**Directivas do Acordo de Parceria de Projecto e Modelo para Projectos não financiados pela USAID**

**Publicado em**: Novembro de 2020

|  |
| --- |
| ***Directivas para Acordos de Parceria de Projecto (em itálico — estas secções em caixas são orientações e devem ser eliminadas ao redigir os Acordos)***  ***Introdução***  ***Finalidade e quando utilizar este documento***  *A missão da WaterAid é transformar as vidas das pessoas mais pobres e mais marginalizadas, melhorando o acesso a água segura, saneamento e higiene (ASH). Trabalhamos com parceiros e influenciamos os responsáveis pelas decisões para maximizar o nosso impacto.*  *Trabalhar em parceria com um grande número de organizações é fundamental para a abordagem da WaterAid. A finalidade deste documento é proporcionar orientação para o desenvolvimento de um tipo específico de acordo de parceria — um Acordo de Parceria de Projecto — que seja adequado à finalidade, apoie a responsabilidade mútua e possa ser compreendido por todos os interessados.*  *Deve existir um Acordo de Parceria de Projecto em vigor quando a WaterAid trabalha juntamente com um Parceiro de Projecto para realizar um Projecto específico, com prazos limitados. Um Parceiro de Projecto:*   * *É um parceiro com quem vamos realizar um projecto específico, com prazos limitados, financiado por uma subvenção ou contrato com restrições ou outra modalidade de financiamento com ou sem restrições.* * *Normalmente, recebe fundos da WaterAid para a realização do projecto, de acordo com as suas funções e responsabilidades no âmbito do projecto.* * *Geralmente, funciona a jusante da WaterAid ou como fornecedor secundário quando a WaterAid é a fornecedora principal.* * *É habitualmente (embora nem sempre) nomeado numa proposta de financiamento com restrições a um doador.* * *Está tipicamente envolvido ao longo de todo o projecto, ao contrário de um Prestador de serviços, que está envolvido por um curto período para entregar produtos com prazos limitados (por exemplo, a construção de um bloco de lavagem das mãos).* * *Normalmente, não será um Prestador de serviços no âmbito do mesmo projecto.* * *Também pode estar, mas não tem obrigatoriamente de estar, comprometido com um MdE de parceria estratégica a longo prazo com a WaterAid.*   ***Como usar este documento***  *Os Acordos de Parceria de Projecto devem ser desenvolvidos através de consulta e negociação com os parceiros para assegurar que todos são claros quanto às expectativas, funções e responsabilidades. Estas directivas e modelo podem ser usados para facilitar este requisito.*  *Deve ser elaborado um Acordo de Parceria entre a WaterAid e cada Parceiro de Projecto (isto é, o Acordo de Parceria não deve estar relacionado com vários Parceiros do Projecto).*  *Excepto quando obrigatório (ver secção abaixo), a WaterAid recomenda vivamente que as cláusulas deste modelo sejam seguidas, embora possam ser ajustadas para se adequarem às especificidades da parceria em questão.*  *Quando um acordo de financiamento de doadores requerer que certas cláusulas sejam acordadas por todos os parceiros (cláusulas abaixo), estas* ***devem*** *ser incluídas no acordo de parceria. Para projectos financiados pela USAID, deve ser usado o modelo separado do acordo de parceria específico da USAID.*  ***Lembrete importante***  *A WaterAid [X] não deve assinar um Acordo de Parceria de Projecto até que o contrato do doador tenha sido assinado e sem primeiro realizar a devida diligência e verificações éticas (incluindo verificações da abordagem da organização à equidade e inclusão e uma verificação FinScan), uma avaliação de risco e uma avaliação da capacidade organizacional que inclua uma avaliação da sua capacidade em relação à protecção.*  ***Secções obrigatórias***  *As secções obrigatórias foram destacadas nas directivas como* ***“(secção obrigatória)”****. Estas áreas DEVEM ser incluídas no Acordo de Parceria de Projecto. Os detalhes em algumas destas secções obrigatórias podem ser ajustados conforme aplicável ao acordo específico. Por exemplo, o Acordo DEVE incluir uma declaração de que o não cumprimento das cláusulas do Acordo pode resultar na respectiva cessação, em conformidade com a Secção 17 do presente Acordo. Também é obrigatório incluir uma secção sobre o cumprimento da política de Qualidade da Água da WaterAid se o projecto incluir a construção de pontos de água; no entanto, esta política pode não ser relevante para um projecto de advocacia.*  ***Secções de financiamento***  *As secções de financiamento foram destacadas na orientação como* ***“(financiamento)”****. Estas áreas DEVEM ser incluídas no Acordo de Parceria de Projecto nos casos em que o Parceiro de Projecto recebe financiamento para fornecer elementos específicos de um projecto, com prazos limitados. Normalmente, um Acordo de Parceria de Projecto envolverá a transferência de fundos da WaterAid para um Parceiro de Projecto, pelo que a maioria dos Acordos de Parceria de Projecto deverá incluir estas secções.* |

|  |
| --- |
| ***1. Partes do acordo (secção obrigatória)***  *Devem ser incluídos no Acordo de Parceria uma declaração que inclua o nome organizacional e o endereço jurídico de todas as partes do acordo (definidas como as “Partes”) e a vigência do acordo.*  *Além disso, deve ser indicado o nome do(s) representante(s) principal(ais) de cada Parte para o Projecto.* |

**1. ACORDO DE PARCERIA DE PROJECTO**

**ENTRE**

**WATERAID [X] {introduzir país} E**

**[ORGANIZAÇÃO ABC]**

Este Acordo de Parceria de Projecto (o “Acordo”), datado de {introduzir data}, é celebrado entre a WaterAid {introduzir país}, um Gabinete do Programa Nacional da WaterAid, uma organização registada sem fins lucrativos no Reino Unido, com sede nacional em {introduzir endereço}, doravante referida como “WA[X]” {introduzir inicial do país}. Para efeitos do presente Acordo, a WA[X] será representada por {introduzir nome do Director Nacional ou colaborador principal}.

E

A [Organização ABC], uma organização legalmente registada [Organização Não Governamental] {ou introduzir tipo de organização relevante}, com sede social localizada em {introduzir endereço}, e doravante referida como “[ABC]”. Para efeitos do presente Acordo, a ABC será representada por {introduzir colaborador principal da ABC}.

(em conjunto, as “Partes”)

*A finalidade deste Acordo é assegurar que a WA[X] e a [ABC] discutiram, acordaram e documentaram as suas responsabilidades e compromissos relacionados com [Introduzir nome do projecto e referência do doador, se aplicável].*

Este Acordo é composto pelo presente documento e pelos seguintes anexos, que fazem parte integrante do mesmo:

Anexo A: Termos e condições do doador ou contrato específico do doador

Anexo B: Plano do projecto e entregas

Anexo C: Orçamento do projecto e calendário de pagamentos

Anexo D: Código de Conduta

Anexo E: Código de Conduta de Protecção das Parcerias

Anexo F: Directivas financeiras e jurídicas acordadas da WA[X]

Anexo G: Formatos e calendários da produção de relatórios financeiros e programas

Anexo H: Princípios de Parceria

Anexo I: Lista de verificação das políticas

Anexo J, K...Políticas relevantes da WA[X] e da [ABC], por exemplo, Qualidade da Água

Este Acordo abrange o período de [introduzir data de início] a {introduzir data de fim}, a menos que seja rescindido antes ou corrigido ao abrigo deste Acordo.

|  |
| --- |
| ***2. Declaração de intenções***  *Consultar o Memorando de Entendimento para as intenções partilhadas a longo prazo da parceria entre a* ***[WA X]*** *e a* ***[ABC]****.*  *A intenção deste Acordo de Parceria de Projecto é acordar funções, responsabilidades e expectativas para o trabalho conjunto no* ***[Projecto X]****, tal como estabelecido no plano de projecto acordado.* |

