**Anexos ao Acordo de Parceria de Projecto**

O Acordo de Parceria deve indicar claramente que os anexos ao acordo fazem parte do Acordo de Parceria.

Índice

[Anexo A: Termos e condições do doador aplicáveis ao parceiro 2](#_Toc61255328)

[Anexo B: Plano do projecto e entregas 3](#_Toc61255329)

[Anexo C: Orçamento do projecto e calendário de pagamentos 4](#_Toc61255330)

[Anexo D: Código de Conduta 5](#_Toc61255331)

[Anexo E: Código de Conduta de Protecção de Parceiros 6](#_Toc61255332)

[Anexo F: Directivas financeiras e jurídicas da WaterAid (ou acordadas) 8](#_Toc61255333)

[Anexo G: Formatos de relatórios financeiros e de programas da WaterAid e Ferramentas de Gestão de Projectos 12](#_Toc61255334)

[Anexo H: Princípios de parceria 13](#_Toc61255335)

[Anexo I: Lista de verificação das políticas 14](#_Toc61255336)

[Anexo J,K.....: Políticas ou modelos adicionais 17](#_Toc61255337)

## Anexo A: Termos e condições do doador aplicáveis ao parceiro

Este Anexo complementa a secção 6 do Acordo de Parceria. Deve delinear todos os termos e condições do doador aplicáveis ao Parceiro de Projecto dentro do Projecto, incluindo, quando apropriado, o contrato da WaterAid com o doador, bem como quaisquer condições e/ou directivas padrão do doador referidas no contrato do doador.

Note que, se o projecto for financiado pela USAID, deve ser utilizado o modelo de Acordo de parceria específico da USAID em vez deste modelo de Acordo de Parceria não-USAID.

Contacte o Responsável de Relações com o Doador ou IFPenquiries@wateraid.org se tiver alguma questão ou se desejar algum apoio.

## Anexo B: Plano do projecto e entregas

**O plano do projecto e a lista detalhada/tabela de entregas conforme referido no acordo DEVEM ser anexados para assegurar que todas as Partes se referem à mesma versão e documento.**

[Modelo do Plano de Implementação do Projecto](https://wateraid.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/PSU/pmerproject/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0B54781D-D879-489B-997A-7DD589AF58FB%7D&file=Implementation%20Plan.xlsx&action=default&mobileredirect=true&web=1&cid=09d9801c-e440-461e-b738-5272dba7be06)

Este Anexo deve incluir anexos que definam a Proposta de Projecto e o Âmbito de Resultados.

Estes devem estar alinhados com o Âmbito da Proposta e de Resultados que foram contratualmente acordados entre a WaterAid e o Doador e ser anexados ao contrato entre a WaterAid e o Doador.

Este Anexo ao acordo de parceria deve incluir detalhes das actividades e resultados específicos pelos quais o Parceiro de Projecto será responsável dentro do Projecto, caso estes não se encontrem descritos detalhadamente na documentação global do Projecto. Podem ser incluídos em propostas adicionais e Termos de Referência.

## Anexo C: Orçamento do projecto e calendário de pagamentos

**O orçamento e o calendário de pagamentos referidos no acordo DEVEM ser anexados para assegurar que todas as Partes se referem à mesma versão e documento.**

Este Anexo deve incluir um Orçamento de Projecto detalhado, que deverá abranger as actividades do Parceiro de Projecto dentro do Projecto e um calendário de pagamentos que estabeleça quando, como e que valor de financiamento deve ser solicitado pelo Parceiro do Projecto e distribuído pela WaterAid.

Estes irão reflectir o que foi acordado entre a WaterAid e o doador ou fornecer mais detalhes dentro dos parâmetros do que foi acordado entre a WaterAid e o doador.

## Anexo D: Código de Conduta

Este deve ser o Código de Conduta Global da WaterAid ou uma alternativa equivalente e aprovada.

