



ASSOCIAÇÃO PARA A COOPERAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
*ASSOCIATION FOR COOPERATION AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT*

# **REGULAMENTO INTERNO GERAL** ***GENERAL INTERNAL REGULATIONS***

Atualizado em Reunião Extraordinária de 25/06/2022

*Updated at Extraordinary Meeting of 06/25/2022*

Aprovado em Assembleia Geral de 28/12/2021

*Approved at the General Assembly on 12/28/2021*

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CHAPTER I**  
**GENERAL PROVISIONS**

**ARTIGO 1**

**DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E ÂMBITO**

1. A **AFRICAN WAY – Associação para a Cooperação e o Desenvolvimento Sustentável** (de agora em diante designada por AFRICAN WAY) é uma Organização Não-Governamental, sob a forma de Associação Sem Fins Lucrativos, com sede na Rua de Aviz n.º 62, 7050-091, Montemor-o-Novo, distrito de Évora, Portugal, podendo ser deslocada para qualquer outro local que a Direção venha designar.

2. O Regulamento Geral da AFRICAN WAY abrange todas as disposições internas em vigor e é de aplicação geral.

3. Este Regulamento Geral é complementado por Normas e Regulamentos Específicos quando aplicados e aprovados pela Direção.

4. A Direção reserva-se o direito de estabelecer novos regulamentos para outros fins que venha a disponibilizar à comunidade.

**ARTICLE 1**

**NAME, LOCATION AND SCOPE**

1. **AFRICAN WAY – Association for Cooperation and Sustainable Development** (hereinafter referred to as AFRICAN WAY) is a Non-Governmental Organization, in the form of a Non-Profit Association, with headquarters at Rua de Aviz n.º 62, 7050-091, Montemor-o-Novo, district of Évora, Portugal, and may be moved to any other location that the Board of Directors may designate.

2. The General Regulations of AFRICAN WAY cover all internal provisions in force and are of general application.

3. These General Regulations are complemented by Specific Rules and Regulations when applied and approved by the Board of Directors.

4. The Board of Directors reserves the right to establish new regulations for other purposes that it may make available to the community.

**ARTIGO 2**

**REGIME JURÍDICO E NORMATIVO APLICÁVEL**

1. A AFRICAN WAY rege-se pela legislação para as Associações e pelas demais legislações em vigor, quer seja em Portugal, na Europa ou a nível Internacional.

**ARTICLE 2**

**APPLICABLE LEGAL AND REGULATORY REGIME**

1. AFRICAN WAY is governed by the legislation for Associations and other legislation in force, whether in Portugal, Europe or internationally.

**ARTIGO 3**

**ÁREA DE INFLUÊNCIA**

1. O âmbito de ação da AFRICAN WAY abrange todo o território nacional português, sem prejuízo de ações internacionais que venham a ser aprovadas nos planos de ação anuais.

**ARTICLE 3**

**INFLUENCE AREA**

1. AFRICAN WAY's scope of action covers the entire Portuguese national territory, without prejudice to international actions that may be approved in the annual action plans.

**ARTIGO 4**

**PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

1. A AFRICAN WAY está aberta todo o ano, sendo comunicado anualmente pela Direção, às partes interessadas, eventuais períodos pontuais de inatividade.
2. Os serviços da AFRICAN WAY estão em funcionamento, de acordo com os horários que se encontram aprovados e afixados.

**ARTIGO 5**

**VISÃO, MISSÃO E VALORES**

1. A AFRICAN WAY visa um mundo melhor e sustentável para as gerações presentes e futuras, inspirado nas Agendas de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e na transição para um futuro regenerativo global.
2. A AFRICAN WAY existe para compartilhar a cultura regenerativa africana com o mundo e co-criar soluções economicamente justas, ambientalmente sustentáveis e socialmente responsáveis para enfrentar os desafios globais, através da implementação de programas e projetos de cooperação e desenvolvimento sustentável.
3. A AFRICAN WAY pauta-se pelos seguintes valores:
  - a) Inclusão e coerência
  - b) Compromisso com a diversidade
  - c) Imaginação, criatividade e inovação
  - d) Respeito pelas pessoas, comunidades e culturas
  - e) Colaboração e liderança compartilhada
  - f) Abundância e justiça
  - g) Aprendizagem por meio de troca e reciprocidade
  - h) Autoconsciência e autocuidado
  - i) Gratidão, apreciação e celebração
  - j) Transparência, responsabilidade, compromisso e solidariedade
  - k) Resultados tangíveis e duradouros

**ARTICLE 4**

**PERIOD AND HOURS OF OPERATION**

1. AFRICAN WAY is open all year, and any occasional periods of inactivity are communicated annually, by the Board of Directors, to stakeholders.
2. AFRICAN WAY services are in operation, according to the approved and posted schedules.

