

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.



Mozartstraße 9
52064 Aachen

Postfach 10 15 45
52015 Aachen

DEUTSCHLAND

Telefon +49 241 442-0
Telefax +49 241 442-188

postmaster@misereor.de
www.misereor.de

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.
Postfach 10 15 45 · 52015 Aachen · DEUTSCHLAND

CEDAPP - Centro Diocesano
de Apoio ao Pequeno Produtor
Cx. Postal nº 20
55.200.000 PESQUEIRA / Pernambuco (PE)
BRASILIAN

Bro/Per
24.06.2022

CARTA DE APROVAÇÃO

para o projeto n.º 233-047-1009 ZG

Continuação do Projeto Plantando Esperança - Transformação social e política para a convivência com o semiárido

em favor da seguinte entidade jurídica responsável pelo projeto:
CEDAPP - CENTRO DIOCESANO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR

Prezados Senhores e Senhoras,

Com grande alegria comunicamos que foi aprovada uma doação no valor de
até **EUR 255.000,00** (duzentos e cinquenta e cinco mil euros)

para o projeto acima mencionado. A Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. deseja realizar o projeto acima mencionado numa cooperação solidária. Os documentos anexos deverão regular os detalhes desta cooperação. O **Contrato de projeto** entra em vigor assim que a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. receber o mesmo devidamente assinado pelas duas pessoas autorizadas a representar a entidade jurídica. Caso queiram já solicitar o primeiro pagamento, pedimos preencher e reenviar o formulário "**Solicitação de pagamento**".

Deixamos ao seu critério se, ou em que medida, tornam público que o seu trabalho é apoiado por MISEREOR/Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. Se isso for o caso, pedimos que nos informem.¹

Rogamos a Deus que acompanhe o seu trabalho.

Com saudações cordiais,

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V.

DocuSigned by:

Michael Hippler

D73F5F45A6C044E...

DocuSigned by:

Dr. Dieter Richardy

F6551C82E5DB4D8...

Anexo - Contrato de projeto - Orçamento
- Condições gerais - Solicitação de Pagamento
- Contrato de Auditoria -

Guia para a elaboração do Relatório descritivo e do Relatório financeiro para MISEREOR

https://www.misereor.org/fileadmin/user_upload_misereororg/cooperation/forms/pt/financial/Guia-para-a-elaboracao-dos-relatorios-sobre-o-projeto-relatorio_descritivo-e-relatorio-financeiro.docx

¹ No nosso site internacional www.misereor.org (<https://www.misereor.org/pt/cooperacao-servico/download-logo>) encontrará nosso logotipo.

Vorstand:

Prälat Dr. Karl Jüsten (Vorsitzender), Msgr. Pirmin Spiegel (stellv. Vorsitzender), Dr. Bernd Bornhorst, Kerstin Düscher
Registergericht: Amtsgericht Aachen Registernummer: VR 816

Contrato de projeto

celebrado entre Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e a entidade jurídica responsável do projeto CEDAPP - CENTRO DIOCESANO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR sobre uma doação para o projeto n.º: **233-047-1009 ZG**

Continuação do Projeto Plantando Esperança - Transformação social e política para a convivência com o semiárido

1. Objetivos

1.1 Objetivo de desenvolvimento

O presente projeto visa contribuir para reduzir a pobreza e a exclusão social da população rural do território do agreste e sertão de Pernambuco, trabalhando a convivência com o semiárido, o crescimento da consciência política, a aquisição de competências e a conquista dos direitos sociais básicos.

1.2 Objetivos do projeto

- 1) Grupo Acompanhado fortalecido no exercício da cidadania, com participação social nas conquistas de políticas públicas e promoção da sustentabilidade socioambiental das famílias agricultoras do território da agreste e sertão de Pernambuco.
Indicador 1.1: 84% dos Grupos Acompanhados através de seus representantes, participam de espaços de elaboração de políticas públicas e controle social: conselhos setoriais e fóruns locais e regionais (valor inicial: 30%)
Indicador 1.2: 64% dos Grupos Acompanhados desenvolveram planos de ação locais e listas de demandas e os encaminharam aos responsáveis pelas políticas públicas (valor inicial: 12%)
- 2) Grupo Acompanhado e famílias contribuindo na redução das causas das mudanças climáticas com ações de manejo sustentável da caatinga, ampliando a capacidade de armazenamento e gerenciamento dos recursos hídricos e reduzindo os processos de desertificação no território.
Indicador 2.1: A percentagem de famílias usando tecnologias sociais adaptadas ao semiárido com monitoramento técnico para armazenamento e reuso da água nas famílias aumentou de 32% para 80%.
Indicador 2.2: 80% dos membros das Unidades Produtivas e famílias agrícolas conhecem as causas e consequências das mudanças climáticas para o meio ambiente e a humanidade e realizando atividades como reflorestamento, recuperação da fertilidade do solo, uso de adubos orgânicos e renúncia a pesticidas, difusão de sementes crioulas etc. (valor inicial: 30%).
- 3) Unidades Produtivas e famílias agrícolas com potenciais e capacidades econômicas, ampliando, diversificando e qualificando a produção sustentável e a comercialização de forma solidária, visando a melhoria de renda e a segurança alimentar e nutricional das famílias acompanhadas.
Indicador 3.1: 70% de famílias associadas às Unidades Produtivas e famílias agrícolas conseguem diversificar a produção e aumentar a comercialização na perspectiva do aumento de renda e da sustentabilidade ambiental (valor inicial: 38%).
Indicador 3.2: 80% das famílias associadas às Unidades Produtivas e famílias agrícolas aumentaram a variedade de produtos para consumo próprio (valor inicial: 35%).