O Código de Conduta Global da WaterAid pode ser transferido do website da WaterAid nesta ligação: <https://www.wateraid.org/uk/publications/global-code-of-conduct-english-web-version-dec-2019-pdf>

## Anexo E: Código de Conduta de Protecção de Parceiros

**Todos os parceiros devem assinar o Código de Conduta de Protecção do Parceiro e garantir que este é sempre respeitado.**

**Para mais detalhes sobre os compromissos da WaterAid em matéria de protecção, consulte:** [**https://www.wateraid.org/uk/safeguarding-at-wateraid**](https://www.wateraid.org/uk/safeguarding-at-wateraid)

Código de Conduta de Protecção das Parcerias da WaterAid

A WaterAid reconhece e aceita que, onde quer que trabalhemos no mundo, existe uma distribuição desigual de poder. Por sua vez, isto gera oportunidades para a exploração de abusos. A WaterAid opera uma abordagem de tolerância zero em relação à inacção para qualquer tipo de abuso. Por conseguinte, é fundamental que os nossos parceiros partilhem o nosso compromisso de garantir que, onde quer que trabalhemos, e com quem quer que seja, não haja tolerância para a exploração ou abuso de qualquer tipo.

**Esperamos que todos os nossos parceiros trabalhem e assegurem o seguinte:**

* Não existe tolerância para abuso ou exploração de qualquer tipo em relação a qualquer indivíduo, incluindo crianças (menores de 18 anos).
* Existem políticas e procedimentos de protecção eficazes para proteger todos os indivíduos, em particular, os grupos vulneráveis, como as crianças.
* As condições de trabalho e de remuneração obedecem às leis locais de emprego e de trabalho do país.
* Não seja utilizado trabalho infantil.
* Não exista discriminação com base na raça, religião, etnia, incapacidade ou género.
* Os trabalhadores são tratados humanamente; castigos severos não são tolerados.
* Os trabalhadores têm um ambiente de trabalho seguro e higiénico.

**A WaterAid pode tomar medidas para pôr fim às parcerias com qualquer organização que:**

* não tenha políticas e procedimentos de protecção suficientes em vigor, se não houver vontade de trabalhar com a WaterAid para os desenvolver e/ou reforçar dentro de um período de tempo razoável de acordo com um plano de acção de protecção;
* não tenha denunciado ou investigado quaisquer alegações de abuso ou exploração;
* se verifique ter tratado indivíduos de forma desumana em violação dos seus direitos humanos;
* tenha estado envolvida em qualquer forma de prostituição ou produção de pornografia.

Assumimos que, ao assinar este código, os nossos parceiros concordam em respeitar as condições do código e aplicarão razoavelmente o mesmo com os seus subcontratantes. No caso de uma violação deste código pelo parceiro ou subcontratante, a WaterAid deve ser notificada por escrito no prazo de 1 dia útil e mantida actualizada quanto às medidas tomadas para resolver o incidente. A WaterAid espera que todas as alegações de abuso e exploração sejam devidamente investigadas. Se um parceiro ou subcontratante for incapaz de cumprir este código em qualquer altura, a WaterAid deve ser notificada de imediato.

Eu/Nós, abaixo assinado(s), concordo(concordamos) em respeitar o Código de Conduta de Protecção de Parceiros da WaterAid:

**Organização:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura (datada):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nome e função:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexo F: Directivas financeiras e jurídicas da WaterAid (ou acordadas)

**A finalidade das directivas financeiras e jurídicas é mostrar que são necessários procedimentos financeiros e jurídicos documentados para proteger adequadamente os fundos e recursos da WaterAid. Quando os procedimentos existentes do parceiro não forem apropriados e suficientes, então a WaterAid apoiará o parceiro na implementação de sistemas e processos financeiros apropriados.**

Os seguintes princípios e aplicações são requisitos mínimos para a gestão dos recursos financeiros dados a um parceiro.

**1 Princípios**

Ao trabalhar em parceria, é importante que **{NOME DO PARCEIRO}** tenha controlos suficientes e apropriados para salvaguardar os fundos e assegurar que são totalmente utilizados para os fins pretendidos e em cumprimento dos requisitos contratuais.

Devem ser aplicados os seguintes princípios mínimos:

* A organização parceira deve ter processos e procedimentos contabilísticos adequados implementados para assegurar que os fundos recebidos podem ser contabilizados com precisão.
* É necessária uma capacidade mínima de gestão financeira a fim de permitir o controlo e a produção de relatórios. Se isto não for cumprido, a WaterAid apoiará os parceiros no desenvolvimento desta capacidade.
* Apenas os custos que tenham sido acordados e aprovados no Acordo de Parceria de Projecto (APP) e orçamento, e que o doador considere elegíveis (no caso de subvenções restritas), serão classificados como custos elegíveis.
* Todas as transacções devem ser comprovadas por documentos de apoio originais, que devem ser exactos, autênticos, verificáveis e não conter rasuras ou emendas.
* Todas as contribuições financeiras dos parceiros e/ou da comunidade devem ser devidamente contabilizadas e reportadas numa base de projecto a projecto. Quando financiadas por doadores restritos, assegurar que as transacções são atribuídas a contratos de doadores específicos.

