

A blue-tinted banner featuring a group of smiling employees. The text 'CARGILL CARES' is enclosed in a white rectangular box in the upper left corner, and 'Employee Disaster Relief Fund' is written in white text to its right.

CARGILL CARES

Employee Disaster Relief Fund

Katastrophenhilfsfonds
Cargill Cares für Mitarbeiter

Unsere Werte

- Menschen höchste Priorität einräumen
- Das Richtige tun
- Spitzenleistungen anstreben

Cargill hat einen Katastrophenhilfsfonds für Mitarbeiter (Employee Disaster Relief Fund, EDRF) eingerichtet, um Mitarbeiter weltweit in Zeiten von katastrophalen Naturereignissen oder persönlichen Katastrophen zu unterstützen – einschließlich der aktuellen Krise rund um COVID-19.

Der Hilfsfonds wird von einer gemeinnützigen Organisation namens E4E Relief verwaltet, die jeden Antrag prüft. Diese finanzielle Unterstützung dient der Deckung der Grundkosten: Miete, Verpflegung, Transport, Nebenkosten, Kinderbetreuung, angemessene Bestattungs- oder Beerdigungskosten.

Teilnahmeberechtigt sind alle aktiven Festangestellten, welche die Voraussetzungen erfüllen. Einem Mitarbeiter wird je Familienmitglied Unterstützung gewährt. Sie können Ihren Antrag über ein von E4E Relief betriebenes Online-Portal einreichen.

SCHRITTE BEI DER BEANTRAGUNG

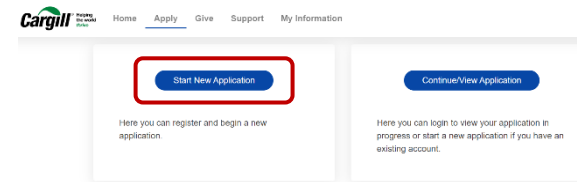
Schritt 1: Erstellen Sie ein E-Mail-Konto (wie etwa Yahoo oder Google Mail). Wenn Sie bereits eines besitzen, müssen Sie kein neues Konto einrichten.

Schritt 2: Folgen Sie diesem Link: cargillcaresrelieffund.e4erelief.org.

Schritt 2b: Klicken Sie „Apply“ (Beantragen).



Schritt 3: Klicken Sie auf „Start New Application“ (Neuen Antrag starten).



Schritt 4: Sie müssen ein Konto anlegen. Klicken Sie auf „Sign-Up now“ (Jetzt registrieren).

Sign in with your existing account

Email Address

Password [Forgot your password?](#)

[Sign in](#)

[Don't have an account? Sign up now](#)



Schritt 5: Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie können die E-Mail-Adresse verwenden, die Sie in Schritt 1 erstellt haben. Klicken Sie auf „send verification code“ (Verifizierungscode senden). Sie erhalten einen Code per E-Mail, den Sie in das Feld „verification code“ (Verifizierungscode) eingeben müssen. Klicken Sie dann auf „verify code“ (Code verifizieren).

Please provide the following details.

Verification is necessary. Please click Send button.

Email Address

[What is this?](#)

Verification code

[Verify code](#)

[Send new code](#)

Schritt 6: Geben Sie, sobald Ihre E-Mail verifiziert wurde, ein neues Passwort ein und bestätigen Sie das Passwort im zweiten Feld. Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein. Klicken Sie dann auf „create“ (erstellen).

E-mail address verified. You can now continue.

Email Address

What is this?

[Change e-mail](#)

New Password

What is this?

Confirm New Password

What is this?

First Name

What is this?

Last Name

What is this?

[Create](#) [Cancel](#)

Schritt 7: Suchen Sie in der Liste nach der Option Nicaragua (+505). Geben Sie Ihre Handynummer bei „phone number“ (Telefonnummer) ein. Klicken Sie auf „send code“ (Code senden). Sie erhalten dann einen Code an das von Ihnen angegebene Mobiltelefon.

Enter a number below that we can send a code via SMS or phone to authenticate you.

Country Code

Phone Number

[Send Code](#)

[Call Me](#) [Cancel](#)

Schritt 8: Geben Sie den Code ein, den Sie auf Ihrem Handy erhalten haben, und klicken Sie „Enter“ (Eingabe) auf Ihrem Handy oder Computer. Klicken Sie nicht auf „Cancel“ (Abbrechen), weil Sie dann nicht fortfahren können.