2. Atividades

Para alcançar os objetivos acima formulados, serão realizadas, entre outras, as seguintes atividades:

- Diagnóstico participativo da situação e laboração do Plano de Ação local com agenda de compromissos comunitários e divisão de tarefas;
- Oficinas e cursos com foco em diversos temas como organização da comunidade, gestão da Unidade Produtiva, Direitos Humanos e Cidadania, fortalecimento do papel de mulheres e jovens, Economia Solidária, administração de Fundos comunitários e bancos de sementes, razões e impactos do desmatamento, desertificação, degradação do solo e combate a estes impactos, técnicas de produção agroecológica, produção de forragens, criação de pequenos animais, produção de leite (caprina), apicultura e produção de mel, acesso a e gestão de recursos hídricos, processamento e comercialização da produção, acesso a programas do governo;
- Visitas e trocas de experiências entre os grupos acompanhados;
- Visitas às comunidades e assessoria agrícola no local;
- Visita às Famílias para Acompanhamento e Orientações sobre conservação e uso da água da cisterna, construção de banheiros secos, etc.;
- Participação em reuniões dos Conselhos de Desenvolvimento Rural e formação/capacitação para futuros membros;
- Divulgação das temáticas do projeto entre o público e nas mídias;
- Aquisição de móveis de escritório.

3. Orçamento (calculado com base em 36 meses de atividades de projeto e 12 meses para a documentação e prestação de contas)

	EUR
1 Investimentos	1.500,00
2 Pessoal	233.500,00
3 Atividades do projeto	46.500,00
4 Administração do projeto	38.500,00
5 Avaliação	6.000,00
6 Reserva	<u>4.000,00</u>
Total das despesas	<u>330.000,00</u>

O item Reserva foi incluído na doação aprovada para a cobertura de custos adicionais devidamente comprovados que não podem ser financiados através de recursos próprios ou por fundos de terceiros. A liberação deste valor requer a autorização prévia da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.

4. Financiamento (previsão das receitas)

	EUR
1 Doação da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V. (77,27 %) - até	255.000,00
2 Contribuição local (22,73 %) - até	<u>75.000,00</u>
Total das receitas (100,00 %) - até	<u>330.000,00</u>

(1 EUR = BRL 5,500)

A contribuição local prevista no projeto provem de subsídios governamentais à Rede da Articulação do Semiárido (ADA/AP1MC), do programa estadual ProRural assim como de doações do setor privado.

Início previsto do projeto: Data: 01/07/2022

Fim previsto do projeto: Data: 30/06/2026

O último ano de execução destina-se exclusivamente à avaliação, documentação e prestação de contas.

5. Observações e condições especiais

Durante o prazo de execução do projeto deve ser realizada uma avaliação. Para tal efeito, o responsável do projeto contratará um(a) consultor(a) externo(a). O planejamento e a realização da avaliação deverão tomar por base o Guia para a realização de avaliações externas encarregadas localmente por organizações parceiras de Misereor.

As Condições Gerais anexas são parte integrante do presente Contrato de projeto.

Fazem igualmente parte do Contrato de projeto:

- o detalhamento do orçamento.

O contrato entra em vigor assim que a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V. receber o mesmo devidamente assinado pelas duas pessoas autorizadas a representar a entidade jurídica.

Bro/BIs/Sn

25/05/2022

DS
DS
[Handwritten signatures]

BISCHÖFLICHES HILFSWERK
MISEREOR e.V.
MOZARTSTR. 9, 52064 AACHEN

Aachen, 24.06.2022

local/data

DocuSigned by:
Michael Hippler

DocuSigned by:
Dr. Dieter Richard

27.06.2022

27.06.2022

local/data

DocuSigned by:
Nipson Richard Oliveira de Freitas

DocuSigned by:
Danielle Bezerra Calado

Nipson Richard Oliveira de Freitas

Danielle Bezerra Calado

Por favor adicionar os nomes e a função dos signatários em letra de imprensa.

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V.

Postfach 10 15 45, 52015 AACHEN, REPÚBLICA FEDERAL DA ALEMANHA, Tel.: +49 241 4420, Fax: +49 241 442188

CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO DE PROJETO

(por favor, leia com atenção)

concluído e n t r e

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. (em seguida denominada a "Zentralstelle")
e a Entidade jurídica responsável pelo projeto, conforme denominada na Carta de aprovação

1. Para realizar o objetivo do projeto, as partes contratantes acordam uma cooperação em regime de parceria. Os pormenores desta cooperação regular-se-ão pelos seguintes documentos:
 - as presentes Condições Gerais;
 - o Contrato de Projeto com a definição do objetivo do projeto;
 - o detalhamento do Orçament (previsão das despesas), caso anexado;
 - o planeamento de construção aprovado, caso no projeto estejam previstas medidas de construção.
2. A cooperação terá eficácia quando ambas as partes se declararem de acordo com o conteúdo dos documentos a. m. e uma cópia do Contrato de projeto assinada de forma juridicamente válida chegar ao poder da Zentralstelle.
3. Os documentos mencionados no primeiro n.º são vinculativos tanto para a Zentralstelle como para a entidade jurídica. Qualquer alteração do Contrato de projeto e condições gerais requer a forma escrita. Acordos verbais são inválidos. Se alguma disposição das Condições gerais divergir das disposições do Contrato de projeto, prevalecerá o Contrato de projeto. Não existem estipulações acessórias.