**ARTICLE 5**

**VISION, MISSION AND VALUES**

1. AFRICAN WAY aims for a better and sustainable world for present and future generations, inspired by the United Nations Sustainable Development Agendas and the transition to a global regenerative future.
2. AFRICAN WAY exists to share the African regenerative culture with the world and co-create economically fair, environmentally sustainable and socially responsible solutions to face global challenges, through the implementation of programs and projects of cooperation and sustainable development.
3. AFRICAN WAY is guided by the following values:
  - a) Inclusion and coherence
  - b) Commitment to diversity
  - c) Imagination, creativity and innovation
  - d) Respect for people, communities and cultures
  - e) Collaboration and shared leadership
  - f) Abundance and justice
  - g) Learning through exchange and reciprocity
  - h) Self-awareness and self-care
  - i) Gratitude, appreciation and celebration
  - j) Transparency, responsibility, commitment and solidarity
  - k) Tangible and lasting results

**ARTIGO 6**  
**OBJETIVOS**

1. A AFRICAN WAY tem como fim a partilha da cultura regenerativa africana com o mundo e a co-criação de soluções economicamente justas, ambientalmente sustentáveis e socialmente responsáveis para enfrentar os desafios globais do planeta e da humanidade, através dos seguintes objetivos específicos:

a) Promover parcerias de cooperação para o desenvolvimento sustentável, no âmbito da economia verde e inclusiva, baseada na partilha, circularidade, equidade, colaboração, solidariedade, resiliência, oportunidade e interdependência;

b) Inspirar e apoiar uma nova geração de agentes de mudança (jovens e mulheres), através de parcerias e acordos, intercâmbio intercultural, *networking* e práticas de sensibilização, com diversas comunidades, organizações sem fins lucrativos, universidades, empresas e governos;

c) Promover a paz e a justiça social por meio da assistência humanitária que alivia a vida de migrantes, refugiados e deslocados;

d) Disseminar conhecimentos e promover ensinamentos ancestrais da sabedoria africana para o mundo moderno;

e) Prestar serviços de consultoria e formação em desenvolvimento sustentável dirigidos a governos, empresas e organizações de desenvolvimento comunitário, alavancando o conhecimento africano na construção de comunidades, respostas solidárias e inovação social para a mudança do sistema global.

**ARTIGO 7**  
**PARTES INTERESSADAS**

1. Referente a todas as pessoas e entidades, públicas ou privadas, envolvidas e participantes, direta ou indiretamente, e cujo contributo é crucial para a concretização da missão e relevantes para o sucesso da AFRICAN WAY. Nessas incluem-se: sócios, colaboradores, equipa técnica, voluntários, clientes, fornecedores, entidades públicas (estatais, autárquicas, comunitárias e internacionais), parceiros financiadores, patrocinadores e doadores, parceiros diversos (redes de cooperação, movimentos

**ARTICLE 6**  
**GOALS**

1. *AFRICAN WAY aims to share African regenerative culture with the world and co-create economically fair, environmentally sustainable and socially responsible solutions to face the global challenges of the planet and of humanity, through the following specific objectives:*

*a) Promote cooperative partnerships for sustainable development, within the scope of a green and inclusive economy, based on sharing, circularity, equity, collaboration, solidarity, resilience, opportunity and interdependence;*

*b) Inspire and support a new generation of change agents (youth and women), through partnerships and agreements, intercultural exchange, networking and advocacy practices, with diverse communities, non-profit organizations, universities, companies and governments;*

*c) Promote peace and social justice through humanitarian assistance that alleviates the lives of migrants, refugees and displaced persons;*

*d) Disseminate knowledge and promote ancestral teachings of African wisdom to the modern world;*

*e) Provide sustainable development consultancy and training services to governments, businesses and community development organizations, leveraging African knowledge in community building, solidarity responses and social innovation for global system change.*

**ARTICLE 7**  
**STAKEHOLDERS**

*1. Referring to all persons and entities, public or private, involved and participating, directly or indirectly, and whose contribution is crucial to achieving the mission and relevant to the success of AFRICAN WAY. These include: partners, employees, technical staff, volunteers, customers, suppliers, public entities (state, local, community and international), funding partners, sponsors and donors, various partners (cooperation networks, transition movements, universities, etc.)*

de transição, universidades, etc.) e comunidade em geral.

2. A AFRICAN WAY privilegia formas ativas de trabalho em rede de cooperação internacional e em articulação com a comunidade na qual está integrada, respeitando e promovendo parcerias que acrescentem valor às suas atividades e às desenvolvidas pelos parceiros, nomeadamente com as entidades envolvidas nos diversos processos, tais como: Rede Global de Ecovilas, Alto Comissariado para as Migrações, Institutos e Ministérios Nacionais, Autarquias Locais, Organizações Não-Governamentais, Entidades Patrocinadoras e outras.

### **ARTIGO 8**

#### **POLÍTICA DE ÉTICA**

1. Os Colaboradores da AFRICAN WAY contribuem para o desenvolvimento humano das partes interessadas, comprometendo-se com os seguintes princípios básicos:

- a) Unicidade - Porque o ser humano possui um valor único, há que reconhecer e acolher autenticamente o outro na sua liberdade, dignidade, e diferença, e respeitar a sua privacidade;
- b) Autorrealização - Cada indivíduo tem direito à sua autorrealização, tendo a obrigação de respeitar e contribuir para o bem-estar comum;
- c) Responsabilidade – As partes interessadas da AFRICAN WAY atuam no quadro de uma responsabilidade partilhada em prol de um mundo melhor para todos;
- d) Equidade – A AFRICAN WAY funciona de maneira económica e socialmente justa de modo a proporcionar os benefícios mais adequados às partes interessadas;
- e) Inclusão - A AFRICAN WAY tem sempre como horizonte a inclusão, tanto no desenvolvimento das suas ações como no cumprimento das suas funções.