**2. Declaração de Intenções**

{Introduzir/referir-se aos objectivos mais amplos da parceria (para além dos projectos individuais) fazendo referência ao MdE datado de X, se aplicável}

**2.1 Finalidade do presente Acordo**

Com base nas preocupações comuns das Partes, o presente Acordo tem como finalidade estabelecer as disposições pelas quais [introduzir nome e referência do projecto] será realizado, em conformidade com o plano de projecto e orçamento *{Financiamento apenas}* acordados (Anexos B e C, respectivamente):

|  |
| --- |
| ***3. Funções e responsabilidades***  *As funções e responsabilidades na realização do Projecto devem ser claramente definidas*. *As responsabilidades que são obrigatórias quando a WaterAid está a transferir fundos para o parceiro são destacadas [por exemplo, “financiamento”]. Esta secção também deve incluir quaisquer acordos de Governação de Projecto.*  *Exemplos das* ***funções e responsabilidades dos parceiros****:*   * *Implementar as actividades do Projecto em conformidade com este Acordo, incluindo todos os Anexos.* * *Alertar imediatamente por escrito a WaterAid sobre qualquer coisa que possa atrasar ou impedir a implementação do Projecto ou que possa causar danos à reputação da WaterAid, do Parceiro, do Projecto ou de outros.* * *Alertar a WaterAid por escrito sobre qualquer alteração à situação jurídica, financeira, técnica, organizacional ou de propriedade do Parceiro e qualquer alteração ao seu nome, morada ou representante legal.* * *Enviar informações e relatórios à WaterAid de acordo com o calendário e formato de produção de relatórios (Anexo G).* * *Se solicitado, enviar atempadamente à WaterAid todas as informações e documentação necessárias para auditorias e avaliações.* * *Participar em reuniões [mensais/trimestrais] do Projecto.* * *Participar plenamente nos eventos do Projecto/de aprendizagem.* * *Incluir aqui qualquer seguro que deva ser contratado pelo parceiro.*   *Exemplos das* ***funções e responsabilidades da WA****:*   * *Ser Líder de Projecto.* * *Ser responsável pela gestão e realização do Projecto em conformidade com este Acordo.* * *Desenvolver um calendário de monitorização e produção de relatórios mutuamente acordado.* * *Facilitar a coordenação entre os Parceiros de Projecto.* * *Manter os parceiros informados sobre mudanças no Projecto, no contexto ou no financiamento que os afectem e alertar imediatamente os parceiros por escrito sobre qualquer coisa que possa atrasar ou impedir a implementação do Projecto, ou que possa causar danos à reputação da WaterAid, do Parceiro, do Projecto ou de outros.* * *Ser o único intermediário para as comunicações com o Doador, salvo acordo em contrário no presente Acordo.* * *Proporcionar a transferência atempada dos fundos acordados ao Parceiro para financiar planos acordados e aprovados, em conformidade com este Acordo, e de acordo com os Anexos B e C e após a recepção de relatórios adequados, conforme detalhado no Anexo G. [Financiamento].* * *Fornecer apoio e formação adequados ao Parceiro para manter as suas funções e responsabilidades no âmbito deste Acordo e implementar o Projecto de acordo com os Anexos B e C [Financiamento] e em cumprimento das políticas obrigatórias.* * *Conduzir uma avaliação da capacidade de protecção sobre “Protecção contra Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual” (PSEAH) e criar um plano de acção, se necessário, com o Parceiro de Projecto para garantir a existência de protecções eficazes para todos os indivíduos (pessoal do parceiro, pessoal da WaterAid, comunidades onde trabalhamos) de qualquer forma potencial de exploração ou abuso.* * *Agendar e presidir [mensalmente/trimestralmente] reuniões do Projecto.*   *Exemplos de* ***responsabilidades partilhadas*** *pelas Partes:*   * *Cumprir os Princípios de Parceria mutuamente acordados (Anexo H).* * *Promover uma comunicação saudável e honesta sobre o progresso do Projecto e abordar os problemas de boa-fé.* * *Identificar e partilhar reflexões e saber o que está ou não a funcionar, no sentido de adaptar o Projecto conforme necessário.* * *Garantir que os funcionários seleccionados para trabalhar ao abrigo do Acordo de Parceria têm as competências profissionais e técnicas adequadas necessárias para alcançar os objectivos da parceria e são tratados de forma justa, em linha com a lei laboral local.* |

**3. Funções e responsabilidades para [Projecto X]**

As Partes têm funções e responsabilidades individuais, bem como responsabilidades partilhadas neste Acordo. Respeitar-se-ão mutuamente para assegurar que a finalidade comum deste Acordo é alcançada.

**3.1 Responsabilidades da [ABC]**

A função, responsabilidades e recursos da [ABC] no que diz respeito a este Acordo são: {Introduzir a função, as responsabilidades e os recursos da [ABC]}.

A [ABC] não transferirá as responsabilidades estabelecidas neste Acordo para terceiros sem o consentimento prévio por escrito da WA[X].

**3.2 As responsabilidades da WA[X]**

A função, responsabilidades e recursos da WA[X] no que diz respeito a este Acordo são: {Introduzir a função, as responsabilidades e os recursos da WA[X]}.

**3.3 Responsabilidades partilhadas**

As responsabilidades partilhadas da WA[X] e da [ABC] no Acordo são: {Introduzir responsabilidades partilhadas}.

Cada Parte será responsável pelo seu próprio cumprimento da legislação local aplicável e pela saúde, segurança e protecção dos seus funcionários. Cada Parte é responsável por assegurar que os seus funcionários seleccionados para trabalhar ao abrigo deste Acordo têm as competências e capacidades adequadas.

|  |
| --- |
| ***4. Reforço da capacidade e aptidão***  *A WaterAid e as organizações com as quais temos parcerias podem aprender umas com as outras. A finalidade desta secção é traçar o foco principal das actividades de reforço da capacidade relevantes para a realização do projecto específico em questão, incluindo qualquer apoio necessário para que as Partes cumpram quaisquer políticas/processos que estejam incluídos no Acordo de Parceria de Projecto. O desenvolvimento de planos de reforço da capacidade deve ser um exercício conjunto entre a WA e o parceiro, com base numa avaliação conjunta das necessidades. Deve ajudar o parceiro a alcançar os seus próprios objectivos, assim como os da WaterAid.*  *Exemplo de actividades de reforço da capacidade da* ***WA****:*   * *Partilha de conhecimentos do parceiro para ajudar a WA[X] a compreender a forma mais eficaz de se envolver com as comunidades locais.*   *Exemplo de actividades de reforço da capacidade do* ***parceiro****:*   * *Sessão de formação para reforçar as competências no desenvolvimento e monitorização do orçamento.* * *Sessão de formação sobre protecção para aumentar a consciência das responsabilidades, mecanismos de produção de relatórios e normas de conduta esperadas.*   *As actividades de reforço da capacidade podem ser alocadas no orçamento específico do projecto (Anexo C) e/ou incluídas na Secção 3 (Responsabilidades) do acordo de parceria como uma contribuição em espécie.* |

**4 Reforço da capacidade e aptidão**

A WaterAid e os Parceiros de Projecto podem aprender uns com os outros. A WA[X] e a [ABC] identificaram as seguintes prioridades com vista ao reforço da capacidade para permitir que as Partes cumpram os compromissos identificados neste Acordo.

