



## *Termos e Condições para Outorga e Aceitação de Subsídios Distritais Simplificados*

***A ACEITAÇÃO DE UM SUBSÍDIO DISTRITAL SIMPLIFICADO RESULTARÁ NA ANUÊNCIA E OBEDIÊNCIA AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS PELOS CURADORES PARA A UTILIZAÇÃO DE TAL SUBSÍDIO.***

### **I. Critérios**

Os Subsídios Distritais Simplificados apóiam atividades de prestação de serviços ou iniciativas humanitárias dos distritos. Cada projeto financiado com este subsídio deve:

- A. Respeitar os interesses da comunidade beneficiada
- B. Aceitar as tradições e cultura do país beneficiado pelo projeto
- C. Obedecer às diretrizes e normas para implementação de projetos humanitários. As diretrizes referentes à elegibilidade e às normas estabelecidas pelos curadores encontram-se no site do Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **II. Participação de rotarianos**

O presidente da comissão distrital da Fundação Rotária é a pessoa de contato para os Subsídios Distritais Simplificados, tendo a responsabilidade de comunicar-se com a Fundação sobre todos os aspectos de projetos envolvendo esses subsídios.

Os rotarianos deverão participar ativamente da implementação os projetos implementados com Subsídios Distritais Simplificados. Assim sendo, uma comissão com pelo menos três rotarianos do distrito patrocinador deve ser nomeada para supervisionar e administrar a utilização dos fundos. Os membros da comissão devem permanecer no cargo até o esgotamento da verba do subsídio, mesmo que este se estenda por vários anos rotários. Toda mudança feita na comissão deve ser comunicada formalmente à Fundação. Além disso, os documentos relacionados ao projeto devem ser entregues à nova comissão do projeto, de modo a garantir a transferência bem-sucedida das responsabilidades e o êxito dos trabalhos ligados ao subsídio. Os rotarianos devem participar ativamente nas seguintes atividades:

- A. Identificação das necessidades da comunidade e planejamento do projeto
- B. Nomeação de comissão com pelo menos três rotarianos para administrar a utilização dos fundos
- C. Gerenciamento dos fundos
- D. Implementação dos projetos
- E. Apresentação de evidência de envolvimento comunitário e comprometimento da comunidade beneficiada com o projeto
- F. Reuniões com fornecedores de serviços, autoridades locais, e/ou beneficiários
- G. Divulgação dos projetos na mídia local

### **III. Financiamento e pagamentos**

O Subsídio Distrital Simplificado somente será liberado após o cumprimento dos seguintes requisitos:

- A. A Fundação Rotária deve receber o Formulário de Pedido e de Acordo para Subsídio Distrital Simplificado do distrito patrocinador devidamente preenchido e assinado (com aval do governador ou governador eleito e do presidente da comissão distrital da Fundação Rotária).
- B. A Fundação Rotária deve receber os dados do recebedor do subsídio para que possa efetuar o pagamento.
  - 1. O subsídio somente será depositado em conta bancária com pelo menos dois rotarianos titulares, estabelecida especificamente com o fim de receber esses fundos. Por exemplo, a conta bancária poderá ter o nome “Distrito 1234 do Rotary” ou “Subsídio Distrital Simplificado 12345”.
  - 2. A concessão da verba não poderá ser efetuada em nome de pessoa física, organização colaboradora ou beneficiários do projeto.
- C. Submissão à Fundação Rotária de orçamento e planejamento de publicidade para projeto referente a subsídio acima de US\$25.000.
- D. Entrega de relatórios pendentes relativos a todos os Subsídios Distritais Simplificados anteriores recebidos pelo distrito.
- E. Os distritos só podem ter dois processos em aberto de Subsídios Distritais Simplificados ao mesmo tempo. Comprovação de progresso, demonstrado pela submissão de relatórios de despesas para no mínimo 50% do valor total do subsídio, é requerido para um Subsídio Distrital Simplificado para que seja feita a liberação do pagamento de um segundo.
- F. Os distritos só podem solicitar um Subsídio Distrital Simplificado por ano. Pedidos de aumento da quantia originalmente requisitada podem ser feitos somente enquanto o subsídio estiver sob o status “aprovado”. Nenhum aumento será autorizado uma vez que qualquer parcela do subsídio tenha sido paga.