2. Os Colaboradores da AFRICAN WAY comprometem-se ainda a:

- a) Salvaguardar o direito das partes interessadas para ter uma relação de confiança, proximidade e confidencialidade;
- b) Zelar pelo uso responsável da informação e difusão de dados pessoais

*and the community in general.*

*2. AFRICAN WAY favors active ways of working in an international cooperation network and in articulation with the community in which it is integrated, respecting and promoting partnerships that add value to its activities and those developed by its partners, namely with the entities involved in its various processes, such as: Global Ecovillage Network, High Commission for Migration, National Institutes and Ministries, Local Authorities, Non-Governmental Organizations, Sponsoring Entities and others.*

### **ARTICLE 8**

#### **ETHICS POLICY**

*1. AFRICAN WAY employees contribute to the human development of the stakeholders, committing to the following basic principles:*

- a) Uniqueness - Because the human being has a unique value, it is necessary to recognize and authentically welcome the other in their freedom, dignity and difference, and respect their privacy;*
- b) Self-fulfillment - Each individual has the right to self-fulfillment, having the obligation to respect and contribute to the common well-being;*
- c) Responsibility – AFRICAN WAY's stakeholders act within the framework of shared responsibility for a better world for all;*
- d) Equity – AFRICAN WAY works in an economically and socially fair manner in order to provide the most appropriate benefits to the stakeholders;*
- e) Inclusion - AFRICAN WAY always aims for inclusion, both in the development of its actions and in the fulfillment of its functions.*

*2. AFRICAN WAY employees also undertake to:*

- a) Safeguard the right of stakeholders to have a relationship of trust, proximity and confidentiality;*
- b) Ensure that the responsible use of information and dissemination of personal*



somente em função dos serviços prestados, mantendo sempre as partes interessadas informadas da sua utilização;

c) Fomentar a liberdade individual e a capacidade de escolha e decisão das partes interessadas;

d) Sempre que necessário, atualizar os conhecimentos e as técnicas profissionais aplicados/as pela equipa técnica, de forma a se manter um elevado grau de competência para dar resposta às necessidades das partes interessadas e aos propósitos da Missão da organização;

e) Participar na avaliação continuada e objetiva dos serviços prestados, de modo a melhorar o desempenho profissional do staff técnico e a qualidade do conteúdo disponibilizado nesses mesmos serviços;

3. A Direção da AFRICAN WAY compromete-se a:

a) Assegurar a disseminação e o entendimento comum do presente Regulamento;

b) Disponibilizar formação e supervisão adequadas à equipa técnica em todos os projetos desenvolvidos;

c) Respeitar a autonomia técnica dos seus colaboradores, de acordo com a regulamentação, ética e de ontologia profissionais;

d) Promover ações de sensibilização e formação adequadas à prevenção de riscos decorrentes da prática profissional;

e) Proporcionar condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

f) Proporcionar formação profissional que promova o desenvolvimento de competências da equipa técnica.

*data should only take place in terms of the services provided, always keeping stakeholders informed of its use;*

*c) Foster individual freedom and the stakeholders' ability to choose and decide;*

*d) As necessary, update the knowledge and professional techniques applied by the staff team, in order to maintain a high level of competence and to adequately respond to the stakeholders' needs stakeholders and to the purposes of the organization's Mission;*

*e) Participate in the continuous and objective evaluation of the services provided, in order to improve performance of the staff team and the quality of the content offered on those same services;*

3. AFRICAN WAY Board of Directors undertakes to:

*a) Ensure the dissemination and common understanding of these Regulations;*

*b) Provide adequate training and supervision to the staff team in all projects developed;*

*c) Respect the technical autonomy of its employees, in accordance with professional regulations, ethics and deontology;*

*d) Promote awareness-raising and training actions addressing risk prevention arising from professional practice;*

*e) Provide working conditions that favor the reconciliation of professional activity with family and personal life;*

*f) Provide professional training that promotes skills development of the staff team.*

## **ARTIGO 9**

### **POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**

1. No âmbito da sua política de confidencialidade, a Direção da AFRICAN WAY compromete-se a:

a) Reservar e manter confidenciais as informações e teor dos documentos que lhe são confiados pelas partes interessadas, tratando os dados pessoais de acordo com a legislação em vigor e/ou em resposta a

## **ARTICLE 9**

### **CONFIDENTIALITY POLICY**

1. Within the scope of its confidentiality policy, the AFRICAN WAY Board of Directors undertakes to:

a) Reserve and keep confidential the information and content of documents entrusted to it by the stakeholders, treating personal data in accordance with the legislation in force and/or in response to

solicitações de entidades estatais;

b) Não divulgar, de modo algum, informação pessoal das partes interessadas sem a autorização das mesmas, à exceção dos Colaboradores, Voluntários, Estagiários e Subcontratados autorizados pela AFRICAN WAY, quando estes necessitem dessa informação para realizar as suas tarefas;

c) Garantir que os seus Colaboradores, Voluntários, Estagiários e Subcontratados declarem, em termo de responsabilidade, respeitar a confidencialidade dos dados e informações das partes interessadas, bem como de outros documentos internos cujo conteúdo seja considerado confidencial;

d) Assegurar que os Visitantes e Utilizadores do website estão protegidos no que respeita a dados pessoais que lhes possam ser solicitados, e que estes dados se destinam, única e exclusivamente, para utilização interna.