**4.1 Actividades de reforço da capacidade da [ABC]**

{Introduzir as actividades de reforço da capacidade planeadas para este Projecto}

**4.2 Actividades de reforço da capacidade da WA[X]**

{Introduzir as actividades de reforço da capacidade planeadas para este Projecto}

|  |
| --- |
| ***5. Políticas da WaterAid, de Doadores e de Parceiros (inclui algumas que são obrigatórias)***  *Todas as políticas relevantes para o Acordo de Parceria de Projecto 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. A implementação destas políticas pode requerer recursos adicionais ou actividades de reforço da capacidade, tais como formação com vista a familiarizar os parceiros com o conteúdo-chave das políticas da WA[X]. Os problemas de capacidade devem ser identificados com o parceiro e os planos e orçamentos do projecto (ou em planos e orçamentos separados de reforço da capacidade) devem incluir o apoio necessário para assegurar que estão disponíveis recursos financeiros e humanos suficientes da WaterAid.*  *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 incluídas no acordo de parceria, conforme acordado.*  ***Código de Conduta Global (ou equivalente do parceiro — secção obrigatória)***  *O Código de Conduta da WaterAid define os comportamentos profissionais obrigatórios esperados de qualquer pessoa que trabalhe para a WaterAid ou através de uma parceria ou contrato formal com a mesma. O Código de Conduta deve ser acordado e aplicado em cascata com todos os parceiros e respectivos colaboradores e será anexado a todos os Acordos de Parceria.*  *Dependendo da dimensão e capacidade da organização, os parceiros da WaterAid devem actuar segundo um dos seguintes requisitos:*   * *Adoptar o Código de Conduta Global da WaterAid e as suas políticas/normas subsidiárias e mecanismos de produção de relatórios; ou* * *Fornecer comprovativo (a ser anexado) de uma norma que corresponda adequadamente à da WaterAid. (A WaterAid deverá certificar-se de que isto está a ser cumprido ou, alternativamente, providenciar a formação suplementar necessária como medida de reforço); ou* * *Desenvolver a sua própria norma com o apoio da WaterAid.*   *Tais normas devem incluir, pelo menos:*   * *Princípios básicos e compromissos sobre comportamentos éticos; passos para garantir que os colaboradores cumprem as normas; procedimentos a seguir, caso tenham conhecimento de qualquer acção de um colaborador que constitua uma violação das normas; e produção de relatórios.*     *Em todo o trabalho financiado pela WaterAid, todos os colaboradores do parceiro e comunidades relevantes devem ser informados da existência de um canal de comunicação separado com a WaterAid para questões de carácter geral ou para comunicar preocupações ou reclamações. As violações ao Código de Conduta da WaterAid podem ser comunicadas para o nosso parceiro externo independente Safecall* [*http://www.safecall.co.uk/wateraid*](http://www.safecall.co.uk/wateraid) *ou podem ser enviadas por e-mail para* [*fraud@wateraid.org*](mailto:fraud@wateraid.org)*.*  ***Código de Conduta de Protecção das Parcerias (secção obrigatória)***  *O Código de Conduta de Protecção do Parceiro da WaterAid define os comportamentos profissionais obrigatórios esperados por qualquer pessoa que trabalhe para ou com a WaterAid ou através de uma parceria ou contrato formal com a mesma. O Código de Conduta de Protecção das Parcerias* ***deve*** *ser aplicado em cascata a todos os parceiros e respectivos colaboradores e anexado a todos os acordos de parceria.*  *Todos os parceiros devem assinar o Código de Conduta de Protecção das Parcerias e garantir que este é sempre respeitado.*  ***Princípios da Salvaguarda de Crianças (secção obrigatória)***  *Os Princípios de Salvaguarda de Crianças da WaterAid e Procedimentos associados (atualizados em 2022) fornecem orientação e direcção aos Programas Nacionais sobre a responsabilidade que a WaterAid tem para com as crianças com as quais os seus funcionários, voluntários, consultores, parceiros e apoiantes entram em contacto.*  *Dependendo da dimensão e capacidade da organização, os parceiros da WaterAid devem actuar segundo um dos seguintes requisitos:*   * *Adoptar as Princípios da Salvaguarda de Crianças e os procedimentos de produção de relatórios da WaterAid;* * *Fornecer comprovativo (a ser anexado) de uma norma que corresponda adequadamente à da WaterAid.* * *Desenvolver a sua própria norma com o apoio da WaterAid.*   ***Política de Qualidade da Água (secção obrigatória, se aplicável)***  *Se o projecto que este Acordo de Parceria de Projecto cobre abranger uma componente de prestação de serviços de água, então isto DEVE ser incluído.*  ***Saúde, Segurança e Protecção (secção obrigatória)***  *Os parceiros devem ser capazes de demonstrar que têm em vigor medidas de controlo adequadas que minimizem o risco de o pessoal do parceiro, empreiteiros, voluntários ou membros da comunidade ficarem lesionados, lesados ou feridos durante a realização das actividades do Projecto ou quando acederem ou utilizarem quaisquer serviços prestados no âmbito do Projecto (de acordo com o princípio da WaterAid de “Não prejudicar”). Quando necessário, este exercício pode ser concluído em colaboração e com o apoio técnico da WaterAid.*  *Espera-se que qualquer um dos seguintes incidentes de saúde, segurança ou protecção seja comunicado a um gestor sénior designado pela WaterAid, logo que seja seguro fazê-lo:*   * *Morte, incapacidade ou lesão grave de um colaborador principal do parceiro, empreiteiro, consultor ou voluntário através de quaisquer actividades levadas a cabo como parte do Projecto.* * *Morte, incapacidade ou lesão grave de qualquer membro da comunidade ao aceder ou utilizar quaisquer serviços prestados no âmbito do Projecto.* * *Qualquer incidente de saúde, segurança e protecção que tenha levado à suspensão ou encerramento das actividades do Projecto.* * *Qualquer incidente de saúde, segurança e protecção que seja especialmente sensível e que tenha um potencial de resultar em danos à reputação da WaterAid.*   ***Nota:*** *os Parceiros têm o direito de anonimizar os dados pessoais ao comunicarem qualquer um dos incidentes acima descritos.*  *Quando os parceiros realizam actividades de construção, devem conhecer e estar empenhados no cumprimento de quaisquer obrigações relativas à Saúde e Segurança. Tal como declarado na* ***política da WaterAid sobre Saúde e Segurança nos locais de construção financiados pela WaterAid****, é obrigatório que isto seja incluído nos Acordos de Parceria de Projecto relevantes.*  ***Normas de Qualidade do Programa***  *A WA[X] deve certificar-se de que os parceiros conhecem as Normas de Qualidade do Programa e discutir como estas podem ser aplicadas durante o Projecto, e se é necessário um reforço adicional da capacidade para apoiar isto. As seis normas críticas de risco são* ***obrigatórias****.*  ***Outras Políticas e Documentos-chave***  *É também importante considerar se é relevante para cada Acordo de Parceria de Projecto exigir o cumprimento das seguintes políticas:*   * *Saúde e segurança no escritório.* * *Protocolo de Acesso a ASH do Programa Nacional para medir a nossa contribuição para o acesso a ASH — mas principalmente associado ao âmbito de resultados acordado que faz parte dos acordos de projecto actuais.* * *Estruturas e directivas da WaterAid (que apoiam as normas de qualidade do programa), Política contra fraude e branqueamento de capitais da WA (Conforme acordado com o parceiro — secção obrigatória).* * *Manual Financeiro e de Contabilidade da WA[X] (Conforme acordado com o parceiro — secção obrigatória).* * *Política de Aprovisionamento da WA[X] (Conforme acordado com o parceiro — secção obrigatória).* * *Política/Acordo de Protecção de Dados.* |

**5 Políticas da WaterAid e da [ABC] e dos Doadores**

As seguintes políticas aplicam-se a este Acordo e são incluídas como anexos [anexos de referência]. Todas as Partes concordam em cumprir estas políticas.