### **IV. Gerenciamento dos fundos**

Os recebedores de Subsídios Distritais Simplificados concordam em:

- A. Tratar os fundos outorgados pela Fundação Rotária de forma desvelada, e salvaguardá-los de perda, uso impróprio ou desvios.
- B. Supervisionar as atividades do projeto, com clara e inequívoca distribuição de responsabilidades entre os participantes. Além disso, garantir gerenciamento financeiro apropriado e transparência no que se refere às atividades do projeto e transações financeiras.
- C. Utilizar o numerário liberado pela Fundação Rotária somente para os propósitos ora descritos, os quais deverão ser estritamente obedecidos. Fundos despendidos de maneira imprópria e/ou não autorizada deverão ser integralmente reembolsados à Fundação Rotária.
- D. Conduzir transações financeiras e atividades de projetos relacionadas ao subsídio com o mesmo cuidado dispensado a práticas comerciais, 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, dependendo das leis locais.

2. Manter os fundos na conta estabelecida para o projeto, sem redirecioná-los, exceto para pagar despesas do projeto e/ou para devolver verbas à Fundação Rotária.
  3. Estabelecer sistema de inventário para controle de equipamentos e itens adquiridos com fundos do subsídio. Além disso, manter registro dos itens produzidos, adquiridos e/ou distribuídos através do projeto.
- E. Evitar e prevenir o uso inapropriado dos fundos da Fundação Rotária ou a impressão de utilização inadequada destes. Espera-se que ditas precauções sejam ainda mais rígidas do que aquelas praticadas no gerenciamento de fundos pessoais ou de empresas privadas.
- F. Revelação de conflitos de interesse. Conflito de interesse se caracteriza pelo relacionamento entre indivíduos através do qual uma pessoa envolvida em um programa de subsídios gera benefícios, reais ou presumidos, para ele próprio ou sua família, conhecidos, colegas de trabalho, interesses comerciais ou uma organização na qual tal indivíduo é curador, diretor ou dirigente. Toda e qualquer revelação 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 uma 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 subsídio humanitário, ele NÃO poderá servir na comissão do projeto.
- G. Toda e qualquer irregularidade nas atividades relacionadas ao subsídio outorgado deverá ser relatada imediatamente à Fundação Rotária.
- H. Valores ou ganhos de capital não utilizado deverão ser devolvidos à Fundação Rotária após o esgotamento do subsídio.
- I. Obter aprovação da Fundação Rotária antes de (direta ou indiretamente) transferir ou utilizar fundos provenientes de Subsídios Distritais Simplificados para adquirir bens e serviços para uso em países (possíveis exemplos: Coreia do Norte, Cuba, Irã, Líbia, Mianmá, Sudão), entidades ou indivíduos sujeitos a sanções econômicas e comerciais impostas pelas leis norte-americanas. Essa providência é necessária para que a Fundação Rotária obtenha permissão legal antes de autorizar a utilização dos fundos.

## **V. Implementação do subsídio**

- A. A utilização dos fundos outorgados pela Fundação Rotária deve e procura:
1. Promover a participação ativa e pessoal de rotarianos envolvidos.
  2. Facilitar o contato entre rotarianos de diversos clubes, comunidades e nacionalidades que colaborem na implementação de projetos iniciados por um Rotary Club. Projetos financiados pela Fundação Rotária devem sanar problemas humanitários da comunidade beneficiada.
  3. Não estabelecer fideicomisso, aplicação financeira ou fundação em caráter permanente. Os projetos beneficiados com referidos subsídios poderão envolver a criação de fundos para empréstimos rotativos, mas, nesse caso, deverão prever orientação e treinamento e conter

informações detalhadas sobre o prazo e as condições de quitação do empréstimo. (vide seção IX).