*requests from state entities;*

*b) Not to disclose, in any way, personal information of stakeholders without their authorization, with the exception of Employees, Volunteers, Interns and Subcontractors authorized by AFRICAN WAY, when they need this information to carry out their tasks;*

*c) Ensure that its Employees, Volunteers, Interns and Subcontractors declare, in statement of responsibility, to respect the confidentiality of the data and information of stakeholders, as well as other internal documents whose content is considered confidential;*

*d) Ensure that Visitors and Users of the website are protected with regard to personal data that may be requested, and that these data are intended exclusively for internal use.*

#### **ARTIGO 10**

##### **POLÍTICA DE QUALIDADE, AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

1. A AFRICAN WAY tem como política de qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social prestar serviços de excelência adequados às necessidades e expectativas das partes interessadas, atuando como facilitador na criação de oportunidades de inclusão para o exercício autónomo de uma plena cidadania. É seu compromisso:

a) Assegurar a melhoria contínua dos processos e serviços prestados, através de uma análise crítica dos resultados obtidos, do desempenho profissional do staff técnico e da qualidade do conteúdo disponibilizado;

b) Acompanhar e monitorizar os seus progressos, por via da autoavaliação e de avaliações externas, prosseguindo critérios de sustentabilidade institucional, social, financeira e ambiental;

c) Envolver, motivar e qualificar os seus Colaboradores para responder eficazmente aos desafios organizacionais e em harmonia com a sua missão, visão e valores;

d) Incentivar a co-responsabilização da comunidade na inclusão de migrantes, refugiados e deslocados, promovendo

#### **ARTICLE 10**

##### **QUALITY, ENVIRONMENT, SAFETY AND CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY POLICY**

*1. AFRICAN WAY has a policy of quality, environment, safety and corporate social responsibility to provide excellent services suited to the needs and expectations of stakeholders, acting as a facilitator in the creation of inclusion opportunities for the autonomous exercise of full citizenship. It is its commitment:*

*a) Ensure the continuous improvement of the processes and services provided, through a critical analysis over the obtained results, the performance of the staff team and the quality of the content offered;*

*b) Track and monitor its progress, through self-assessment and external assessments, following institutional, social, financial and environmental sustainability criteria;*

*c) Involve, motivate and qualify its Employees to respond effectively to organizational challenges and in harmony with its mission, vision and values;*

*d) Encourage community co-responsibility for the inclusion of migrants, refugees and*

parcerias de assistência humanitária e agindo em estruturas de rede social e comunitária;

e) Cumprir com os requisitos legais e normativos que enquadrem a sua atividade como sendo transparente na divulgação, por todas as partes interessadas, da política de qualidade e do sistema que a suporta, das práticas e resultados.

*displaced persons, promoting humanitarian aid partnerships and acting in social and community network structures;*

*e) Comply with the legal and regulatory requirements that frame its activity as being transparent in the disclosure, by all stakeholders, of the quality policy and the system that supports it, of the practices and results.*

**CAPÍTULO II**  
**ASSOCIADOS**

**CHAPTER II**  
**ASSOCIATES**

**ARTIGO 11**  
**CATEGORIAS DE ASSOCIADOS**

**ARTICLE 11**  
**CATEGORIES OF ASSOCIATES**

1. A Associação tem as seguintes categorias de Associados:

- a) Associados Fundadores;
- b) Associados Efetivos;
- c) Associados Honorários;
- d) Associados Embaixadores; e
- e) Associados Afiliados.

\* Nota: Ver Regulamento Interno de Admissão de Associados.

2. A Assembleia Geral, por recomendação da Direção, pode estabelecer outras categorias de associados, com diferentes direitos e obrigações, devendo registar tais direitos e obrigações no registo de Associados.

3. São associados as pessoas singulares ou coletivas, de carácter privado ou público, idóneas, que estejam de acordo com os Estatutos da AFRICAN WAY e que sejam admitidas pela Direção e posteriormente retificadas pela Assembleia Geral.

4. Os menores de 18 anos só podem ser sócios se obtiverem autorização escrita do seu representante legal.

5. Um associado que seja pessoa coletiva deve indicar à Direção uma pessoa singular que o represente podendo, em qualquer momento, alterar essa nomeação.

6. Pessoas singulares ou coletivas cujos interesses pessoais ou obrigações profissionais colidam, de qualquer modo, com os princípios defendidos pela AFRICAN

*1. The Association has the following categories of associates ("Associates"):*

- a) Founding Associates; and*
- b) Effective Associates;*
- c) Honorary Associates;*
- d) Ambassadors Associates; e*
- e) Affiliated Associates.*

*\* Note: See Internal Regulations for Admission of Associates.*

*2. The General Assembly, by recommendation of the Board of Directors, may establish other membership classes with different rights and obligations and shall record the rights and obligations in the register of Associates.,*

*3. Reputable individual or legal persons, private or public, who are in accordance with the Bylaws of AFRICAN WAY and who are admitted by the Board of Directors and subsequently rectified by the General Assembly, are considered associates.*

*4. Minors under the age of 18 can only be associates if they obtain written authorization from their legal representative.*

*5. A associate who is a legal person must indicate to the Board of Director an individual person to represent him and may, at any time, change this nomination.*

*6. Individual or legal persons whose personal interests or professional obligations conflict, in any way, with the principles defended by AFRICAN WAY are*



WAY não são elegíveis para afiliação.

7. A Associação representa os seus Associados em todas as iniciativas, órgãos e organizações de que possa fazer parte e onde possa vir a participar.