* Código de Conduta
* Código de Conduta de Protecção das Parcerias
* Princípios da Salvaguarda de Crianças
* Política de Qualidade da Água da WA[X]
* Saúde e Segurança nos projectos de construção financiados pela WaterAid
* Política de Saúde e Segurança no Trabalho (da WaterAid ou dos Parceiros, conforme acordado)
* Normas de Qualidade do Programa
* Termos e condições do doador ou contrato específico do doador
* Outras políticas da WA[X] e documentos-chave conforme acordado (fornecer detalhes)
* Políticas da [ABC] relevantes conforme acordado (fornecer detalhes)

As violações ao Código de Conduta devem ser comunicadas ao Director Nacional da WA [X], para o nosso parceiro externo independente Safecall <http://www.safecall.co.uk/wateraid>, ou por e-mail para [fraud@wateraid.org](mailto:fraud@wateraid.org).

|  |
| --- |
| ***6. Cumprimento dos termos e condições do Doador (secção obrigatória)***  *Quando um parceiro recebe fundos da WaterAid que têm requisitos de um doador, os termos e condições do doador são aplicados em cascata ao parceiro e devem ser claramente compreendidos e cumpridos por ambas as partes. Quaisquer requisitos específicos do doador que o parceiro necessite de cumprir DEVEM ser incluídos aqui e acompanhados com formação e apoio quando necessário para assegurar o cumprimento. Quando existir um conflito entre os requisitos do doador e da WaterAid, a precedência DEVE ser clara.* |

**6 Cumprimento dos termos e condições do Doador**

{Introduzir termos e condições específicos do doador relevantes para o financiamento a ser transferido para o Parceiro de Projecto para este projecto [se extenso, incluir como anexo separado. Se necessário, anexar também os termos e condições padrão do doador e/ou uma cópia do próprio contrato do doador]}

|  |
| --- |
| ***7. Transparência (obrigatória para alguns projectos, por exemplo, para alguns projectos financiados pelo DFID/FCDO)***  *A WaterAid está empenhada na transparência; é uma pedra angular da nossa Estrutura de Responsabilidade. Acreditamos que sermos transparentes sobre como os fundos de desenvolvimento são utilizados aumenta a possibilidade de serem usados de forma responsável e eficaz. Quando um doador o exige, a WaterAid publica trimestralmente informações financeiras sobre certos programas, incluindo rendimentos, despesas e desembolsos a parceiros através do website da Iniciativa Internacional para a Transparência da Ajuda (IATI), de acordo com uma norma acordada internacionalmente. É importante notar que não publicamos quaisquer dados pessoais através da IATI. O processo é coordenado pela WaterAid UK, para reduzir tanto quanto possível qualquer encargo adicional sobre os programas nacionais e parceiros. O seu contrato de doador deve declarar se a publicação de informações à IATI é necessária.*  *Em algumas circunstâncias (raras), podemos concordar em não publicar detalhes de parceiros individuais, por exemplo, porque fazê-lo pode potencialmente colocar a segurança dos colaboradores em risco ou de alguma forma minar a capacidade de o parceiro realizar o trabalho do programa. Quaisquer questões ou preocupações levantadas pelos parceiros sobre a publicação devem ser claramente documentadas e encaminhadas para a Unidade de Apoio ao Programa (PSUsupport@wateraid.org) para consideração.*  *O Acordo deve explicar a nossa abordagem à transparência e estabelecer claramente que informações do parceiro serão publicadas, onde e com que frequência.* |

**7. Transparência**

A WaterAid e a [ABC] estão empenhadas na transparência. Conforme requerido pelo [nome do doador], a WaterAid publicará trimestralmente, de acordo com a norma da Iniciativa Internacional para a Transparência da Ajuda (IATI), informações financeiras sobre o trabalho dos programas da WaterAid, incluindo o trabalho realizado pela [ABC] ao abrigo deste Acordo, salvo acordo em contrário por escrito da WA[X]. A publicação incluirá detalhes de Parceiros de Projecto individuais (nomes de organizações) e financiamento trimestral agregado distribuído pela WA[X] à [ABC]. Não serão publicados quaisquer dados pessoais.

|  |
| --- |
| ***8. Co-financiamento***  *Alguns grandes doadores (por exemplo, a CE) exigem que a WaterAid assegure o co-financiamento de outro doador (por exemplo, uma fundação) para o Projecto ou iguala os fundos fornecidos pelo doador, comprometendo também os fundos da WaterAid para o Projecto. Em muitos casos, segue-se o requisito de que a WaterAid deve encontrar um parceiro adequado que também forneça alguma contribuição financeira de modo a igualar o financiamento do doador principal. Se for este o caso, o Acordo de Parceria de Projecto DEVE descrever em detalhe os montantes, condições e obrigações do parceiro em relação ao co-financiamento.* |

**8. Co-financiamento**

{Introduzir os detalhes dos requisitos de co-financiamento para o Parceiro, incluindo montantes, requisitos e quaisquer obrigações decorrentes do co-financiamento.}

{Ou estado: não existem requisitos de co-financiamento.}

|  |
| --- |
| ***9. Marca dos recursos entregues ou adquiridos/Visibilidade***  *É política global da WaterAid não marcar os recursos físicos entregues ou adquiridos através dos nossos programas. A WaterAid quer encorajar a propriedade total pela entidade que será responsável pela gestão dos serviços desenvolvidos, por exemplo, o comité de gestão da água baseado na comunidade ou o comité de gestão da escola ou centro de saúde. Marcar as instalações com o logótipo da WaterAid ou o logótipo do parceiro iria contra este objectivo. Nos casos em que o doador requer a marca, a WaterAid pode considerar adicionar a sua marca juntamente com a do doador, e encorajamos os nossos Parceiros de Projecto a colocar a sua própria marca de forma mais proeminente e a colocar os logótipos do doador (e da WaterAid, se aplicável) com a indicação “apoiado por:”. Isto também se aplica a qualquer sinal que faça publicidade ao Projecto.* |

**9. Marca dos recursos entregues ou adquiridos**

{Lista de requisitos de marca/visibilidade, se aplicável}.

|  |
| --- |
| ***10. Disposições financeiras (secção obrigatória)***   * *Os detalhes dos acordos financeiros entre a WaterAid e o Parceiro de Projecto DEVEM ser estabelecidos no Acordo de Parceria de Projecto. As secções obrigatórias estão incluídas abaixo.*   *Secções* ***obrigatórias****:*   * *Uma declaração de que a WaterAid irá fornecer financiamento ao parceiro de acordo com o orçamento e calendário de pagamentos acordados para o Projecto e de que o financiamento futuro não está garantido e está sujeito à disponibilidade de fundos.* * *O processo de libertação de fundos para o parceiro.* * *Procedimentos para informar ou obter a permissão da WaterAid no caso de alterações ao plano e/ou orçamento do Projecto.* * *O requisito de processos financeiros e legais apropriados que protejam adequadamente os fundos e recursos da WaterAid e cumpram os regulamentos dos doadores. Estas podem ser as directivas financeiras e jurídicas da WaterAid (que devem ser anexadas ao acordo) ou os próprios manuais de procedimentos e documentação do parceiro, se a WaterAid os considerar suficientes e apropriados.* * *Responsabilidade e processos para a utilização dos fundos da WaterAid por, ou a transferência de responsabilidade para, qualquer terceiro (por exemplo, subvenções e pagamentos de empreiteiros).* * *Um requisito para a devolução de fundos não utilizados.* * *Um requisito para informar a WaterAid se o Parceiro receber mais contribuições de outras fontes para financiar o mesmo Projecto.* * *Procedimentos a seguir se qualquer das Partes receber ou planear solicitar financiamento adicional de outros doadores para os fins especificados no acordo.* * *A utilização do pessoal financiado pela WaterAid (dependendo do nível de esforço acordado), ferramentas, equipamento ou recursos em projectos financiados por outros doadores.* * *Propriedade dos recursos na conclusão da parceria, especialmente se o doador for financiado.*   *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, porém os fundos do Projecto e da WaterAid e do Doador devem ser identificáveis através do sistema de contabilidade do Parceiro (por exemplo, através de codificação).* |

**10. Disposições financeiras**

10.1 Como parte do presente Acordo, e em conformidade com o orçamento do Projecto estabelecido no Anexo C, a WA[X] fornecerá à [ABC] fundos até um montante máximo de {introduzir o total de fundos acordados em conformidade com o orçamento no Anexo C} para o período de financiamento acordado de [introduzir data final].