**2 Aplicação e directivas**

2.1 Período de elegibilidade

 O acordo, uma vez assinado por todas as partes, deve especificar a data efectiva de início e fim. Qualquer custo incorrido fora deste período exigirá discussão e aprovação prévias.

2.2 Financiamento

* O orçamento total acordado é o montante total de fundos para implementar o trabalho.
* Garantir que os compromissos de financiamento acordados antes do início da parceria de projecto são incluídos no orçamento total.
* Quaisquer actividades não planeadas e não aprovadas pelo titular do orçamento serão consideradas como custos inelegíveis.
* Todas as facturas (pagamentos, reclamações, responsabilidades e outras contas, documentos e comunicações de qualquer natureza decorrentes ou relacionadas com o acordo) devem ser denominadas em moeda local, salvo acordo específico em contrário, por escrito, entre as partes.
* O orçamento e as despesas do parceiro devem ser expressos em moeda local.

2.3 Transferências de fundos do parceiro

* A WaterAid não exige que os parceiros abram uma conta bancária separada, a menos que tal esteja explicitamente declarado no contrato do doador ou seja um requisito legal do país. No entanto, se o parceiro desejar abrir uma conta separada para facilitar a sua operação, pode fazê-lo.
* Os fundos só serão transferidos para uma conta bancária em nome da organização parceira e em moeda local.
* Os parceiros devem assegurar-se de que existe uma pista de auditoria clara dos fundos fornecidos pela WaterAid e que estas receitas e despesas são codificadas para o projecto específico em questão.
* A frequência da transferência de fundos para os parceiros dependerá da avaliação de risco, dos sistemas e controlos financeiros na organização parceira, da complexidade de quaisquer requisitos contratuais e relatórios dos doadores, e do tamanho do orçamento do projecto (por exemplo, pode ser mensal ou trimestral).
* Concordar e indicar a frequência dos relatórios financeiros no APP.

2.4 Pedido de transferências

* A WaterAid fará o pagamento com base na justificação do montante anterior adiantado através de relatórios financeiros e documentação verificável, e obtenção satisfatória dos resultados acordados, conforme estabelecido no plano do projecto, orçamento e calendário de pagamentos.

2.5 Autorização de transferências

* A autorização de pedidos de transferência de parceiros incluirá uma revisão tanto pelo titular do orçamento como pelo gestor da parceria de projecto (se estas forem pessoas diferentes) para assegurar a consecução das actividades, desempenho e orçamentos acordados.
* Os fundos solicitados pelo parceiro destinar-se-iam a cobrir a previsão de despesas para o período seguinte de relatório.
* O pessoal autorizado do programa aprovaria a transferência através da documentação acordada (consultar Finance Minimum Standard Working with Partners in the Guidelines on Finance Partnership em: <https://washmatters.wateraid.org/publications/guidelines-on-finance-partnerships>). O papel da equipa financeira é processar e libertar os fundos.

2.6 Contrapartidas dos Parceiros

* Os parceiros são obrigados a fornecer informações sobre a utilização dos fundos fornecidos pela WaterAid numa periodicidade acordada, conforme estabelecido no APP.
* A WaterAid irá fornecer um modelo padrão de relatório financeiro para os parceiros utilizarem, especialmente para projectos financiados por doadores. O modelo de relatório fornecido irá apoiar a monitorização e a produção de relatórios em relação ao orçamento acordado para o projecto.
* O Programa Nacional (PN) determinará a frequência da produção de relatórios de parceiros com base no risco.
* Isto será determinado a partir da avaliação de risco realizada durante o processo de selecção do parceiro, revisões anteriores, monitorização e resultados de quaisquer iniciativas de reforço da capacidade.
* Todos os relatórios financeiros do parceiro serão analisados e aprovados pelo titular do orçamento ou pelo pessoal responsável no departamento do Programa com o apoio da equipa financeira.
* A WaterAid fornecerá feedback apropriado aos parceiros sobre o relatório financeiro apresentado. Quaisquer custos não autorizados serão comunicados ao parceiro e será apresentado um relatório corrigido.