*not eligible for membership.*

*7. The Association represents its Associates in all initiatives, bodies and organizations that it may be part of and where it may participate.*

## **ARTIGO 12**

### **DIREITOS DOS ASSOCIADOS**

1. São direitos dos associados, além de outros que decorrem dos Estatutos, dos regulamentos e normas internas da AFRICAN WAY ou da lei:

- a) Participar com direito de voto na Assembleia Geral nos termos dos Estatutos, exceto os menores de 18anos;
- b) Eleger e ser eleito para os Órgãos Sociais nos termos dos Estatutos, exceto os menores de 18 anos;
- c) Participar nas atividades promovidas pela AFRICAN WAY que satisfaçam as suas necessidades específicas;
- d) Recorrer para a Assembleia Geral das decisões dos restantes Órgãos Sociais;
- e) Renunciar, a qualquer momento, à qualidade de associado;
- f) São inelegíveis para os Órgãos Sociais da AFRICAN WAY os associados que tiverem sido punidos com pena de expulsão ou suspensão, bem como os associados que tenham pertencido a qualquer outro Órgão Social e dele tenham sido destituídos por não cumprimento do seu dever;
- g) Usufruir das regalias que a AFRICAN WAY concede aos seus membros.

## **ARTIGO 13**

### **DEVERES DOS ASSOCIADOS**

1. São deveres dos associados, além de outros que decorrem dos Estatutos, dos regulamentos e normas internas da AFRICAN WAY ou da lei:

- a) Cumprir as normas estatutárias e as decisões tomadas em Assembleia Geral e concorrer para o prestígio e prossecução dos fins da Associação;
- b) Desempenhar com zelo, diligência e

## **ARTICLE 12**

### **ASSOCIATES' RIGHTS**

*1. Are rights of the associates, in addition to others arising from the Bylaws, regulations and internal rules of AFRICAN WAY or the law:*

- a) To participate with the right to vote in the General Assembly according to the Bylaws in force, except for those under 18 years of age;*
- b) To elect and be elected to the Corporate Bodies under the terms of the Bylaws, except for those under 18 years of age;*
- c) To participate in the activities promoted by AFRICAN WAY that satisfy their specific needs;*
- d) To appeal to the General Assembly the decisions of the other Corporate Bodies;*
- e) To renounce, at any time, the membership;*
- f) Associates who have been punished with expulsion or suspension, as well as members who have belonged to any other Governing Body and have been removed from it for non-compliance with their duty, are ineligible for AFRICAN WAY's Corporate Bodies;*
- g) To enjoy the benefits that AFRICAN WAY grants to its members.*

## **ARTICLE 13**

### **ASSOCIATES' OBLIGATIONS**

*1. Are duties of the associates, in addition to others arising from the Bylaws, regulations and internal rules of AFRICAN WAY or the law:*

- a) To comply with statutory rules and decisions taken at the General Assembly and contribute to the prestige and pursuit of the Association's purposes;*
- b) To carry out with zeal, diligence and*

assiduidade os cargos, funções ou tarefas de que forem encarregados;

c) Não causar qualquer dano à boa imagem da AFRICAN WAY, o que é motivo de exclusão de associado, sem prejuízo de quaisquer penalizações legais adicionais daí decorrentes;

d) Qualquer associado pode requerer a sua exoneração através de comunicação escrita dirigida à Direção;

e) Acatar as deliberações dos Órgãos Sociais da AFRICAN WAY;

f) Pagar a taxa de inscrição e satisfazer pontualmente a quotização em vigor.

*assiduity the positions, functions or tasks they are entrusted with;*

*c) Not to cause any damage to the good image of AFRICAN WAY, which is reason for expulsion of a associate, without prejudice to any additional legal penalties arising there from;*

*d) Any associate may request his resignation through written communication addressed to the Board of Directors;*

*e) To accept the resolutions of the Corporate Bodies of AFRICAN WAY;*

*f) To pay the registration fee and promptly satisfy the membership fee in place.*

#### **ARTIGO 14**

##### **PERDA DA QUALIDADE DO ASSOCIADO**

1. O Associado perde a qualidade de Associado nas seguintes circunstâncias:

a) Morte ou, no caso de uma pessoa coletiva, se esta deixar de existir;

b) Manifestação voluntária da vontade de cancelar a sua adesão, através de notificação por escrito com uma antecedência não inferior a trinta (30) dias da data de cancelamento;

c) Exoneração, por forçados artigos 16 e 17 dos Estatutos;

d) Incumprimento de qualquer dos critérios de admissão estabelecidos no Artigo 11 dos Estatutos;

e) Falta de pagamento pontual e integral de qualquer quantia devida durante o período de seis (6) meses e no prazo de trinta (30) dias após a data de receção da notificação por escrito da Direção para cumprir a obrigação em falta.

2. A Assembleia Geral deverá deliberar sobre a perda da qualidade de Associado e autorizar quaisquer readmissões por maioria qualificada de dois terços (2/3) dos votos expressos pelos Associados presentes, exceto nos casos previstos nos Artigos 16.2, 17.1 e 17.2 dos Estatutos, em que a Direção tem competência para decidir sobre a exoneração do Associado com fundamento em infração disciplinar. A decisão da Direção pode ser objeto de recurso para a Assembleia Geral, nos termos do Artigo 17.3 dos Estatutos.

#### **ARTICLE 14**

##### **LOSS OF MEMBERSHIP RIGHTS**

1. An Associate shall lose the corresponding membership in the following cases:

a) Death or, in case of an organisation, if it ceases to exist;

b) Voluntarily expression of the will to cancel the membership, by notifying such intention in writing no less than thirty (30) days in advance;

c) Removal from the Association, as per Articles 16 and 17 of these by-laws;

d) Failure to meet any of the membership criteria set forth in Article 11; and/or

e) Failure to pay in full any sum due within six (6) months of it falling due, after being served with a written notice of the Board of Directors for that purpose, within thirty (30) days from the date of receipt of the notice.