10.2 A [ABC] deve solicitar a aprovação prévia por escrito da WA[X] antes de serem efectuadas quaisquer alterações ao orçamento do Projecto.

10.3 A WA[X] deve efectuar o pagamento em moeda local, libertando as prestações do fundo com base na recepção do relatório {mensal/trimestral} **(Anexo G)** e no cumprimento satisfatório das produções acordadas, conforme estabelecido no plano e orçamento do Projecto.

10.4 {Conforme acordado com o parceiro: a [ABC] utilizará os fundos para as actividades do Projecto acordadas (consultar os anexos B e C relevantes), salvo acordo em contrário por escrito com a WA[X]} ou declaração em contrário na secção 6 do presente Acordo].

10.5 A [ABC] assegurará que todas as transacções financeiras são justificadas com documentação de apoio apropriada e em conformidade com o Orçamento do Projecto (Anexo C). Os registos financeiros de apoio serão mantidos pela [ABC] durante pelo menos [7] anos (o mínimo de sete anos ou conforme exigido pelo doador ou nesse país).

10.6 A [ABC] concederá o direito de acesso aos registos relacionados com o projecto (financeiros e não financeiros) ao pessoal da WaterAid, incluindo Auditores Internos, outros Auditores contratados pela WaterAid, pessoal do doador a montante do projecto e aos seus Auditores.

10.7 A ABC deve seguir as directivas financeiras e jurídicas da WA[X] que formam o Anexo F e são parte integrante deste Acordo.

10.8 A [ABC] seguirá os requisitos de cumprimento dos doadores, conforme indicado na **[secção 6 sobre os Termos e Condições dos Doadores]**.

10.9 A [ABC] obterá aprovação prévia por escrito da WA[X] antes de transferir fundos para um terceiro não incluído no plano do projecto.

10.10 A [ABC] informará imediatamente a WA[X] se parecer provável que os fundos não serão utilizados ou se não for possível atingir as finalidades do financiamento. A [ABC] consultará a WA[X] sobre quaisquer fundos ou recursos não gastos no final do projecto ou na cessação do presente Acordo. A [ABC] só poderá utilizar tais fundos para outro fim mediante autorização por escrito do representante da WA[X]. Normalmente, a WA[X] exige o reembolso de fundos não gastos e a devolução de quaisquer recursos emprestados.

10.11 Nenhum pessoal, ferramentas, equipamento ou recursos financiados pela WaterAid deve ser utilizado em projectos financiados por outros doadores sem uma confirmação por escrito da WA[X].

10.12 A [ABC] informará a WA[X] se receber contribuições de outras fontes para financiar o mesmo projecto.

10.13 Será realizada anualmente uma auditoria externa da WA[X] (facilitada e financiada pela WA[X]) ou de acordo com os prazos dos doadores, se forem mais frequentes. Isto inclui uma revisão das contas financeiras, receitas e despesas de uma amostra dos projectos da WA[X]. A [ABC] concorda em cooperar com os Termos da Auditoria se o Auditor escolher a [ABC] na sua amostra.

10.14 A [ABC] utilizará {pacote financeiro X ou Excel, etc.} para registar as transacções financeiras relacionadas com este projecto.

|  |
| --- |
| ***11. Uso indevido de fundos (secção obrigatória)***  *Os procedimentos para comunicar qualquer suspeita de uso indevido de fundos da WaterAid ou fundos não contabilizados DEVEM ser estabelecidos e incluir os direitos da WaterAid no que diz respeito a exigir o reembolso e a cessação do Acordo de Parceria de Projecto.* |

**11 Uso indevido de fundos**

11.1 Tanto a WA[X] como a [ABC] assegurarão a existência de sistemas e controlos adequados para minimizar o risco de uso indevido de fundos e identificar e abordar o uso indevido de fundos.

11.2 Se a [ABC] suspeitar de qualquer uso indevido de fundos, notificará a WA[X] imediatamente por escrito.

11.3 Nos casos em que os fundos não possam ser contabilizados correctamente de acordo com o Anexo F, a WA[X] reserva-se o direito de rescindir o Acordo e exigir o reembolso de quaisquer fundos da WaterAid usados indevidamente. Em casos de suspeita de negligência, pode ser instaurada uma acção legal.

11.4 A [ABC] pode ainda comunicar suspeitas de uso indevido de fundos através de [fraud@wateraid.org](mailto:fraud@wateraid.org) e/ou para o nosso parceiro externo independente Safecall <http://www.safecall.co.uk/wateraid>.

11.5 A WA[X] retém o direito de iniciar uma investigação e tomar medidas legais, se apropriado, em caso de uso indevido de fundos.

|  |
| --- |
| ***12. Incidentes de Protecção e Defesa da Criança (secção obrigatória)***  *Os parceiros são obrigados a comunicar questões de protecção, pelo que devem ser estabelecidos procedimentos para a comunicação de qualquer incidente de protecção ou de defesa de crianças, real ou suspeito. Por exemplo, todos os incidentes devem ser comunicados ao Director Nacional da WaterAid ou ao Ponto Focal de Protecção num prazo de 24 horas e deve ser implementado um plano de acção acordado para gerir o incidente.*  *Deve ficar claro que a má gestão de um incidente de protecção é motivo para a cessação do acordo.*  *Os Parceiros devem procurar aconselhamento junto da WaterAid antes de iniciar uma investigação sobre incidentes, suspeitas ou alegações de incidentes relacionados com a Protecção.* |

**12. Protecção — Obrigação de comunicar**

12.1 A [ABC] comunicará imediatamente à WaterAid (num prazo máximo de 24 horas) todos os incidentes, suspeitas ou alegações de incidentes relacionados com Protecção.

12.2 A [ABC] não iniciará uma investigação de incidentes, suspeitas ou alegações de incidentes relacionados com a Protecção antes de informar a WaterAid.

12.3 A má gestão de um incidente de Protecção é motivo para a cessação deste acordo.

|  |
| --- |
| ***13. Gestão de saúde, segurança e protecção (secção obrigatória)***  *Os parceiros devem ter avaliado quaisquer riscos de saúde, segurança e protecção que estejam associados à realização das actividades do projecto e ter definido medidas de controlo para minimizar estes riscos para o seu pessoal, voluntários e comunidades que estamos a apoiar (de acordo com o nosso Princípio de Não prejudicar).*  *Os parceiros devem conhecer os requisitos de comunicação de incidentes à WaterAid que ocorram durante as nossas actividades financiadas.* |

**13. Gestão de saúde, segurança e protecção**

13.1 A [ABC] realizará uma avaliação dos riscos de saúde, segurança e protecção e documentará um plano de segurança antes de iniciar as actividades.

13.2 A [ABC] comunicará todos os seguintes incidentes de Saúde, Segurança e Protecção relacionados com as actividades financiadas pela WaterAid a um Gestor Sénior da WaterAid assim que for seguro fazê-lo (e num prazo máximo de 24 horas):

* Morte, incapacidade ou lesão grave de um colaborador principal do parceiro, empreiteiro, consultor ou voluntário através de quaisquer actividades levadas a cabo como parte do projecto.
* Morte, incapacidade ou lesão grave de qualquer membro da comunidade ao aceder ou utilizar quaisquer serviços prestados no âmbito do projecto.
* Qualquer incidente de saúde, segurança e protecção que tenha levado à suspensão ou encerramento das actividades do projecto.
* Qualquer incidente de saúde, segurança e protecção que seja especialmente sensível e que tenha um potencial de resultar em danos à reputação da WaterAid.

|  |
| --- |
| ***14. Litígios (secção obrigatória)***  *DEVE ser acordada uma cláusula sobre resolução de litígios com a organização parceira, devendo esta ser incluída no Acordo de Parceria de Projecto.* |

**14 Litígios**

Em caso de qualquer litígio, discordância ou conflito decorrente ou relacionado com o presente Acordo, serão seguidos os seguintes procedimentos:

14.1 Em primeira instância, será realizada uma reunião entre as Partes entre as quais tenha surgido a discordância. A reunião incluirá as Partes directamente envolvidas na discordância, juntamente com os representantes dos parceiros designados no presente Acordo.