We have the following number on record for you. We can send a code via SMS or phone to authenticate you.

Phone Number
 XXX-XXX-
Enter your verification code below, or [send a new code](#)

[Cancel](#)

Schritt 9: Hauptanwendung – hier beginnt die Anwendung. Geben Sie die angeforderten Daten ein.

Übersetzter Fragenkatalog:

- Stellen Sie den Antrag für sich selbst oder für eine andere Person?
- Wählen Sie Ihren Beschäftigungsstatus aus.
- Wie lautet Ihr Einstellungsdatum?
- In welchem Land wohnen Sie?
- Bitte wählen Sie das Ereignis, das Sie beeinträchtigt hat (wählen Sie die letzte Option) „Infectious Disease Outbreak (Epidemic/Pandemic)“ (Ausbruch einer Infektionskrankheit (Epidemie/Pandemie).
- Name der Pandemie: Coronavirus Covid-19
- Hat Ihr Ereignis am oder nach dem 1. Januar 2020 stattgefunden?
- Haben Sie sämtliche Hilfsangebote des Unternehmens und der Regierung ausgeschöpft und können Sie sich Grundbedürfnisse wie Nahrung, Kleidung, Unterkunft oder Transport nicht mehr leisten?
- Teilen Sie Ihren Haushalt mit jemandem, der Ihr unmittelbares Familienmitglied ist und Hilfe aus demselben Hilfsfonds erhalten hat?
- Vorname
- Ihre mittlere Initiale
- Erster Familienname
- Geburtsdatum (Format: Monat/Tag/Jahr)
- DSID (Mitarbeiter-Code): Wenn Sie keinen besitzen, können Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten oder die Personalabteilung wenden.
- Fügen Sie Ihren letzten Gehaltsnachweis bei. (Sie können ein Foto davon machen und es dann dem Antrag beifügen).
- Bezeichnung Ihrer Position
- Ihre Adresse
- Ihre Stadt (City)
- Bundesstaat/Provinz – nur eine/n auswählen
- Postleitzahl
- Ist dies Ihr Hauptwohnsitz?
- Gehört Ihnen das Haus?
- Familienstand
- Bevorzugte Kontaktart
- Telefonnummer

- E-Mail des Antragstellers
- Internationale Zahlungsabwicklung (E-Mail eingeben)
- Wer ist von diesem Ereignis betroffen?
- Bitte beschreiben Sie kurz, was vorgefallen ist, um Ihre Situation besser zu verstehen. (auf Spanisch schreiben)
- Wurde bei Ihnen oder jemandem in Ihrem Haushalt Covid-19 diagnostiziert?
- Ich benötige sofortige Hilfe (z. B. Miete, Lebensmittel, Transport).
- Machen Sie genauere Angaben zu Ihrer Covid-19-Situation (Beispiel: Sie oder Ihr Partner oder Angehörige wurden positiv getestet oder waren nicht verfügbar).
- Bitte fügen Sie Unterlagen bei, welche die von Ihnen angeforderte Unterstützung untermauern. Beispiel: Kündigungsschreiben Ihres Partners, ärztliches Attest für Quarantäne, Miet- oder Versorgungsrechnungen.
- Wenn Sie Hilfe erhalten, wären Sie dann bereit, dass ein Firmenvertreter mit Ihnen Kontakt aufnimmt, damit Sie uns Ihre Geschichte/Erfahrungen mitteilen können?
- Einverständniserklärung – bei beiden „ja“ auswählen
- Unterschrift – geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein
- Kontrollkästchen für die Annahme
- Annahmebedingungen für die Hilfe – geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen an
- Kontrollkästchen für die Annahme

Sie haben Ihren Antrag abgeschlossen. Die Informationen werden an Ihre E-Mail-Adresse gesendet. Prüfen Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach.

Wenn Sie Fragen haben, wählen Sie bitte 001(980)276-3827 oder senden Sie eine E-Mail an cargillcaresrelieffund@e4erelief.org (Geschäftszeiten sind Montag bis Freitag, 8.00 bis 20.00 Uhr, EST). E4E verfügt über Dolmetscher, die für Ihre Fragen zur Verfügung stehen.