2.7 Banco parceiro e gestão de caixa

* Os parceiros devem ter processos e sistemas adequados para gerir os seus saldos bancários e de caixa.
* Os Parceiros estão autorizados a utilizar os rendimentos de juros como julgarem adequado, a menos que o contrato do doador estipule o contrário ou os rendimentos de juros sejam materiais, caso em que devem ser comunicados à WaterAid.

2.8 Saldo do parceiro

* Os saldos do parceiro serão reconciliados pelo menos a cada trimestre para assegurar que o saldo dos relatórios do parceiro está reconciliado com o saldo dos registos da WaterAid.
* Todos os fundos não utilizados no final do ano fiscal serão tratados como pagamento adiantado se o PN tiver um acordo em curso com o parceiro. Os fundos não utilizados, assim como os custos não permitidos após a auditoria, devem ser devolvidos à WaterAid se o acordo de parceria estiver a chegar ao fim ou em conformidade com uma estratégia de saída acordada.

2.9 Documentação e documentos de apoio

* Todas as organizações parceiras registadas como entidade jurídica devem, a todo o momento durante o período do acordo de parceria, manter um sistema de gestão financeira que cumpra os princípios contabilísticos geralmente aceites (PCGA), garantir o cumprimento da auditoria e manter todos os registos conforme exigido pelas leis locais, pela WaterAid e pelos requisitos contratuais relevantes dos doadores.
* Os parceiros que não estão registados devem ter pelo menos processos e procedimentos contabilísticos mínimos implementados.
* Será realizada uma revisão baseada no risco dos documentos de apoio e transacções financeiras durante a monitorização.
* As transacções financeiras sem documentação de apoio adequada devem ser comunicadas e discutidas com o parceiro e a equipa de gestão do PN.
* Quando não for possível justificar as transacções financeiras através de documentação ou provas adequadas, poderá ser tomada uma das seguintes medidas pela gestão do PN:
	+ Proibir a transacção e pedir ao parceiro um reembolso se a subvenção tiver sido dada antecipadamente.
	+ Deduzir o montante da transacção de futuros pedidos de subvenção, se a relação estiver em curso.
	+ Quando a possibilidade de reembolso não for possível, porque a parceria chegou ao fim, o Parceiro será obrigado a reembolsar a WaterAid.

## Anexo G: Formatos de relatórios financeiros e de programas da WaterAid e Ferramentas de Gestão de Projectos

O formato do relatório acordado com o parceiro deve ser anexado para fazer parte do Acordo de Parceria.

A WaterAid e o parceiro devem acordar antecipadamente o formato do relatório (não tem de ser um modelo da WaterAid). A frequência e o nível de detalhe podem ser decididos caso a caso, dependendo dos requisitos do Projecto e do perfil de risco do parceiro.

Também pode ser necessário introduzir uma cláusula a declarar que o formato do relatório está sujeito a alterações, uma vez que os modelos podem ser alterados e melhorados ao longo do tempo. A WaterAid deve ser transparente sobre a razão pela qual as informações são necessárias e para que são utilizadas.

## Anexo H: Princípios de parceria

**A WaterAid e os parceiros devem comprometer-se a respeitar os seguintes princípios de parceria como parte das responsabilidades partilhadas acordadas ao abrigo da secção 3 do Acordo de Parceria.**