14.2 Se esta reunião não permitir chegar a um acordo amigável e mutuamente acordável, será identificado um mediador externo, aceitável por ambas as Partes, e seguir-se-á um processo de mediação. Isto pode envolver reuniões individuais com o mediador, seguidas de outra reunião com os parceiros envolvidos e o mediador.

14.3 {Introduzir outras medidas apropriadas ao contexto jurídico da parceria se o disposto nas alíneas 14.1 e 14.2 não ajudar na resolução do litígio}.

|  |
| --- |
| ***15. Monitorização, produção de relatórios, revisão e reflexão (inclui algumas secções obrigatórias)***  *Os detalhes dos procedimentos de Monitorização e Avaliação previstos devem ser estabelecidos no Acordo de Parceria e no Plano de Projecto (Anexo B), de acordo com os procedimentos centrais de PMER da WA. O âmbito e extensão da monitorização variarão em função do tipo de parceria, fonte de financiamento e dimensão, localização do programa, capacidade do parceiro e o nível de risco avaliado. As cláusulas obrigatórias estão enumeradas neste modelo.*  ***Visitas de apoiantes ou pessoal da WaterAid não directamente relacionados com o projecto —*** *Sugerimos que os Acordos de Parceria de Projecto incluam uma cláusula que estabeleça os procedimentos para assegurar que as organizações parceiras não são sobrecarregadas com pedidos de visitas de apoiantes ou pessoal da WaterAid não directamente relacionados com o programa.*  *Isto deve incluir uma sensibilidade particular para visitas regulares ou prolongadas ou quando está envolvido um grande número de participantes. A finalidade da visita deve ser clarificada com o parceiro e deve ser fornecido acompanhamento ou feedback apropriado.* |

**15 Planeamento, monitorização, avaliação e produção de relatórios**

15.1 As Partes terão procedimentos de monitorização apropriados para assegurar que as contribuições, actividades e produções são de um nível razoável, estão em conformidade com o plano (Anexo B) e orçamento (Anexo C), e que o projecto é gerido em cumprimento dos requisitos da WA e dos doadores.

15.2 A fim de gerir eficazmente o projecto, a [WA X ou ABC] deve assegurar-se de que mantém as seguintes ferramentas de gestão de projecto actualizadas ao longo de todo o Projecto:

15.2.1 Plano de Implementação

15.2.2 Plano de Monitorização e Avaliação (“Plano de M&A”)

15.2.3 Registo de Riscos

15.3 A WA[X] pode fornecer ferramentas, modelos e apoio [Anexo G] e assegurará que estas ferramentas são práticas, úteis e apoiam uma gestão eficaz do projecto.

15.4 A [ABC] fornecerá dados de monitorização à WA[X] de acordo com o plano de M&A acordado.

15.5 As Partes participarão em reuniões regulares de monitorização, de acordo com um calendário mutuamente acordado, onde será revisto o progresso em relação ao Plano de Implementação e ao orçamento, e serão discutidas as próximas actividades para o mês seguinte.

15.6 As Partes participarão em reuniões trimestrais de reflexão, de acordo com um calendário mutuamente acordado e comunicado atempadamente, com vista à discussão do Projecto. Estas serão organizadas pela WA[X] e envolverão uma combinação de revisão da documentação do projecto e reflexão para identificar acções-chave a fim de fortalecer o projecto no futuro.

15.7 As Partes concordam realizar uma revisão [anual] da parceria para encorajar o feedback mútuo entre todas as Partes, rever o progresso em relação às finalidades da parceria relevantes para o Projecto, reflectir em que medida a própria parceria está a funcionar, relevante para o Projecto, e acordar acções a longo prazo a fim de abordar quaisquer desafios identificados no âmbito da parceria ou tirar partido de quaisquer oportunidades identificadas, com o propósito de cumprir este Acordo.

15.8 As Partes concordam que será realizada uma avaliação externa no final do projecto por um contratante da WA[X]. A equipa de avaliação será seleccionada pela WA[X] mediante consulta entre as Partes. Também pode ser realizada uma avaliação externa pelo Doador. A [ABC] irá envolver-se e apoiar todas as actividades de avaliação, conforme necessário.

15.9 A equipa financeira e de programas/políticas da WA[X] organizará visitas à [ABC] e localizações do projecto [trimestrais/bianuais, etc.] de acordo com um calendário mutuamente acordado e comunicado atempadamente, para monitorização e apoio. Outro pessoal da WA, incluindo o pessoal responsável pela auditoria interna, poderá também precisar de visitar a [ABC] e as localizações do projecto. O calendário das referidas visitas será acordado com a [ABC] e a finalidade e os resultados esperados serão clarificados. O pessoal da WA[X] terá acesso sem restrições a todos os registos relacionados com os fundos da WA e com o Projecto.

15.10 Visitas da WaterAid ou de apoiantes ou pessoal não directamente relacionado com o projecto:

15.10.1 Antes de qualquer visita, a WaterAid comunicará a finalidade e os resultados esperados da visita.

|  |
| --- |
| ***16. Estratégia de Transição do Projecto***  *O objectivo das* ***estratégias de saída do projecto*** *é assegurar a sustentabilidade das produções e resultados dos projectos. O plano de saída do projecto está incluído na fase de Concepção do Projecto e é actualizado como parte da fase de Avaliação e Transição do Projecto nos procedimentos centrais de PMER. Todas as partes interessadas relevantes devem ser envolvidas no desenvolvimento do plano de saída do projecto (por exemplo, organizações baseadas na comunidade e instituições governamentais locais). Os detalhes específicos dependerão do programa individual ou do âmbito e objectivos do projecto, mas é provável que os elementos-chave incluam: Funções e responsabilidades de gestão, formação, mecanismos de financiamento para operações e manutenção, encerramento de subvenções e manutenção de recursos.* |

**16 Estratégia de Transição do Projecto**

O objectivo das **estratégias de saída do projecto** é assegurar a sustentabilidade das produções e resultados dos projectos.

16.1 As Partes concordam em desenvolver um plano para a Transição do projecto e a aceitação de responsabilidades de gestão e financiamento pelas partes interessadas apropriadas.