4. Não beneficiar diretamente rotarianos, funcionários de clube, de distrito, de qualquer entidade rotária ou do Rotary International; nem tampouco cônjuges, descendentes diretos (filhos ou netos consangüíneos ou legalmente adotados), cônjuges de descendentes diretos ou ascendentes (pais ou avós) de rotarianos vivos ou funcionários do Rotary.
5. Evitar a duplicação de programas da Fundação Rotária ou patrocinados pelo Rotary.
6. Isentar a Fundação Rotária ou Rotary International de qualquer responsabilidade, exceto no que se refere ao pagamento do subsídio.
7. Ser consistente com critérios, procedimentos e normas do Programa Pólio Plus e da Organização Mundial de Saúde para projetos que envolvam vacinas e imunizações.
8. Não ressarcir clubes ou distritos por despesas com projetos já implementados, em andamento ou concluídos, nem tampouco com atividades patrocinadas por organizações não-rotárias.

B. O subsídio não pode ser usado para:

1. Aquisição de imóveis. Se o projeto depender da construção de um edifício, tal obra deverá ser financiada com recursos do clube ou distrito ou de organização colaboradora. A Fundação Rotária somente liberará o subsídio depois que a construção estiver pronta.
2. Construção de qualquer estrutura para moradia, trabalho, ou outras atividades lucrativas, como prédios, casas, fábricas ou galpões. Possíveis projetos de construção incluem estradas para transporte de equipamentos, poços artesianos, reservatórios, represas, sanitários e sistemas de água encanada ou outras estruturas do gênero.
3. Reformas de qualquer tipo de estrutura que sirva para moradia, trabalho ou execução de atividades lucrativas, como prédios, casas, fábricas ou galpões.

<b>Exemplos de obras e reformas não-aceitáveis</b>
Sistemas elétricos
Janelas e portas
Paredes e teto
Melhorias como colocação de carpete, sistema à prova de som, pintura
Aquecimento e ar-condicionado
Reparos de equipamentos
Sistemas hidráulicos
Demolições
Diversos

4. Pagamento de salários, estipêndios ou honorários a pessoas contratadas por organizações colaboradoras ou a beneficiários.
5. Pagamento de despesas administrativas e/ou operacionais de outras organizações.
6. Promoção de instrução pós-secundária, pesquisa, desenvolvimento pessoal ou profissional.
7. Apoio excessivo a beneficiários, organizações colaboradoras ou projetos.
8. Pagamento de despesas de viagem de qualquer tipo.

9. Atividades de captação de recursos.
10. Doações aos beneficiários, exceto no que tange a projetos de empréstimo rotativo. Os fundos do subsídio devem ser usados para adquirir itens orçados que se destinem a melhorias humanitárias.
11. Despesas relativas a eventos rotários, como conferências distritais, aniversários de clube, etc.
12. Atividades de entretenimento sem fins humanitários, nem doações a organizações beneficiárias ou colaboradoras.
13. Apoio a atividades de caráter exclusivamente religioso.
  
14. Qualquer propósito diferente daqueles aprovados pela Fundação.
15. Reembolsar despesas incorridas antes da aprovação do subsídio para ajudar a custear projetos já existentes ou atividades patrocinadas principalmente por uma organização que não seja o Rotary.
16. Estabelecer 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 poderá 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.
17. Beneficiar diretamente um rotariano, um funcionário de Rotary Club, distrito, qualquer entidade rotária ou do Rotary International; nem tampouco 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.
18. Duplicar qualquer programa da Fundação Rotária ou patrocinado pelo Rotary.
19. Patrocinar projetos que visam 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, entretanto, este deverá ser de curta duração e visar exclusivamente a obtenção de conhecimentos básicos.
20. Efetuar doações à Fundação Rotária ou a qualquer programa de Subsídios Humanitários, inclusive Subsídios Equivalentes e Subsídios 3-H.