2. The General Assembly shall be tasked with resolving on the loss of membership and authorizing any reentries by a qualified majority of two thirds (2/3) of the votes cast by the Associates in attendance, except in the case of Articles 16.2, 17.1 and 17.2 of these by-laws, whereby the Board of Directors has the authority to decide on the removal of Associates based on disciplinary grounds. This decision may be appealed against to the General Assembly on the terms of Article 17.3 of the Bylaws.

**CAPÍTULO III**  
**ÓRGÃOS SOCIAIS**

**ARTIGO 15**  
**DENOMINAÇÃO E NATUREZA DOS**  
**ÓRGÃOS SOCIAIS**

1. São Órgãos Sociais da Associação:
  - a) Assembleia Geral;
  - b) Direção;
  - c) Conselho Fiscal.
2. Os membros Órgãos Sociais são eleitos por mandatos periódicos de quatro anos, sem prejuízo da reeleição dos seus membros.
3. O exercício de qualquer cargo nos Órgãos Sociais da AFRICAN WAY não é remunerado. Pode, no entanto, auferir de remuneração qualquer associado, membro ou não dos Órgãos Sociais, que venha a desempenhar funções laborais que obriguem a uma presença prolongada e regular com vista a garantir um eficaz funcionamento da AFRICAN WAY.
4. A Direção é o órgão de administração e representação da AFRICAN WAY.
5. A estrutura organizacional da AFRICAN WAY está representada no Organograma constante do Anexo I.

**ARTIGO 16**  
**ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO**  
**E FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLEIA**  
**GERAL**

1. A Assembleia Geral é constituída por todos os sócios que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.
2. Cada Sócio coletivo só dispõe de um voto, sendo obrigatória a apresentação de procuração com poderes especiais de representação.
3. Para além dos poderes expressamente conferidos nos Estatutos, compete à Assembleia Geral, em especial, o seguinte:
  - a) Eleger os corpos sociais e a Mesa da

**CHAPTER III**  
**CORPORATE BODIES**

**ARTICLE 15**  
**NAME AND NATURE OF THE**  
**CORPORATE BODIES**

1. *The Association has the following Corporate Bodies:*
  - a) *General Assembly;*
  - b) *Board of Directors; and*
  - c) *Audit Committee.*
2. *The members of the Corporate Bodies are elected for periodic terms of four years, without prejudice to the re-election of their members.*
3. *The exercise of any position in the Corporate Bodies of AFRICAN WAY is not remunerated. However, any associate, member or not of the Corporate Bodies, who may perform work functions that require a prolonged and regular presence with a view to guaranteeing an efficient functioning of AFRICAN WAY may earn remuneration.*
4. *The Board of Directors is the management and representation body of AFRICAN WAY.*
5. *AFRICAN WAY's organizational structure is represented in the Organizational Chart in Annex I.*

**ARTICLE 16**  
**ELECTION, COMPOSITION, MANDATE**  
**AND FUNCTIONING OF THE GENERAL**  
**ASSEMBLY**

1. *The General Assembly is made up of all members who are in full enjoyment of their rights.*
2. *Each collective member has only one vote, and the presentation of a power of attorney with special powers of representation is mandatory.*
3. *In addition to the powers expressly granted in the By-laws, it is incumbent upon the General Assembly, in particular, to:*

Assembleia Geral, admiti-los, aceitar a sua demissão e designar substitutos;

b) Apreciar e aprovar ou reprovar o plano de atividades, o orçamento, o relatório e contas anuais da Direção, assim como o respetivo parecer do Conselho Fiscal;

c) Autorizar a Direção a adquirir, alugar, alienar ou onerar património imobiliário, bem como a aceitação de heranças, legados ou doações e outras dádivas relevantes;

d) Aprovar o Regulamento Interno da AFRICAN WAY;

e) Fixar o montante da taxa e da quotização, sob proposta da Direção;

f) Deliberar sobre a dissolução da AFRICAN WAY, nomear a comissão liquidatária e determinar o destino do património social e os procedimentos a adotar.

4. A Mesa da Assembleia Geral:

a) É composta por um/a Presidente, um/a Vice-Presidente e um/a Secretário;

b) Nas suas faltas ou impedimentos, o/a Presidente será substituído/a pelo Vice-Presidente; e o/a Vice-Presidente será substituído/a pelo/a Secretário/a. No caso de nenhum se encontrar presente, a Assembleia Geral elegerá os elementos que a dirigirão;

c) Compete à Mesa da Assembleia Geral marcar a data das eleições para os Órgãos Sociais, organizar o respetivo processo, nomear uma comissão de fiscalização para as mesmas, bem como exercer os poderes que lhe forem delegados pela Assembleia Geral.

5. A Assembleia Geral reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que tal for solicitado pela Direção ou por um requerimento, devidamente fundamentado.

6. A Assembleia Geral é convocada com 15 dias de antecedência pelo Presidente da Mesa ou substituto.

d) A convocatória indicará o local, o dia e a hora da reunião e a ordem de trabalhos e conterà uma segunda convocação para meia hora depois da inicialmente fixada.