1. **Complementaridade ou sinergia** no trabalho para uma visão partilhada: reconhecendo a contribuição e o valor acrescentado que cada parceiro traz.
	* Assegurar o entendimento comum de uma visão partilhada.
	* Estabelecer como as competências, perícia e contactos de cada organização irão contribuir uns para os outros.
	* Respeitar o valor das contribuições não tangíveis tanto quanto as contribuições financeiras.
2. **Respeito e apoio mútuos:** reconhecendo que cada parceiro tem o direito de determinar a sua própria direcção e prioridades organizacionais.
* Cada organização deve compreender os objectivos estratégicos e as prioridades da outra.
* Acordar papéis e responsabilidades para cada organização em actividades conjuntas que se alinhem com os seus objectivos e prioridades organizacionais.
* Financiar a organização para fornecer apoio e desenvolvimento de capacidades suficientes a fim de cumprir os papéis e responsabilidades acordados, quando necessário.
1. **Responsabilidade:** sendo responsáveis uns pelos outros como parceiros e pelas partes interessadas mais vastas, incluindo comunidades, governos e doadores.
	* Assegurar que se dispõe de tempo suficiente para discutir plenamente os objectivos do trabalho comum em conjunto e os papéis e expectativas de cada organização.
	* Assegurar a realização de reuniões regulares (pelo menos anuais) de análise para avaliar o bom funcionamento da parceria e abordar questões.
	* Chegar a acordo e seguir um processo claro para apresentar e abordar quaisquer reclamações de qualquer parte.
	* Estabelecer um processo conjunto para receber e responder ao feedback das comunidades.
	* Assegurar que os procedimentos de protecção são seguidos.
2. **Equidade:** assegurar que os processos de tomada de decisão são tão justos quanto possível, dentro da realidade de que existem relações de poder desiguais, e esforçar-se por aumentar as capacidades dos parceiros menos poderosos para se envolverem.
	* Assegurar que todos têm acesso às informações necessárias para a tomada de decisões em tempo útil.
	* Estabelecer canais de comunicação que sejam acessíveis e apropriados para ambas as partes.
	* Traduzir documentos importantes e ter intérpretes em reuniões nas quais as barreiras linguísticas sejam um problema.
	* Organizar reuniões em momentos e locais que sejam convenientes para todas as partes.
	* Apoiar a participação dos parceiros se estes não tiverem recursos para cobrir os custos.

## Anexo I: Lista de verificação das políticas

**Esta lista de verificação deve ser preenchida pelo parceiro para confirmar a recepção das políticas necessárias que devem ser cumpridas como parte do Acordo.**

Todas as políticas relevantes para o APP devem ser enumeradas nesta secção, incluindo as políticas globais e específicas do país que são exigidas pela WaterAid ou por doadores quando estas forem mais estritas ou obrigatórias.