{Introduzir o plano de transição}

|  |
| --- |
| ***17. Alterações e cessação do Acordo de Parceria (secção obrigatória)***  *DEVEM ser incluídos os procedimentos para alterar e cessar o Acordo de Parceria. As áreas obrigatórias estão incluídas abaixo.*  *Áreas obrigatórias:*   * *Procedimentos para fazer alterações ou emendas ao orçamento acordado, produções planeadas, calendário de implementação e marcos.* * *Procedimentos para modificar ou alterar o Acordo de Parceria de Projecto ou os seus anexos.* * *Procedimentos a seguir se surgirem quaisquer circunstâncias ou acções graves que ameacem a conclusão bem-sucedida do projecto ou acordo.* * *O direito de qualquer das Partes de suspender ou terminar a parceria se as condições do Acordo de Parceria de Projecto não forem cumpridas.* * *Procedimentos e direitos da WaterAid se as responsabilidades do parceiro não forem cumpridas com um nível razoável de qualidade, no que diz respeito a fundos já transferidos e pagamentos futuros. Um procedimento equivalente com os direitos do parceiro se as responsabilidades da WaterAid não forem cumpridas a um nível razoável de qualidade. É necessário discutir e acordar níveis de qualidade razoáveis como parte do processo de desenvolvimento do Acordo de Parceria de Projecto.* * *Procedimentos a seguir no caso de um evento considerado como sendo de força maior, que esteja fora do controlo das Partes e que interfira com o trabalho no projecto (por exemplo, fenómenos naturais, pandemia, guerras [declaradas ou não] invasão, revoluções, agitação social, actos do Governo).* * *Requisito de notificação de alterações em qualquer uma das Partes, por exemplo, nos funcionários superiores, na equipa de gestão do projecto, no pessoal específico do projecto, no pessoal do órgão directivo, no memorando de entendimento, na estrutura jurídica, nas regras e regulamentos ou mudança da sede social.* * *Direitos e procedimentos se qualquer Parte acreditar que a parceria já não está a operar no interesse da organização.* * *Processos a seguir em caso de suspensão ou cessação não planeada no que diz respeito a assegurar a sustentabilidade do trabalho realizado até ao momento e minimizar o impacto nas comunidades.* * *Procedimentos de reembolso dos custos incorridos até à data da cessação e dos custos futuros necessários.* * *Regras para a continuação ou interrupção das actividades e despesas de financiamento em caso de suspensão, e restabelecimento do Projecto após a suspensão.* * *Uma declaração de que as disposições do Acordo de Parceria de Projecto sobreviverão à sua cessação na medida do necessário para permitir uma regularização de contas entre a WaterAid e o parceiro e uma Auditoria pelo doador, durante o número de anos necessário, de acordo com o contrato do doador.* |

**17 Alterações e cessação do Acordo de Parceria**

17.1 As Partes concordam em fazer ajustes a este Acordo, incluindo ao plano e orçamento do projecto (sujeito a acordo prévio com o doador, quando necessário), caso qualquer dos processos de monitorização descritos na secção 15 indique que tal é necessário para que o projecto atinja os seus objectivos.

17.2 Nenhuma modificação ou alteração neste Acordo ou nos seus anexos será válida e aplicável a menos que seja acordada por escrito após consulta entre as Partes do presente Acordo e assinada pelos representantes acordados da [ABC] e da WA[X].

17.3 Cada Parte informará a outra Parte por escrito assim que possível de quaisquer circunstâncias ou acções graves que ameacem a conclusão bem-sucedida deste Projecto ou Acordo.

17.4 Se as condições deste Acordo não forem cumpridas, incluindo ao abrigo da cláusula 17.5, qualquer uma das Partes reservar-se-á o direito de suspender ou terminar a parceria, informando por escrito a outra Parte num prazo não inferior a **[XX]** dias.

17.5 Se a realização, gestão e/ou produções/resultados do projecto não alcançarem um padrão de qualidade razoável, a WA[X] reservar-se-á o direito de solicitar à [ABC] o reembolso das despesas efectuadas e/ou financiar o trabalho adicional necessário para atingir o padrão de qualidade esperado, de acordo com as especificações e concepções acordadas.

17.6 No caso de um evento fora do controlo razoável de qualquer das Partes considerado como sendo de “Força Maior” e, logo que possível, após o mesmo (incluindo fenómenos naturais, pandemia, guerras [declaradas ou não], acto ou ameaça de invasão, revolução ou agitação social, actos de Governo, greve, bloqueio, acção industrial, incêndio, inundação, seca, tempestade, falha de qualquer sistema informático telefónico ou online operado por terceiros ou qualquer outro evento de natureza ou força semelhante que perturbe a participação de qualquer das Partes ou a realização do projecto), a WA[X] e a [ABC] devem notificar-se mutuamente por escrito quanto aos detalhes deste evento no caso de as Partes não serem total ou parcialmente capazes de cumprir as suas responsabilidades. As Partes devem discutir as medidas apropriadas que deverão ser tomadas, que podem incluir o cancelamento imediato do projecto ou a cessação do presente Acordo.

17.7 Qualquer alteração, no seio de qualquer das Partes (até ao nível nacional), nos funcionários superiores, na equipa de gestão do projecto, no pessoal específico do projecto, no pessoal do órgão directivo e qualquer alteração material ao memorando de entendimento, estrutura ou nome jurídico, regras e regulamentos ou qualquer alteração da sede social devem ser devidamente notificadas por escrito à outra Parte.

17.8 Qualquer das Partes tem o direito de se desvincular do presente Acordo se:

17.8.1 Após ter seguido primeiramente o procedimento de litígio descrito na cláusula 14, acreditar que a parceria já não está a operar no interesse da organização; ou

17.8.2 De acordo com a cláusula 11.2 (Uso indevido de fundos); ou

17.8.3 Violação da cláusula 12 (Protecção — Obrigação de comunicar).

Nestas circunstâncias, as razões para a cessação devem ser fornecidas à outra Parte por escrito, mediante um aviso prévio de [XX] dias.

17.9 No caso de suspensão ou cessação não planeada, as Partes concordam que será desenvolvido um plano de acção para assegurar a sustentabilidade de qualquer trabalho realizado até ao momento e limitar o impacto negativo sobre as comunidades envolvidas no projecto.

17.10 No caso de cessação, excepto quando a WA[X] efectuar a cessão devido a violação da [ABC] ao abrigo da cláusula 17.8.2 ou 17.8.3, a WA[X] concorda em reembolsar a [ABC] por todos os custos razoáveis incorridos na execução do projecto até à data da cessação, incluindo quaisquer custos necessários para o fecho do projecto. O reembolso não deve exceder a dotação total da WaterAid para o projecto.

17.11 Em caso de suspensão, nenhuma actividade deve continuar no âmbito do projecto, excepto as actividades necessárias para preservar ou proteger os objectivos, produções, equipamento ou trabalhos associados ao projecto e os fundos só podem ser gastos com a autorização por escrito da WA[X]. A WA[X] pode restabelecer o projecto ao seu critério, em consulta com a [ABC].

17.12 Certas disposições deste Acordo devem sobreviver à sua cessação na medida do necessário para permitir uma liquidação ordenada de contas entre a WA[X] e a [ABC] e para cumprir os termos e condições do doador.

|  |
| --- |
| ***18. Utilização das Informações (secção obrigatória)***   * *DEVE ser incluída uma cláusula sobre o tratamento de dados confidenciais e pessoais. Esta deve incluir o requisito de permitir à WaterAid utilizar os dados pessoais para fins jurídicos e regulamentares sempre que necessário (tais como leis e regulamentos em matéria de combate ao terrorismo e ao branqueamento de capitais) e conformidade dos doadores.* * *Deve ser incluída uma cláusula sobre o uso de materiais e marcas comerciais protegidos por direitos de autor (incluindo logótipos), se for relevante.* * *Deve ser incluída uma cláusula sobre a titularidade e utilização da propriedade intelectual (por exemplo, histórias, estudos de caso, investigação conjunta, publicações, dados, tecnologias) resultante da colaboração onde tais produtos sejam produções do projecto. Os parceiros devem também concordar se quaisquer produtos (por exemplo, uma nova tecnologia) devem ser tornados públicos para utilização por todos.* |

**18 Utilização das Informações**

18.1 Quaisquer informações ou dados confidenciais que sejam partilhados por outras Partes DEVEM ser tratados confidencialmente e não podem ser transmitidos a terceiros sem autorização por escrito. Esta cláusula sobreviverá à cessação do Acordo. As Partes reconhecem que a WA[X] pode necessitar de utilizar dados pessoais (por exemplo, relativos a directores e colaboradores da [ABC]) para os fins de qualquer cumprimento jurídico e regulamentar e conformidade dos doadores, tais como leis e regulamentos em matéria de terrorismo e branqueamento de capitais. Se tal necessidade surgir, a WA[X] discutirá e acordará com a [ABC] a utilização legítima de dados pessoais para tais fins.

18.2 Este Acordo não permite o uso de qualquer material protegido por direitos de autor ou marcas comerciais sem as devidas autorizações, incluindo, para que não restem dúvidas, o nome, marcas comerciais ou logótipos de qualquer das Partes sem a autorização por escrito da Parte relevante.