Pagamentos, prestações de contas e relatórios sobre a aplicação dos fundos:

4. A entidade jurídica compromete-se a utilizar os recursos concedidos somente para a realização do objetivo do projeto, aplicando-os de forma econômica. No caso de o projeto compreender medidas de construção, a entidade jurídica compromete-se a respeitar a versão aprovada dos planos de construção. Durante a execução do projeto pode surgir a necessidade de proceder a alterações no projeto. Em casos justificados e com base num requerimento escrito, a Zentralstelle pode autorizar alterações do projeto.
5. A Zentralstelle apoiará o projeto em termos financeiros ou materiais.
6. Os recursos financeiros aprovados são pagos em parcelas. O valor de cada parcela basear-se-á nos custos contabilizados e reconhecidos pela Zentralstelle, na moeda acordada (moeda nacional, US\$, etc.). A Zentralstelle converterá os valores a.m. em euros. Existe a possibilidade de serem efetuados pagamentos antecipados para garantir a solvabilidade a curto prazo (cf. solicitação de pagamento). Pagamentos antecipados devem ser justificados e só poderão atender às necessidades de no máximo 3 meses em países fora da Europa, respectivamente de 6 semanas na área SEPA¹. Se estes recursos não forem gastos dentro de 4 meses/6 semanas, devem ser devolvidos à Zentralstelle.
7. O valor da contribuição financeira da Zentralstelle é fixado em euros. O valor dos pagamentos pode não alcançar o valor da contribuição aprovada (cf. o Plano de financiamento: contribuição até o valor de ...), nomeadamente quando os gastos do projeto forem inferiores ao previsto ou quando as prestações ou contribuições próprias ou de terceiros forem superiores ao previsto. Decisivo é

¹ SEPA - Área Única de Pagamentos em Euros
ZE 016-0616 P

também a cota-parte da Zentralstelle no financiamento do projeto, conforme fixada no Plano de financiamento do Contrato de projeto. Um aumento posterior desta cota-parte só é possível em casos de exceção, devidamente esclarecidos e justificados pela entidade jurídica, e após aprovação da Zentralstelle.

8. A reserva prevista no orçamento é bloqueada. No caso de haver gastos adicionais, a Zentralstelle pode, a requerimento da organização executora, aprovar a liberação integral ou parcial da reserva.
9. A entidade jurídica abrirá uma conta bancária separada em seu nome, através da qual se realizarão todas as receitas e despesas do projeto. Antes de ser efetuado o primeiro pagamento ao projeto, a entidade jurídica comunicará à Zentralstelle quem é autorizado a dispor da conta bancária. A conta bancária tem que ser aberta no país em que o projeto será realizado. Contas mantidas no exterior requerem a aprovação prévia da Zentralstelle. Para cada pagamento recebido da Zentralstelle, a entidade jurídica apresentará o respectivo contrato de câmbio, do qual consta o valor obtido em moeda nacional. A entidade jurídica acusará os juros e a correção monetária que os pagamentos da Zentralstelle eventualmente produziram. Os juros serão compensados com os próximos pagamentos.

10. Relatórios financeiros e descritivos:

O relatório financeiro deve estender-se sobre todos os recursos financeiros investidos no projeto (cf. Plano de financiamento), quer dizer, os recursos financeiros pagos pela Zentralstelle, contribuição própria, recursos financeiros disponibilizados por outras agências, fundos públicos, etc. e os juros produzidos na conta bancária do projeto. O relatório financeiro deverá incluir todas as receitas e despesas do projeto.

Os relatórios financeiros (prestações de conta) são apresentados, por via de regra, cada trimestre, no mais tardar, 3 meses depois de concluído o projeto. Relatórios atrasados podem retardar o pagamento dos recursos aprovados.

Os relatórios descritivos das atividades desenvolvidos no projeto devem ser apresentados pelo menos uma vez por ano. Para além disso, cada relatório financeiro deve vir acompanhado de uma breve exposição das atividades realizadas no período a que se refere o relatório financeiro.

O Relatório financeiro relativo a medidas de construção deve incluir adicionalmente:

Os resultados do concurso, fotografias dos edifícios, certificado do arquiteto ou perito independente, apresentação de alvarás de construção, eventualmente os contratos passados por notário/tabelião, em caso de compra (para mais detalhes veja-se as informações da Zentralstelle relativas a projetos de construção).

Os Relatórios devem transmitir de forma expressiva em que medida o objetivo do projeto foi alcançado. Veja também o Guia para a elaboração dos relatórios sobre o projeto (www.misereor.org).

A contabilidade e a organização das faturas/comprovantes devem atender aos princípios de uma escrituração regular. Os comprovantes originais devem ser guardados na sede do projeto, por um período de pelo menos 10 anos após conclusão do projeto.

Custos que não constituem gastos (por ex.: amortização, reservas) não serão reconhecidos como gastos. Caso sejam constituídas reservas para o cumprimento de pretensões de terceiros, estas devem ser contabilizadas à parte. O reconhecimento de tais gastos requer a aprovação prévia da Zentralstelle.