## **VI. Prazos**

Os curadores estabeleceram os Subsídios Distritais Simplificados considerando que dentro de um ano rotário os distritos tenham tempo suficiente de receber, distribuir e enviar os relatórios referentes ao uso dos subsídios. A programação abaixo visa garantir que os distritos ajam eficazmente na implementação do subsídio.

- A. O pedido deve preferencialmente ser apresentado até 31 de março, e os patrocinadores devem atender a todas as exigências até 15 de maio do ano anterior à liberação da verba do FDUC. O pedido que não for aprovado até 15 de maio do ano do programa será cancelado.
- B. A não entrega de relatórios referentes a subsídios anteriores pelo menos a cada 12 meses impedirá que o distrito inicie um novo Subsídio Distrital Simplificado. Os patrocinadores devem demonstrar que o projeto progrediu nos 12 meses após a liberação do pagamento, caso contrário o subsídio será cancelado e o distrito requisitado a devolver a verba recebida.
- C. Os patrocinadores devem satisfazer todos os requisitos exigidos para a liberação do pagamento do Subsídio Distrital Simplificado até **15 de maio** do ano do programa. O não cumprimento deste requisito implicará no cancelamento do subsídio.

## **VII. Auditoria financeira independente e relatórios exigidos**

Cabe aos patrocinadores:

- A. Apresentar relatórios intermediários e final
  - 1. Relatórios intermediários são exigidos a cada doze meses após o pagamento do subsídio, informando o andamento dos projetos, movimentação contábil e data estimada do esgotamento dos fundos aprovados e da conclusão do projeto.
  - 2. Relatório final deve ser enviado dentro de dois meses após a exaustão da verba. Falha na adoção das normas e diretrizes da Fundação Rotária quanto à implementação de projetos e utilização dos fundos resultará no obrigatório ressarcimento, pelo distrito, do dinheiro mal empregado e desqualificação para solicitar futuros subsídios por um período de cinco anos. Os relatórios intermediários e o final devem incluir:
    - a. Descrição detalhada dos resultados dos projetos financiados por cada subsídio.
    - b. Informações pormenorizadas sobre o impacto dos projetos para os beneficiários.
    - c. Relato detalhado da supervisão, do gerenciamento e da participação de rotarianos na implementação de cada projeto.
    - d. Relatório completo das verbas recebidas e despendidas.
    - e. Extrato bancário do distrito, comprovando os itens do relatório de receitas e despesas.
    - f. Descrição detalhada das atividades de implementação dos projetos e de que forma a experiência obtida informará ou auxiliará futuras gestões
  - 3. Enquanto existirem relatórios intermediários ou finais pendentes de Subsídios Distritais Simplificados ou de qualquer outro tipo de subsídios, não serão aceitos pedidos para novos Subsídios Distritais Simplificados.
- B. O distrito deve manter recibos de todos os gastos relacionados a cada projeto de acordo com leis locais e por pelo menos cinco anos após o esgotamento do subsídio. A Fundação Rotária reserva-se o direito de requisitar cópias dos recibos de despesas relacionadas às verbas que outorga..
- C. Fornecer análise financeira independente

Todos os agraciados com subsídios são encorajados a realizar uma auditoria financeira, a qual é obrigatória no caso de subsídio de valor igual ou superior a US\$25.001.

A auditoria deve ser realizada por firma ou contador licenciado sem vínculo com o projeto. A escolha do contador ou firma independente cabe ao governador do distrito ao qual os fundos foram enviados. A Fundação Rotária reserva-se o direito de indicar o auditor sempre que julgar necessário.