18.3 A propriedade intelectual (por exemplo, histórias, estudos de caso, pesquisa conjunta, publicações, dados, tecnologias) resultante da colaboração será propriedade da Parte que gera tal propriedade intelectual, ou propriedade conjunta quando apropriado e conforme acordado por escrito entre as Partes. As Partes reconhecem e concordam que a intenção consiste em que cada Parte possa utilizar a propriedade intelectual uma da outra que seja directamente atribuível à colaboração, com autorização e reconhecimento prévios, por escrito.

|  |
| --- |
| ***19. Requisitos Estatutários e Jurídicos (secção obrigatória)***  *DEVEM ser incluídas cláusulas sobre o seguinte:*   * *A WaterAid não será responsável por quaisquer ferimentos, mortes, perdas ou danos causados como resultado das actividades do parceiro, a menos e na medida em que sejam directamente causados por negligência da WaterAid.* * *Todas as Partes concordam em cumprir as leis locais e nacionais na medida em que estejam relacionadas com o acordo (por exemplo, legislação de Protecção de Dados, cumprimento da legislação e quaisquer requisitos de informação do governo).* * *Legislação aplicável: para maior clareza, o Acordo de Parceria deve referir-se à lei que rege o acordo. Esta deve ser a lei inglesa, a menos que haja uma razão persuasiva para usar uma alternativa — por exemplo, a lei do doador a montante.* * *19.2 Certificar-se de que isto é preenchido de forma adequada à jurisdição — no Reino Unido, isto seria* “*incluindo, entre outros, a Lei Anti-suborno de 2010 e a Lei da Escravatura Moderna de 2015*. *As Partes também se comprometem e concordam em cumprir todos os requisitos aplicáveis da Lei de Protecção de Dados de 2018 (que dá execução ao Regulamento Geral sobre Protecção de Dados ([UE] 2016/679),* com as alterações ou actualizações periódicas (‘Legislação de Protecção de Dados’), e quaisquer códigos de conduta aplicáveis e/ou directivas emitidas periodicamente pela Comissão de Protecção de Dados”. * 19.3 Isto dependerá dos parceiros e do país onde o projecto estiver baseado. * 19.5 Isto pode ser alterado conforme for apropriado para o projecto específico. |

**19 Requisitos Estatutários e Jurídicos**

19.1 Na medida máxima permitida por lei, a WA[X] não será responsável por quaisquer ferimentos, mortes, perdas ou danos causados como resultado das actividades da [ABC], a menos e na medida em que sejam causados por negligência grosseira ou má conduta dolosa da WaterAid. Na medida máxima permitida por lei, a [ABC] não será responsável por quaisquer ferimentos, mortes, perdas ou danos causados como resultado das actividades da WA[X], a menos que e na medida em que sejam causados por negligência grosseira ou má conduta dolosa da [ABC].

19.2 As Partes concordam em cumprir as leis locais e nacionais, incluindo o pagamento de todos os impostos e a apresentação atempada de todos os requisitos estatutários e devoluções, na medida em que estejam relacionados com este Acordo. Em particular, as Partes devem cumprir todas as leis, regulamentos e códigos de conduta aplicáveis com força legal, em relação ao presente Acordo, {introduzir detalhes de quaisquer leis locais ou internacionais relevantes — por exemplo, legislação de Protecção de Dados, cumprimento dos requisitos legais e requisitos de informação do governo}.

19.3 Este Acordo será regido e interpretado de acordo com a lei [inglesa] e cada Parte concorda em submeter-se à jurisdição exclusiva dos tribunais de Inglaterra.

19.4 Quando qualquer das Partes contratar um consultor, empreiteiro, subcontratante, conselheiro ou agente (um “Representante”), a Parte contratante assegurará que tal Representante está vinculado às obrigações deste Acordo, leis e impostos relevantes na medida em que se apliquem ao representante na sua função no projecto.

19.5 Notificações: qualquer notificação formal ou outra comunicação (incluindo, entre outros, qualquer relatório, recibo ou notificação) que seja exigida nos termos do presente Acordo deve ser realizada por escrito e deve ser enviada por [e-mail seguro com recibo de entrega ou entrega registada] à outra Parte para os endereços abaixo indicados (que poderão sofrer alterações periodicamente):

No caso da WA[X]: Nome do contacto [ ], [endereço do escritório] [e-mail].

No caso da [ABC]: Nome do contacto [ ], [endereço do escritório] [e-mail].

|  |
| --- |
| ***20. Signatários (secção obrigatória)***  *O Acordo de Parceria de Projecto DEVE ser assinado pelo representante-chave de cada organização, de acordo com os esquemas de delegação. Em alguns países, pode também ser prática comum fazê-lo na presença de uma testemunha para cada signatário. DEVE ser assinado antes do início do trabalho do projecto e as cópias originais devem ser arquivadas em segurança por ambas as Partes. É necessário um bom planeamento para existir tempo suficiente para redigir, aceitar e assinar o Acordo, a fim de evitar atrasos do início do projecto.* |

**20 Signatários**

Os representantes abaixo assinados devidamente autorizados da WA[X] e da [ABC] concordaram plenamente em ficar vinculados pelo presente Acordo e respectivos anexos. As cópias executadas das páginas de assinatura deste Acordo trocadas entre as Partes, por fax ou transmitidas electronicamente, quer em Tagged Image Format Files (TIFF) ou Portable Document Format (PDF), serão tratadas como originais, totalmente vinculativas e com plena força e efeito jurídico, e as Partes renunciam a quaisquer direitos que possam ter de se opor a tal tratamento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WaterAid [XX] | | [ABC] | |
| Nome: |  | Nome: |  |
| Título: |  | Título: |  |
| Data: |  | Data: |  |

|  |
| --- |
| ***Anexos ao Acordo de Parceria***  *O Acordo de Parceria deve indicar claramente que os anexos ao acordo fazem parte do Acordo de Parceria. Também deve ficar claro que políticas foram anexadas ao MdE.*  **Anexo A: Termos e condições do doador ou contrato específico do doador**  **Anexo B: Plano do projecto e entregas (secção obrigatória)**  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/:x:/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)  **Anexo C: Orçamento e calendário de pagamentos (secção obrigatória)**  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.  **Anexo D: Código de Conduta (secção obrigatória)**  Este deve ser o Código de Conduta Global da WaterAid ou uma alternativa equivalente e aprovada.  **Anexo E: Código de Conduta de Protecção das Parcerias (secção obrigatória)**  Todos os parceiros devem assinar o Código de Conduta de Protecção do Parceiro e garantir que este é sempre respeitado.  **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.  **Anexo G: Formatos de produção de relatórios financeiros e de programas da WaterAid e Ferramentas de Gestão de Projectos [Financiamento]**  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.  Modelo de produção de relatórios do PN (se não existir um modelo padrão, a WaterAid X deve desenvolver um modelo de produção de relatórios para este projecto)  **Anexo H: Princípios de Parceria**  **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.  **Anexo J, K.** Políticas relevantes  [Modelo de Registo de Riscos (Ver Anexo 3)](https://wateraid.sharepoint.com/PSU/pmerproject/Shared%20Documents/How%20To%20Guide%20-%20Project%20Risk%20Management.pdf?csf=1&e=jKncs4&cid=426ad6c8-7164-43fb-8051-a9ef06f3ab60)  [Modelo do Plano de M&A](https://wateraid.sharepoint.com/:x:/r/PSU/pmerproject/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD0119AE4-E58A-42A5-8896-8B3B070E4A5E%7D&file=ME%20Plan%20Template.xlsx&action=default&mobileredirect=true&web=1&cid=a7137871-cc1d-450e-be07-630a000cb056) |

**Anexos ao Acordo de Parceria**

Os anexos ao acordo abaixo fazem parte deste Acordo.

**Anexos A, B, C: etc.**