11. Em mútuo acordo com a Zentralstelle, a entidade jurídica contratará os serviços de um auditor público certificado e independente. As auditorias devem abranger um período de seis meses, durante toda a execução do projeto, e uma revisão de contas no final do projeto. O conteúdo e a extensão da auditoria sobre a utilização dos meios financeiros transferidos pela Zentralstelle serão fixados num contrato específico entre a entidade jurídica e o auditor. (Pedimos de utilizar o contrato-modelo de auditoria que a Zentralstelle lhes enviou.) No caso de não ser contratado um auditor independente, o Relatório financeiro deverá incluir também os recibos/notas fiscais (fotocópias) de todas as receitas e despesas assim uma lista explicativa dos referidos comprovantes .

Cessão de direitos de posse e vinculação com a finalidade acordada

12. Todos os bens financiados integral ou parcialmente com recursos financeiros da Zentralstelle passam para a propriedade da entidade jurídica, sob a seguinte condição:
 - devem ser utilizados exclusivamente para a finalidade do projeto e tratados com cuidado.
13. Todos os bens duradouros, cujo valor excede a EUR 410,00 (excl. IVA local) devem ser inventariados. A entidade jurídica deve buscar a autorização da Zentralstelle, caso pretenda utilizar um bem duradouro para outra finalidade que a inicialmente acordada, hipotecar ou aliená-lo, dentro dos seguintes prazos após aquisição ou acabamento:
 - 10 anos para terrenos e edifícios que englobam uma contribuição da Zentralstelle superior a EUR 50.000;
 - 5 anos para terrenos e edifícios que englobam uma contribuição da Zentralstelle de até EUR 50.000 e para bens móveis e equipamentos, a não ser que se trate de objetos de baixo valor;

Se, dentro dos prazos mencionados, ocorrer uma desvinculação involuntária, por ex. desapropriação, esbulho ou privação da posse, e a entidade jurídica receber uma indenização, ela pagará à Zentralstelle uma parte da indenização, equivalente à percentagem efetiva da Zentralstelle no financiamento do projeto.
14. Se, dentro dos prazos mencionados no n.º 13, os bens forem utilizados para outra finalidade que a inicialmente acordada, sem que a Zentralstelle o tenha autorizado, a entidade jurídica deverá pagar à Zentralstelle uma compensação proporcional, calculada com base no valor de mercado.

Direito de rescisão e ressalva

15. A Zentralstelle pode suspender a promoção ou rescindir o Contrato de projeto, respectivamente reivindicar a devolução dos pagamentos efetuados, no caso de a entidade jurídica não cumprir as suas obrigações constantes no Contrato de projeto e nas condições gerais, ou no caso de os dados fornecidos pela entidade jurídica, que serviram de base para a aprovação do projeto, se revelarem como incompletos ou incorretos ou, se por força maior ou circunstâncias adversas, a execução do projeto for gravemente dificultada ou impossibilitada. O mesmo vale, se as medidas previstas no projeto não forem iniciadas dentro de 2 anos. Nos casos acima referidos, a entidade jurídica tem igualmente o direito de rescindir o contrato. A entidade jurídica e a Zentralstelle decidirão em devida altura acerca da aplicação dos fundos já pagos pela Zentralstelle ou dos investimentos já realizados.
16. Caso os doadores exijam da Zentralstelle uma reparação de danos e perdas ou o pagamento de juros, por motivo de não-cumprimento do contrato de projeto, a Zentralstelle reservar-se-á o direito de fazer valer estas exigências junto à entidade jurídica. A Zentralstelle pode reclamar juros de 6 % por ano a partir da data em que originou o direito à restituição, que se reportará ao valor em EURO.

Diversos

17. A entidade jurídica pode encarregar um terceiro - seja esta uma pessoa jurídica o física - com a execução do projeto, caso a Zentralstelle o autorize previamente.
18. Os representantes da Zentralstelle, assim como os representantes do organismo público de financiamento e do Tribunal Federal de Contas (Bundesrechnungshof) estão autorizados a vistoriar o projeto promovido, sempre que a Zentralstelle o achar oportuno e, após ajuste prévio com a entidade jurídica respectivamente o destinatário da doação, examinar os livros de contabilidade e verificar os documentos apresentados. A entidade jurídica fornecerá todas as informações necessárias para a avaliação do projeto e a verificação da regularidade da aplicação dos fundos da Zentralstelle.

19. Fornecimentos e serviços podem ser adjudicados pela entidade jurídica através de um exame comparativo e informal (telefone/internet) das ofertas de pelo menos três empresas/fornecedores. O resultado deste exame deve ser documentado em uma nota que inclua a oferta selecionada e a justificação da escolha. O exame comparativo não é necessário quando o valor da encomenda for inferior a EUR 500,00 sem IVA.

Antes de celebrar qualquer contrato de construção, a entidade jurídica recolherá e comparará as ofertas de pelo menos 3 empresas (ver também o Anexo “Procedimento em caso de construções”. Caso não seja possível recolher várias ofertas, pedimos que o comuniquem e justifiquem diante da Zentralstelle. O mesmo vale para contratos de compra relativos a equipamentos e outros bens de investimento.

20. A entidade jurídica é informada de que a doação da Zentralstelle é constituída por fundos públicos que o Governo da República Federal da Alemanha pôs à disposição do projeto. O Contrato de projeto compreenderá uma disposição correspondente, caso a origem dos recursos não deva ser divulgada junto de terceiros.

Se o apoio da MISEREOR/Zentralstelle for tornado público, pede-se à entidade jurídica que nos informe a esse respeito.

21. A entidade jurídica do projeto compromete-se a proteger crianças e os adolescentes confiados à sua organização ou ao seu pessoal de todas as formas de violência sexual, psíquica ou física, de exploração e abandono e a garantir o respeito dos direitos humanos e da criança.