A auditoria deve incluir:

1. Confirmação de que os fundos recebidos para o projeto foram empregados conforme o planejamento de gastos e, caso contrário, determinação das razões que impediram sua correta utilização.
2. Parecer sobre a manutenção de sistema contábil, inclusive arquivo de todos os recibos relativos a dispêndios superiores a US\$25.
3. Estudo dos desembolsos para constatar devida manutenção de registros contábeis e adequado gerenciamento dos fundos. Tal estudo deve incluir:
  - a. Amostra de dispêndio e conciliação bancária, acompanhada de documentação comprobatória.
  - b. Análise de todas as despesas para assegurar que os fundos foram usados conforme prescrito nos Termos e Condições para Outorga e Recebimento do Subsídio.
  - c. Identificação do procedimento padrão seguido no caso de compras e aquisições.
4. Constatação do emprego dos fundos em aplicações financeiras e documentação mostrando a utilização dos ganhos obtidos.
5. Análise de conciliações bancárias para averiguar se foram corretamente preparadas e se saldos iniciais e finais constantes nos extratos bancários e registros financeiros coincidem.
6. Constatação de que todas as atividades do projeto, inclusive a conversão da moeda, obedeceram à regulamentação local.
7. Todos os desembolsos e contas bancárias devem ser controlados por rotarianos, sendo que os cheques somente podem ser emitidos com a assinatura de dois rotarianos.

A auditoria financeira deve ser enviada à Fundação Rotária dentro de até quinze meses após o recebimento do primeiro pagamento e subseqüentemente a cada 12 meses até que os patrocinadores do projeto sejam oficialmente notificados sobre o encerramento oficial do processo do subsídio. Toda a documentação relativa ao subsídio deve ser arquivada pelo período de cinco anos após o encerramento das atividades, inclusive os registros financeiros e contábeis com cópias dos recibos, cheques compensados, faturas, etc. A Fundação reserva-se o direito de conduzir auditoria da utilização de qualquer subsídio outorgado, independente de seu valor, sempre que julgar necessário.

A responsabilidade pela auditoria financeira anual cabe aos principais parceiros, sendo que o custo desta poderá ser dividido entre todas as partes envolvidas. Se aqueles que forem agraciados com subsídios no valor de US\$25.000 não puderem absorver esses custos, poderão solicitar até US\$500 por ano para este fim, até a conclusão do projeto.

D. Colaborar com auditorias da Fundação Rotária

1. A Fundação reserva-se o direito de conduzir auditoria da utilização de qualquer dos subsídios outorgados, independente de seu valor, sempre que julgar necessário.
2. A Fundação Rotária reserva-se o direito de reavaliar o projeto, solicitar documentação adicional e cancelar todo e qualquer pagamento, sem aviso prévio, caso não considere satisfatório o andamento das atividades.
3. Cabe ao distrito manter toda documentação financeira em arquivo pela duração do projeto e por período de cinco anos após sua conclusão.

## **VIII. Desenvolvimento e crescimento populacional**

A Fundação Rotária apóia os programas do Rotary International, inclusive no que se refere às metas e objetivos descritos na Declaração sobre Crescimento Populacional e Desenvolvimento. Distritos utilizando subsídios da Fundação Rotária são incentivados a considerar as seguintes questões associadas a crescimento populacional:

- A. Distribuição de remédios e vitaminas para gestantes
- B. Medicamentos para obstetrícia
- C. Exames neonatais
- D. Equipamentos obstétricos
- E. Exames pré-natais
- F. Equipamentos de ultra-som para diagnóstico e tratamento de pacientes
- G. Educação e treinamento
- H. Conscientização sobre saúde pública
- I. Orientação sobre planejamento familiar
- J. Orientação sobre doenças sexualmente transmissíveis
- K. Orientação sobre saúde na comunidade
- L. Orientação sobre alimentação saudável e nutrição

## **IX. Empréstimos Rotativos**

**Distritos interessados em financiar projetos de microcrédito com Subsídios Distritais Simplificados devem informar-se na Fundação Rotária sobre todos os requisitos de elegibilidade.**

