamentos de ultra-som (desde que utilizados no tratamento de pacientes)
- G. Orientação e informação
- H. Conscientização sobre saúde pública
- I. Orientação sobre planejamento familiar
- J. Informações sobre doenças sexualmente transmissíveis

- K. Orientação sobre saúde comunitária
- L. Instrução sobre alimentação saudável e nutrição

XII. Diretrizes quanto ao uso do nome e emblema rotários

As seguintes diretrizes quanto ao uso do nome Rotary e do emblema da entidade fazem parte das normas do RI, devendo ser obedecidas quando na escolha do nome do projeto e elaboração de qualquer material impresso.

A. NOME ROTARY

1. O conselho diretor determinou que o uso do nome “Rotary” isoladamente (ou seja, sem especificar Rotary Club ou distrito, por exemplo) refere-se única e exclusivamente à associação Rotary International.
2. Quando o nome "Rotary" for usado para dar nome a novos projetos e programas que não estejam sob o exclusivo controle do RI, deve-se incluir o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s), sendo que a palavra “Internacional” (ou “internacional”) não poderá constar do título de forma alguma.
3. As palavras “Fundação” e “Rotária” não devem aparecer juntas, e sim separadas por informações adicionais de identificação, como o nome do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s).
4. Projetos já em andamento que não estejam sob controle exclusivo do RI, nem em conformidade com as diretrizes aqui estipuladas, devem receber o devido complemento ao nome, ou seja, o(s) nome(s) do(s) Rotary Club(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) ser incluído(s) ao usar-se o nome “Rotary”.
5. Qualquer nome de projeto que não esteja em conformidade com as diretrizes do RI deverá ser submetido à aprovação do conselho diretor.

B. EMBLEMA DO ROTARY

1. O emblema do Rotary, assim como a palavra “Rotary”, representa a associação internacional RI.
2. Sempre que o emblema rotário for usado em projeto, programa ou atividade que não esteja sob o controle exclusivo do RI, o(s) nome(s) do(s) clube(s) ou distrito(s) participante(s) deve(m) aparecer ao lado do emblema e possuir aproximadamente o mesmo tamanho que este.
3. Qualquer reprodução do emblema rotário deve obedecer às especificações do RI. (Consulte o capítulo 17 do Manual de Procedimento de 2007. A folha de logotipos de arte-final pode ser solicitada ao representante da equipe de suporte a clubes e distritos). Não é permitida nenhuma alteração, modificação ou obstrução no emblema rotário. Este só pode ser reproduzido na íntegra e de maneira fidedigna.
4. O emblema rotário não pode ser usado ao lado de logotipos de outras organizações. (“O RI não reconhece como legítima a utilização do nome, emblema, distintivo ou qualquer outra insígnia do RI em conjunto com qualquer outro nome ou emblema”. *Regimento Interno do RI, artigo 18.020.*)

XIII. Aquisição de veículo para execução de atividades do projeto

- A. Veículos comprados com verba da Fundação Rotária devem ser usados exclusivamente aos propósitos originais aprovados pelos curadores.
- B. O veículo só pode ser utilizado em benefício do projeto, sendo proibido seu uso pessoal.
- C. Somente pessoas participando do projeto diretamente podem dirigir o veículo.

- D. Exige-se que todo motorista tenha seguro válido que o permita dirigir o veículo.
- E. O veículo não pode pertencer a Rotary Club, distrito ou rotariano.
- F. O uso do veículo deve estar de acordo com as leis do país onde este será usado.
- G. O uso impróprio do veículo pode acarretar em sua posse pelo Rotary International, o qual também reserva-se o direito de requisitar que o veículo seja doado a uma instituição merecedora.
- H. A comissão que estiver supervisionando o projeto, seja a do Subsídio 3-H, de voluntários ou de Subsídios Equivalentes; pode determinar como o veículo será utilizado. Qualquer organização colaboradora ou voluntário do Rotary participando do projeto deve também anuir com a decisão da comissão quanto ao uso do veículo.
- I. O motorista é totalmente responsável por qualquer dano sofrido pelo veículo em situação em que seu uso não estava aprovado.
- J. Dúvidas sobre o uso impróprio ou compra de veículo com subsídio da Fundação Rotária podem ser elucidadas com a comissão encarregada pela supervisão do projeto.

Colocamo-nos à sua disposição para esclarecer dúvidas:

Subsídios 3-H
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
Tel.: 1-847-866-3000
Fax: 1-847-866-9759
E-mail: contact.center@rotaryintl.org