22. Transparência

No âmbito da realização do projeto, as partes contratantes comprometem-se a não oferecer a outrem nem à MISEREOR/KZE vantagem indevida, direta ou indiretamente, nem a receber ou solicitar, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, recompensas ou presentes ou a aceitar promessa de tal vantagem, que podem ser considerados como prática ilegal ou corrupção. Em caso de violação ou inobservância, a Zentralstelle exigirá a devolução.

23. As partes contratantes acordam em que este contrato, a sua formação assim como todos os direitos e deveres decorrentes do mesmo se apoiam exclusivamente no direito da República Federal da Alemanha. Além disso, todos os litígios emergentes do presente contrato são da competência exclusiva dos tribunais da sede da KZE em Aachen.

24. As partes contratantes acordam em que os relatórios que não estão sujeitos à confidencialidade e que são disponibilizados pela parte contratante da KZE/Misereor durante a presente cooperação, podem ser divulgados ou publicados integral ou parcialmente pela Misereor, no âmbito do seu trabalho de comunicação e publicidade, angariação de fundos, com indicação da fonte. O mesmo aplica-se a fotografias ou imagens móveis que a parte contratante colocar à disposição da MISEREOR. A parte contratante assegura que as pessoas retratadas nas fotografias ou nas imagens móveis estão de acordo com a publicação. Além disso, a parte contratante assegura estar autorizada à concessão desses direitos.

Projeto No. 233-047-1009

Continuação do Projeto "Plantando Esperança - Transformação social e política para a convivência com o semiárido"

Orçamento (calculado com base em 36 meses de atividades de projeto e 12 meses para a documentação e prestação de contas)

I Investimentos

Móveis para sala da administração e reuniões (armários, prateleiras e grande mesa redonda)	1.500,00 EUR
--	--------------

Soma Investimentos	1.500,00 EUR
--------------------	--------------

II Pessoal

1. 1 coordenador/a geral (100 %) incl. encargos sociais	30.500,00 EUR
2. 1 coordenador/a pedagógico/a (100 %) incl. encargos sociais	21.000,00 EUR
3. 1 coordenador/a administrativo/a (100 %) incl. encargos sociais	20.000,00 EUR
4. 1 secretária executiva (100 %) incl. encargos sociais	19.000,00 EUR
5. 4 técnicos/as/ educadores/as (100 %) incl. encargos sociais	87.000,00 EUR
6. Honorários para 3 pessoas (contabilidade, assessoria técnica e comunicação)	56.000,00 EUR

Soma Pessoal	233.500,00 EUR
--------------	----------------

III Atividades do projeto

1. Acompanhamento aos grupos de base	20.000,00 EUR
2. Cursos realizados na sede	12.000,00 EUR
3. Material didático e publicações	7.500,00 EUR
4. Programa comunitário de rádio	5.000,00 EUR
5. Intercâmbio/despesas de transporte/viagens dos beneficiários/análise de efeitos	2.000,00 EUR

Soma Atividades do projeto	46.500,00 EUR
----------------------------	---------------

IV Administração do projeto

1. Auditoria	5.000,00 EUR
2. Custos do escritório (aluguel, eletricidade, manutenção de edifício, correios, telefone, internet etc.)	20.000,00 EUR
3. Manutenção de veículos, custos operacionais de veículos etc.	13.500,00 EUR

Soma Administração do projeto	38.500,00 EUR
-------------------------------	---------------

V Avaliação

6.000,00 EUR

Projeto No. 233-047-1009 - 2 -

Reserva

4.000,00 EUR

A reserva só poderá ser liberada em caso de necessidade justificada e após aprovação prévia e por escrito da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.

Total

330.000,00 EUR

Quotação : EUR 1 = BRL 5.500

Aachen, 24.06.22/Bro/Per

CONTRATO DE AUDITORIA

entre

CEDAPP - CENTRO DIOCESANO DE APOIO AO PEQUENO PRODUTOR

(Entidade jurídica responsável pelo projeto)

e

(auditor)

sobre a auditoria do

Projeto N.º.: **233-047-1009 ZG**

Título: Continuação do Projeto Plantando Esperança - Transformação social e política para a convivência com o semiárido

Nota preliminar: Este contrato é aplicável tanto a projetos da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. que são financiados com fundos públicos da República Federal da Alemanha bem como a determinados projetos da Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR e. V. que são financiados com fundos da Igreja Católica da Alemanha.

Este contrato será emitido e assinado em triplicado, um exemplar é destinado à Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e/ou Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V. (ver também n.º 6)

1. Objetivo

A finalidade deste contrato é comprovar ante a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. ou Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V. as receitas e despesas do projeto aprovado, nos termos do Contrato de projeto e das Condições Gerais do Contrato de Projeto. A fim de poder apresentar esta prova, as partes contratantes acordam, por meio deste contrato, uma auditoria externa ao projeto.

2. Extensão da auditoria/Local de realização da auditoria

A auditoria será realizada na sede do projeto, nomeadamente no local onde se encontra a contabilidade. Por via de regra, a auditoria é efetuada semestralmente.