- A. Patrocinadores de projetos de empréstimos rotativos (microcrédito) devem obedecer às seguintes normas:
  - 1. Limite de US\$10.000 por grupo. Mais de um grupo poderá ser beneficiado pelo subsídio. *Define-se grupo como um conjunto de 30 indivíduos que atuam como co-avalistas de seus empréstimos.*
  - 2. Pedidos envolvendo fundos para tais projetos devem ser analisados pela Equipe de Consultores Técnicos para Projetos Humanitários para determinação de sua integridade técnica e viabilidade a longo prazo antes de serem submetidos aos curadores.
  - 3. Nenhum projeto desta natureza envolvendo organizações colaboradoras será avaliado até que se comprove a capacidade de tais entidades de atender a todos os requisitos da Fundação Rotária e a inclusão significativa de rotarianos nas atividades.
  - 4. Fundos da Fundação Rotária podem ser utilizados por Rotary Clubs e distritos como capital inicial para apoiar projetos de microcrédito até que estes últimos se tornem auto-sustentáveis.
  - 5. Ganhos de investimentos gerados por fundos de empréstimos rotativos da Fundação Rotária podem ser utilizados para cobrir despesas administrativas relativas ao projeto.
  - 6. Na eventualidade dos patrocinadores rotários decidirem abolir o fundo para empréstimos rotativos, todo o capital local deve ser devolvido à Fundação Rotária.
- B. Projetos que envolvem o estabelecimento de fundo para empréstimos rotativos devem:

1. Incluir treinamento e informações detalhadas sobre plano de quitação da dívida pelos beneficiários.
2. Estabelecer um acordo independente para cada grupo antes da liberação do empréstimo, especificando normas, taxas de juros, valor do empréstimo e plano de quitação para cada caso.
3. Ter um plano que assegure a continuidade da utilização dos fundos concedidos pela Fundação Rotária em empréstimos rotativos, mesmo após cessada a entrega de relatórios à entidade.

## **X. Diretrizes quanto ao uso do nome e emblema rotários**

As seguintes diretrizes fazem parte das normas gerais do RI. As normas a seguir deverão ser obedecidas na escolha do nome do projeto de Subsídios Distritais Simplificados:

### **A. NOME ROTARY**

1. O conselho diretor determinou que o uso do nome “Rotary” sem estar especificado (ou seja, acompanhado do nome do Rotary Club ou distrito, por exemplo) refere-se única e exclusivamente à associação internacional, o RI.
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. Programas em andamento que não estejam sob exclusivo controle do RI, nem em conformidade com as diretrizes estipuladas, devem ser renomeados para fazer constar a informação de identificação adicional — 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 projeto cujo nome infrinja as diretrizes regularizadoras deverá obter a aprovação do conselho diretor do RI para manutenção do título escolhido.

### **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 o mesmo tamanho deste.
3. Qualquer reprodução do emblema rotário deve obedecer a especificações do RI.
4. A folha de logotipos pode ser solicitada ao representante administrativo de clubes e distritos que atende sua área.
5. Não é permitida nenhuma alteração, modificação ou obstrução no emblema rotário. Este só pode ser reproduzido inteiramente e de maneira fidedigna.
6. O regimento interno do RI deixa claro que não se pode usar o emblema rotário junto com o emblema ou logotipo de outra organização. O RI não reconhece como legítima a utilização do nome, emblema, distintivo, ou outra insígnia rotária em conjunto com qualquer outro nome ou marca.

Dúvidas e questões relativas aos Subsídios Distritais Simplificados devem ser enviadas a:

District Simplified Grants  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, Illinois 60201 EUA  
Telefone: 1-847-866-3000  
Fax: 1-847-328-8554

Termos e Condições para Outorga e Recebimento de Subsídios Distritais Simplificados: agosto de 2007