7. Quando houver eleições, a convocatória deverá indicar o horário de início e de término.

8. A Assembleia Geral delibera em

*a) Elect the Corporate Bodies and the Board of the General Assembly, admit them, accept their resignation and appoint substitutes;*

*b) Assess and approve or disapprove of the activities plan, budget, annual report and accounts of the Board of Directors, as well as the respective opinion of the Audit Committee;*

*c) Authorize the Board of Directors to acquire, rent, dispose of or encumber real estate, as well as the acceptance of inheritances, legacies or donations and other relevant gifts;*

*d) Approve the Internal Regulations of AFRICAN WAY;*

*e) Fix the amount of the fee and contribution, upon proposal by the Board of Directors;*

*f) Decide on the dissolution of AFRICAN WAY, appoint the liquidation commission and determine the destination of the social assets and the procedures to be adopted.*

4. *The Board of the General Assembly:*

*a) It is composed of a President, a Vice President and a Secretary;*

*b) In his/her absences or impediments, the President will be replaced by the Vice-President; and the Vice President will be replaced by the Secretary. In case none is present, the General Assembly will elect the elements that will direct it;*

*c) It is incumbent upon the Board of the General Assembly to set the date for elections for the Corporate Bodies, organize the respective process, appoint a supervisory committee for them, as well as exercise the powers delegated to it by the General Assembly.*

*5. The General Assembly ordinarily meets once a year and extraordinarily whenever requested by the Board or by a duly substantiated request.*

*6. The General Assembly is called 15 days in advance by the Chairman of the Board or substitute.*

*a) The summons will indicate the place, date and time of the meeting and the agenda and will contain a second summons for half an hour after the one initially fixed.*

*7. When there are elections, the call must*



primeira convocação, com presença de metade dos sócios no pleno gozo dos seus direitos e, em segunda convocação, com qualquer número de sócios.

9. Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos sócios presentes.

10. A deliberação sobre a alteração dos Estatutos exige o voto favorável de três quartos dos sócios presentes.

11. A deliberação sobre a dissolução da AFRICAN WAY requer o voto favorável de três quartos do número de todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos.

12. As atas que resultam das assembleias serão assinadas pelos membros da Mesa.

13. É permitido o voto por procuração.

*indicate the start and end time.*

*8. The General Assembly deliberates on first call, with the presence of half of the partners in full enjoyment of their rights and, on second call, with any number of partners.*

*9. Except as provided in the following numbers, resolutions are taken by an absolute majority of the votes of the members present.*

*10. The decision on the amendment of the By-laws requires the favorable vote of three quarters of the members present.*

*11. The resolution on the dissolution of AFRICAN WAY requires the favorable vote of three quarters of the number of all members in full enjoyment of their rights.*

*12. The minutes resulting from the assemblies will be signed by the members of the Board.*

*13. Voting by proxy is allowed.*

#### **ARTIGO 17**

##### **ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO**

1. A Direção é composta por um/a Presidente, um/a Vice-Presidente, um/a Secretário/a, um/a Tesoureiro/a e um/a Vogais.

2. A Direção tem o poder e autoridade para gerir e representar a Associação, exceto nas matérias expressamente atribuídas a outros órgãos da Associação.

3. Os poderes da Direção incluem, sem limitação, os seguintes:

e) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços da Associação, e manter os registos e livros de contabilidade;

f) Preparar o organigrama, contratar, despedir e exercer o poder disciplinar sobre os empregados da Associação;

g) Deliberar sobre a aquisição de quaisquer bens ou serviços necessários para alcançar os objetivos da Associação;

h) Aceitar novos Associados; e

i) Exercer o poder disciplinar sobre os Associados.

#### **ARTICLE 17**

##### **ELECTION, COMPOSITION, MANDATE AND FUNCTIONING OF THE BOARD OF DIRECTOR**

*1. The Board of Directors is composed of a President, a Vice-President, a Secretary, a Treasurer and a Vowel.*

*2. The Board of Directors has the power and authority to manage and represent the Association, except in matters expressly attributed to other bodies of the Association.*

*3. The powers of the Board of Directors include, without limitation, the following:*

*e) Ensure the organization and functioning of the Association's services, and maintain records and accounting books;*

*f) Prepare the organizational chart, hire, fire and exercise disciplinary power over the Association's employees;*

*g) Decide on the acquisition of any goods or services necessary to achieve the Association's objectives;*

*h) Accept new Members; and*

*i) Exercising disciplinary power over Associates.*

*4. It is also your responsibility to:*

*a) Review the vision, mission and decide on*

4. Compete-lhe ainda:
  - a) Rever a visão, missão e decidir sobre as políticas;
  - b) Emitir orientações estratégicas e propor um plano estratégico.
5. A Direção reúne ordinariamente com a periodicidade trimestral e extraordinariamente sempre que o/a seu/sua Presidente a convoque ou a pedido da maioria dos seus membros.
6. A Direção delibera com a presença dos seus cinco membros, sendo a deliberação tomada por maioria e tendo o Presidente voto de igualdade.
7. A Direção pode delegar em qualquer dos seus membros e constituir mandatários, por meio de procuração, para determinados atos.
8. A AFRICAN WAY obriga-se com a intervenção das assinaturas do/a Presidente da Direção e de outro membro representante dos Órgãos Sociais (Assembleia Geral e Conselho Fiscal), podendo o/a Presidente da Direção, em sua substituição, delegar no/a Vice-Presidente ou no/a Tesoureiro/a.
9. Os membros da Direção não respondem pessoalmente pelas dívidas contraídas em nome da AFRICAN WAY no regular exercício da sua gestão, mas são responsáveis pelo prejuízo que possam causar em virtude de infração aos Estatutos.
10. A sua responsabilidade, salvaguardando os legítimos interesses de terceiros, cessa seis meses depois de aprovado o relatório e as contas.
11. De todas as reuniões ordinárias e formais da Direção é lavrada ata, que após aprovação, é assinada por todos os que tenham estado presentes.