A auditoria deverá, em particular:

1. examinar a regularidade da contabilidade do projeto, nos termos do Contrato de projeto e das disposições nacionais;
2. examinar os instrumentos de controle interno;
3. examinar a conta bancária aberta exclusivamente para as transferências relativas ao projeto ou de outras contas em nome do projeto, caso necessário;
4. examinar se os nomes dos representantes autorizados da conta bancária coincidem com os nomes dos representantes legais da entidade jurídica;
5. examinar se houve uma mudança dos representantes legais da entidade jurídica;
6. examinar todas as transações financeiras que se realizaram no âmbito do projeto; em especial, verificar os documentos comprovativos relativos às operações de câmbio dos pagamentos da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e/ou da Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR e. V.;
7. examinar as contas específicas da contabilidade do projeto com demonstração de todas as receitas e despesas em moeda nacional; Fazer um distinção entre gastos realmente efetuados e contas por pagar resultantes de obrigações estabelecidas no período auditado;
8. examinar se a contribuição local e/ou os pagamentos de terceiros foram corretamente efetuados, contabilizados bem como se foram aplicados no financiamento do projeto; além disso, indicar as receitas pendentes de contribuições locais e/ou próprias e/ou de terceiros que

- só deram entrada após encerramento das contas. Só as contribuições locais em dinheiro devem ser contabilizadas, contribuições em espécie devem ser mencionadas em separado;
9. examinar se os juros credores auferidos com os pagamentos da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e/ou da Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR e. V. e/ou de terceiros foram aplicados no financiamento do projeto;
 10. examinar a lista-inventário de todos os bens adquiridos com recursos do projeto com um valor superior a 410 euros (excl. IVA local); controlar se os bens são utilizados para a finalidade estipulada no Contrato de projeto; indicar o seu valor;
 11. no caso de aquisição de imóveis resp. construção de edifícios:
examinar o direito de propriedade e o poder dispositivo; controlar se os imóveis foram hipotecados; controlar a sua utilização nos termos do Contrato de projeto;
 12. examinar se foram pesquisadas as ofertas de vários fornecedores (pelo menos 3, de modo informal via telefone/internet) (para aquisições de equipamentos no valor superior a 500 euros sem IVA, no caso de contratos de construção, de acordo com o anexo adicional ao Contrato de projeto) que documentam a aplicação económica e rentável dos recursos financeiros, assim como se foi elaborada uma nota contendo a oferta selecionada e a justificação da seleção. No caso de não ter sido possível recolher tais ofertas alternativas, deve-se indicar as razões;
 13. examinar se foram constituídas reservas com os recursos financeiros pagos pela Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e/ou Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V. e, em caso afirmativo, se as reservas foram constituídas com autorização da Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V.; no final do projeto deve-se controlar também, se as reservas foram dissolvidas e investidas para fins do projeto;
 14. controlar e observar no relatório de auditoria se foram contabilizados custos fictícios e amortizações que não constituem gastos efetivos;
 15. examinar a conformidade das folhas de pagamento dos funcionários e os recibos de honorários com o previsto no Contrato de projeto e com os contratos de trabalho, respectivamente contratos de prestação de serviços contraídos, assim como o pagamento dos impostos e encargos;
 16. no caso de cursos de formação: examinar os comprovantes (honorários, gastos com alimentação, hospedagem, transporte, etc.) e as listas dos participantes;
 17. examinar se os fundos aprovados foram aplicados de acordo com o prazo estabelecido (quatro meses em países fora da Europa / seis semanas na área SEPA¹);
 18. verificar quais dos pontos acima mencionados foram examinados individualmente e relativamente a quais pontos foram detectadas inobservâncias das regras e estipulações decorrentes do Contrato de projeto.

3. Auditora do relatório financeiro final

Dentro de três meses após conclusão do projeto deve ser elaborado um relatório de auditoria que abranja todos os períodos contábeis e que possibilite uma visão geral consolidada. O relatório deve incluir também uma lista de todos os equipamentos, móveis e outros bens adquiridos.

4. Modo e forma da auditoria

A auditoria deve ser realizada de acordo com este Contrato de auditoria e as disposições nacionais, princípios de contabilidade e normas de auditoria geralmente aceitas e reconhecidas internacionalmente.

¹ SEPA - Área Única de Pagamentos em Euros

5. Os relatórios de auditoria / Parecer

Os relatórios de auditoria devem compreender as seguintes informações:

- modalidade, extensão, duração e local de realização da auditoria;
- observações sobre o resultado do exame conforme n.º 2 do presente contrato de auditoria; constatação de eventuais divergências;
- relatório financeiro das receitas e despesas, estruturado da seguinte forma:
 - a) saldo inicial adicionado das receitas (de acordo com o Plano de Financiamento), inclusive juros auferidos, contribuições não previstas, etc.);
 - b) despesas (de acordo com o orçamento aprovado) e
 - c) saldo final consolidado (diferença entre receitas e despesas);
- observações sobre a exatidão da contabilidade;
- parecer do auditor sobre o cumprimento do Contrato de projeto e das Condições Gerais do Contrato de Projeto, eventualmente também sobre inobservâncias constatadas e a implementação das recomendações formuladas nos relatórios de auditoria anteriores. Confirmação da exatidão material e aritmético das despesas; caso existam razões para uma restrição desta confirmação, deve-se indicá-las;
- outros pontos que forem acordados;

6. Discrição/Destinatários do relatório

O auditor compromete-se a guardar discrição sobre as informações recolhidas e a relatar exclusivamente à entidade jurídica responsável pelo projeto e à Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V./Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR e. V. e a enviar-lhes pronta e diretamente um exemplar do relatório de auditoria.

7. Honorários e despesas de auditoria

O auditor receberá da entidade jurídica responsável pelo projeto o montante de, inclusive IVA de acordo com a legislação nacional vigente como remuneração dos seus serviços. Este montante cobrirá todos os outros custos e honorários do auditor. Esta remuneração é financiada com meios do projeto. O auditor é responsável pela declaração e pagamento dos impostos.