As organizações parceiras da WaterAid também podem ter políticas relevantes que desejem ou que exijam que a WaterAid cumpra. Estas devem ser discutidas durante o processo de desenvolvimento do Projecto e adicionadas à lista seguinte conforme acordado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome da Política** | **Acesso** | **Obrigatória/conforme acordado**  | **Partilhada****Sim/não** |
| Código de Conduta Global (ou equivalente do parceiro) | <https://www.wateraid.org/uk/publications/global-code-of-conduct-english-web-version-dec-2019-pdf> | Obrigatória |  |
| Código de Conduta de Protecção das Parcerias | Anexo E | Obrigatória |  |
| Norma global: Protecção | <https://www.wateraid.org/uk/publications/global-standard-on-safeguarding> | Obrigatória |  |
| Norma global: Protecção da criança  | <https://www.wateraid.org/uk/publications/web-version-global-standardchild-safeguarding> | Obrigatória |  |
| Política de Qualidade da Água | A WaterAid tem políticas de qualidade da água específicas para cada país que devem ser aplicadas. Estas são baseadas numa [Política de Qualidade da Água Global](https://wateraid.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/bfgx258y/Documents/WaterAid%20UK%20Water%20Quality%20Policy.pdf?csf=1&web=1&e=Ibe1yM): | Obrigatória quando aplicável |  |
| Norma global: Saúde, Segurança e Protecção | [Norma global de segurança e protecção da saúde](https://wateraid.sharepoint.com/sites/the-spring-governance/Shared%20Documents/Global%20Standard%20Health%20Safety%20%26%20Security.pdf) | Obrigatória |  |
| A política da WaterAid sobre Saúde e Segurança nos projectos de construção financiados pela WaterAid | [Saúde e Segurança nos projectos de construção financiados pela WaterAid](https://wateraid.sharepoint.com/sites/bfgx258y/Documents/Forms/All%20documents.aspx?id=%2Fsites%2Fbfgx258y%2FDocuments%2FHealth%20and%20Safety%20Policy%2Epdf&parent=%2Fsites%2Fbfgx258y%2FDocuments&p=true&originalPath=aHR0cHM6Ly93YXRlcmFpZC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Yjovcy9iZmd4MjU4eS9FVzBvVUdCZUt2Wk11MzM5YWF3NUJFZ0IxNEdtVzFOQTEzRzhsb3VoVUM2VUtRP3J0aW1lPWo0ZDUyYXQ1MkVn) | Obrigatória quando aplicável |  |
| Normas de Qualidade do Programa | <https://washmatters.wateraid.org/publications/quality-programme-standards> | Normas críticas de risco Obrigatória |  |
| Saúde e Segurança nos escritórios dos programas nacionais | [Saúde e Segurança nos escritórios dos programas nacionais](https://wateraid.sharepoint.com/sites/the-spring-facilities/Shared%20Documents/?id=/sites/the-spring-facilities/Shared%20Documents/GLO-Health_and_safety_in_country_programme_offices_policy-Eng.pdf&parent=/sites/the-spring-facilities/Shared%20Documents) | Obrigatória quando aplicável |  |
| Protocolo de acesso a ASH do Programa Nacional | Com base na política [na plataforma de PMER](https://wateraid.sharepoint.com/PSU/pmerproject/Shared%20Documents/Global%20WASH%20user%20%26%20reach%20protocol%202018%20FINAL.pdf?web=1)  | Assegurar que o parceiro é capaz de fornecer dados como parte dos requisitos de relatório |  |
| Estruturas e directivas da WaterAid relevantes para trabalhos específicos | [segurança da água](https://washmatters.wateraid.org/water-security)[saneamento](https://washmatters.wateraid.org/publications/sanitation-framework)[higiene](https://washmatters.wateraid.org/publications/hygiene-framework)[equidade e inclusão](https://washmatters.wateraid.org/publications/equity-and-inclusion-framework-a-rights-based-approach-2010)[Sustentabilidade](https://washmatters.wateraid.org/publications/sustainability-framework)[urbana](https://washmatters.wateraid.org/publications/urban-framework) | Para orientação  |  |
| Política e normas contra fraude e branqueamento de capitais da WA | Abrangida no [Código de Conduta Global](https://wateraid.sharepoint.com/sites/the-spring-people/SitePages/Code-of-conduct.aspx) e no [Procedimento global para a denúncia de negligência e violações ao Código de Conduta Global (em Inglês, Global procedure for reporting malpractice and breaches to the Global Code of Conduct)](https://wateraid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/the-spring-people/Shared%20Documents/GLO-Procedure_for_reporting_malpractice_and_breaches_to_the_Global_Code_of_Conduct-Eng.docx?d=w278b6227be35417d8bb0b1e4bdfec329&csf=1&e=iAUaxx) | Conforme acordado com o parceiro — obrigatória |  |
| Manual Financeiro e de Contabilidade da WA[X] | Política específica do país com base na directiva global: <https://washmatters.wateraid.org/publications/guidelines-on-finance-partnerships> | Conforme acordado com o parceiro — obrigatória |  |
| Política de Aprovisionamento da WA[X]  | A versão mais recente das [directivas de aprovisionamento para PN](https://wateraid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/tbwnwf8v/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B25E9D0A3-840E-40E7-8A53-FC88AD95BBEF%7D&file=WaterAidUK%20CP%20Procurement%20Guidelines%20version%20July%202020.docx&action=default&mobileredirect=true&cid=7d30c06f-e10f-4774-85cd-25f2da343e97) encontra-se na pasta Finance SharePoint (em ‘International Finance’) em ‘Business Processes’ – 2020. | Conforme acordado com o parceiro — obrigatória |  |
| Política/Acordo de Protecção de Dados | * [Adenda ao acordo de processamento de dados](https://wateraid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/the-spring-legal-and-compliance/Shared%20Documents/UK-WA_Data_Processor_Addendum_Agreement-Eng.DOCX?d=we32bca4edeaf40f5b2b9744d09a830f4&csf=1&e=6qKUCT)
* [Adenda ao acordo de partilha de dados (de responsável para responsável pelos dados)](https://wateraid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/the-spring-legal-and-compliance/Shared%20Documents/UK-WA_Data_Sharing_Addendum_Agreement_%28Joint_Controller%29-Eng.DOCX?d=wcac6e233f0704a67aed6e48c07e98894&csf=1&e=BHoI8E)
 |  |  |
| *Adicionar outros países ou políticas globais que possam ser relevantes nas linhas abaixo* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Anexo J,K.....: Políticas ou modelos adicionais

Adicionar anexos para políticas e modelos adicionais, conforme necessário.