8. Outras disposições

Qualquer modificação do contrato só pode ser efetuada por escrito e após consentimento prévio de Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. e/ou Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V.

Local e data

Pela entidade jurídica

Local e data

Auditor (assinatura)



Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.

233-047-1009 ZG

Prezado/a(s) Senhor/es/a(s),

Pela presente, gostaríamos de chamar a sua atenção para o fato de **que será necessário contratar os serviços de uma empresa qualificada** para a realização da auditoria externa do seu projeto, que acaba de ser aprovado.

Também a Misereor e a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V. (KZE) têm de prestar contas às suas fontes de financiamento, portanto, é necessário termos um parecer independente que possa comprovar o bom emprego dos meios transferidos.

A Misereor e a KZE cooperam no Brasil com algumas empresas de auditoria que conhecem os nossos acordos e regulamentos. Normalmente estas também já têm experiências com projetos de promoção social. Pedimos que entrem em **contato com todas as empresas de auditoria abaixo mencionadas, solicitem uma proposta de trabalho de auditoria e o respectivo orçamento** (em nenhum momento da seleção deve a instituição informar a uma empresa de auditoria sobre os honorários propostos pela concorrência).

Posteriormente, elejam uma delas para a realização da auditoria externa do seu projeto. Lembramos que a periodicidade dos relatórios é **semestral**.

Para a nossa informação gostaríamos de receber cópias das respectivas ofertas esclarecendo também quais os critérios da sua escolha (qualidade, experiência anterior, preço, etc.).

Controller Auditoria e Assessoria Contábil S/S

Rua Monsenhor Bruno, 1600 – Aldeota –
CEP: 60.125-100 - Fortaleza - CE
Fone 085 3208-2700 Celular: 085 9996 7666
Email: gestor-deaud@controller-rnc.com.br
www.controller-mc.com.br

DCA Auditores Independentes S/C

Av. Bela Vista, Qda. 25
Edif. Francisco Marinho
Jardim Esmeralda
CEP 74.905-020 Aparecida de Goiânia - GO
Fone/Fax: 062 3280 3011
Email: dca@dcaauditores.com.br

OGR Auditores Independentes

Oliver, Guedes & Rocha
Avenida Nossa Senhora do Carmo, 45
Salas 401/403 - Carmo Sion
CEP 30.310.000 Belo Horizonte – MG
Tel: 031 3282 8128
E-Mail: ogr@ograuditores.com.br

LITES – Auditoria S/S

Av. Antonio Carlos Magalhães, 2487
Ed.Fernandez Plaza, Sala 2408
Brotas
CEP 40.280-000 Salvador – BA
Tel: 071 3358 1447 e 353 4257
Email: lites@lites.com.br

Em anexo enviamos-lhes o nosso formulário para o contrato de auditoria. Pedimos que uma cópia devidamente assinada nos seja devolvida no decorrer do primeiro trimestre do projeto.

Recordamos que é obrigatório a rotação da empresa de auditoria após um período máximo de 6 anos, ou seja, dois projetos consecutivos, mas após cotização de propostas no início de cada financiamento.

Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.
Postfach 10 15 45, 52015 Aachen, ALEMANHA

Data _____

Solicitação de pagamento

Projeto n.º : 233-047-1009

Título: **Continuação do Projeto "Plantando Esperança - Transformação social e política para a convivência com o semiárido"**

1. Indicações

Este formulário deve contribuir para que os pagamentos a realizar cheguem a tempo e de modo seguro ao destinatário, de modo que pedimos que o preencham com precisão. Em conformidade com o que foi estabelecido no Contrato de Projeto, a doação concedida será paga em parcelas. O valor de cada parcela é calculado com base no grau de execução do projeto e na previsão dos gastos para um período **de até 3 meses**. A liberação de uma parcela pode ser solicitada com uma antecedência de no máximo três meses.. A previsão dos gastos deve orientar-se, na medida do possível, pelo relatório financeiro dos três meses anteriores. Só podemos proceder ao pagamento da próxima parcela quando tivermos recebido os relatórios financeiro e descritivo do período anterior (à exceção da 1ª parcela). Do valor total da demanda financeira devem ser deduzidas as contribuições próprias e de terceiros. Queiram observar também que **deve ser** aberta uma conta bancária específica e exclusiva para as operações financeiras deste projeto, a fim de evitar uma confusão com fundos de outros projetos. Agradecemos desde já a sua cooperação!!!

2. Previsão dos gastos em moeda nacional para um período máximo de 3 meses (inclusive as despesas que serão financiadas através da contribuição própria ou por terceiros):

período de _____	a _____
Item do orçamento	Valor em moeda nacional
1) _____	_____
2) _____	_____
3) _____	_____
4) _____	_____
5) _____	_____
6) _____	_____
7) _____	_____
Total dos gastos previstos	_____
a) Menos o valor da contribuição local prevista	_____
b) Menos as contribuições de terceiros	_____
c) Menos o saldo do período anterior	_____
Valor do pagamento solicitado à Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e.V.	_____

3. Indicações referentes ao pagamento (são especialmente necessárias para o primeiro pagamento ou em caso de alterações nos dados da conta bancária) Por favor enviem-nos também um certificado oficial do banco confirmando os seguintes dados:

- a) Número da conta do projeto (Se tiver, indique por favor o IBAN = Número Internacional de Conta Bancária) _____
- b) Denominação da conta (nome e endereço do titular da conta, conforme registados no banco): _____
- c) Qual a moeda/divisa da conta do projeto? _____
- d) Nome de pelo menos duas pessoas com direito de dispor da conta bancária: _____
- e) Nome e endereço do Banco: _____
- f) BIC do banco (= Código de Identificação Bancária ou endereço SWIFT) _____

ZE 012-0

Local e data

(Assinatura da entidade jurídica responsável pelo projeto
ou da pessoa autorizada)

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 2FDA14A8B5E0424AA8DB1DE40EF87872

Status: Concluído

Assunto: 233-047-1009 ZG

Envelope fonte:

Documentar páginas: 16

Assinaturas: 6

Certificar páginas: 6

Rubrica: 2

Assinatura guiada: Ativado

Selos: 1

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlim, Berna, Roma, Estocolmo, Viena

Remetente do envelope:

Ana-Paula Pereira-Lummerich

Mozartstr. 9

Aachen, Nordrhein-Westfalen 52064

Ana-Paula.Pereira-Lummerich@misereor.de

Endereço IP: 194.8.203.20

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Ana-Paula Pereira-Lummerich

Local: DocuSign

24/06/2022 09:22:32

Ana-Paula.Pereira-Lummerich@misereor.de

Eventos do signatário**Assinatura****Registro de hora e data**

Irene Kaierle

Irene.Kaierle@misereor.de

Sachbearbeiterin finanzielle Zusammenarbeit

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)



Enviado: 24/06/2022 09:42:07

Visualizado: 24/06/2022 10:35:50

Assinado: 24/06/2022 10:39:23

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Assinado pelo link enviado para

Irene.Kaierle@misereor.de

Usando endereço IP: 194.8.203.20

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Madeleine Brocke

Madeleine.Brocke@misereor.de

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)



Enviado: 24/06/2022 09:42:07

Visualizado: 24/06/2022 10:22:00

Assinado: 24/06/2022 10:22:12

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Assinado pelo link enviado para

Madeleine.Brocke@misereor.de

Usando endereço IP: 194.8.203.20

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

AS Lateinamerika

lateinamerika@misereor.de

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)



Enviado: 24/06/2022 10:39:25

Visualizado: 24/06/2022 10:57:14

Assinado: 24/06/2022 11:03:15

Assinado pelo link enviado para

lateinamerika@misereor.de

Usando endereço IP: 5.146.195.239

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Eventos do signatário

Dr. Dieter Richarz
Dieter.Richarz@misereor.de
AL
Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V.
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)

Assinatura

DocuSigned by:
Dr. Dieter Richarz
F651C82E5DB4D8...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Assinado pelo link enviado para
Dieter.Richarz@misereor.de
Usando endereço IP: 130.180.96.82

Registro de hora e data

Enviado: 24/06/2022 11:03:17
Visualizado: 24/06/2022 11:31:39
Assinado: 24/06/2022 11:31:54

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Michael Hippler
michael.hippler@misereor.de
Abteilungsleiter Qualitätssicherung internationale
Zusammenarbeit
Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V.
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)

DocuSigned by:
Michael Hippler
D73F5F45A6C044E...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Assinado pelo link enviado para
michael.hippler@misereor.de
Usando endereço IP: 213.196.211.110

Enviado: 24/06/2022 11:31:56
Visualizado: 24/06/2022 15:23:25
Assinado: 24/06/2022 15:23:32

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Danielle Bezerra Calado
nipchard@gmail.com
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)

DocuSigned by:
Danielle Bezerra Calado
2D65367818CC4DE...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Assinado pelo link enviado para
nipchard@gmail.com
Usando endereço IP: 201.71.27.245

Enviado: 24/06/2022 15:23:35
Visualizado: 27/06/2022 13:31:01
Assinado: 27/06/2022 14:42:33

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 27/06/2022 13:31:01
ID: c4ecdbb4-4b0b-473d-b0a5-acc590609382

Nipson Richard Oliveira de Freitas
daniellebezerracalado@yahoo.com.br
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)

DocuSigned by:
Nipson Richard Oliveira de Freitas
45D54AED62014AF...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Assinado pelo link enviado para
daniellebezerracalado@yahoo.com.br
Usando endereço IP: 187.84.80.212

Enviado: 24/06/2022 15:23:34
Visualizado: 27/06/2022 16:01:01
Assinado: 27/06/2022 16:07:32

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 27/06/2022 16:01:01
ID: ac084215-8fe9-433a-b31c-9576461f4814

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data**

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Isabel Nunes-Kratz Isabel.Nunes-Kratz@misereor.de Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e. V. Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Opcional)	Copiado	Enviado: 24/06/2022 10:39:24
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign		

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
--------------------------------	-------------------	--------------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
----------------------------	-------------------	--------------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	24/06/2022 09:42:07
Entrega certificada	Segurança verificada	27/06/2022 16:01:01
Assinatura concluída	Segurança verificada	27/06/2022 16:07:32
Concluído	Segurança verificada	27/06/2022 16:07:32

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, MISEREOR e. V. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact MISEREOR e. V.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: christoph.heuschen@misereor.de

To advise MISEREOR e. V. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at christoph.heuschen@misereor.de and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from MISEREOR e. V.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to christoph.heuschen@misereor.de and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with MISEREOR e. V.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to christoph.heuschen@misereor.de and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify MISEREOR e. V. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by MISEREOR e. V. during the course of your relationship with MISEREOR e. V..