#### **ARTIGO 18**

##### **ELEIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL**

1. O Conselho Fiscal é composto por um/a Presidente, um/a Vice-Presidente e um/a Secretário/a.
2. Compete ao Conselho Fiscal:
  - a) Inspeccionar as contas, livros de contabilidade e documentos da Associação

*policies;*

*b) Issue strategic guidelines and propose a strategic plan.*

*5. The Board of Directors ordinarily meets quarterly and extraordinarily whenever your President convenes it or at the request of the majority of its members.*

*6. The Board of Directors deliberates with the presence of its five members, the decision being taken by a majority and the President having the casting vote.*

*7. The Board of Directors may delegate to any of its members and appoint agents, by means of power of attorney, for certain acts.*

*8. AFRICAN WAY undertakes with the intervention of the signatures of the President of the Board of Directors and another member representing the Corporate Bodies (General Assembly and Audit Committee), and the President of the Board, in his/her replacement, may delegate to the Vice President or Treasurer.*

*9. The members of the Board of Directors aren't personally liable for debts contracted on behalf of AFRICAN WAY in the regular exercise of its management, but are responsible for the damage they may cause by virtue of a breach of the By-laws.*

*10. Its responsibility, safeguarding the legitimate interests of third parties, ceases six months after approval of the report and accounts.*

*11. Minutes are drawn up of all ordinary and formal meetings of the Board of Directors, which after approval, are signed by all those who attended.*

#### **ARTICLE 18**

##### **ELECTION, COMPOSITION, MANDATE AND FUNCTIONING OF THE AUDIT COMMITTEE**

1. The Audit Committee is composed of a President, a Vice President and a Secretary.
2. It is incumbent upon the Audit Committee:
  - a) Inspect the accounts, accounting books

- sempre que o considere apropriado; e
- b) Emitir um parecer sobre o relatório de contas e de gestão, orçamento e programa de operações para o ano seguinte, bem como, relativamente a outros assuntos que possam ser levados ao seu conhecimento por outros órgãos sociais.
3. Compete-lhe ainda:
- a) Assistir às reuniões da Direção, sempre que convocado por esta, sem direito a voto;
- b) Requerer à Direção a convocação de reuniões extraordinária, sempre que entenda conveniente;
- c) Dar parecer relativamente a matérias que envolvam responsabilidade patrimonial;
- d) O Conselho Fiscal reúne ordinária e formalmente, no mínimo, uma vez por ano, por convocação do/a seu/sua Presidente, e delibera com a presença da maioria dos seus membros.
4. No exercício das suas competências, o Conselho de Fiscal pode, a seu critério, solicitar assessoria externa sempre que considere necessário.

*and documents of the Association whenever deemed appropriate; and*

*b) Issue an opinion on the accounts and management report, budget and operating program for the following year, as well as on other matters that may be brought to its attention by other corporate bodies.*

*3. It is also your responsibility to:*

*a) Attend Board of Directors meetings, whenever called, without the right to vote;*

*b) Require the Board of Directors to call extraordinary meetings, whenever it deems convenient;*

*c) Give an opinion on matters involving patrimonial responsibility;*

*d) The Audit Committee meets regularly and formally, at least once a year, convened by its President, and deliberates with the presence of the majority of its members.*

*4. In the exercise of its powers, the Audit Committee may, at its discretion, request external advice whenever it deems necessary.*

#### **CAPÍTULO IV**

#### **COMISSÃO EXECUTIVA DE GESTÃO**

##### **ARTIGO 19**

##### **DENOMINAÇÃO E NATUREZA DA COMISSÃO EXECUTIVA DE GESTÃO**

1. A Comissão Executiva de Gestão da AFRICAN WAY compõe as seguintes Coordenações:
- a) Coordenação Administrativa;
- b) Coordenação Técnica; e
- c) Coordenação de Apoio à Gestão.
2. Competem às Coordenações Executivas de Gestão simultaneamente e em cooperação mútua as seguintes responsabilidades:
- a) Gestão de Parcerias; e
- b) Capitação de Recursos.
3. As Coordenações Executivas de Gestão são singulares e transversais à organização.

#### **CHAPTER IV**

#### **EXECUTIVE MANAGEMENT COMMITTEE**

##### **ARTICLE 19**

##### **NAME AND NATURE OF THE EXECUTIVE MANAGEMENT COMMITTEE**

1. The Executive Management Committee of AFRICAN WAY comprises the following Coordinations:
- a) Administrative Coordination;
- b) Technical Coordination; and
- c) Management Support Coordination.
2. The following responsibilities are incumbent upon the Executive Coordination simultaneously and in mutual cooperation:
- a) Partnership Management; and
- b) Fundraising.
3. The Executive Management Committee Coordinations unique and transversal to the organization.
4. The term of office of each Coordination of

4. A duração do mandato é de cada Coordenação da Comissão Executiva de Gestão é de quatro anos, a coincidir com o mandato dos Órgãos Sociais em curso, sendo automaticamente renovado.

5. A nomeação ou destituição dos cargos de Coordenadores da Comissão Executiva de Gestão é da responsabilidade da Direção em conformidade sob proposta do/a Diretor/a Geral.

*the Executive Management Committee is four years, coinciding with the mandate of the Corporate Bodies in progress, being automatically renewed.*

*5. The appointment or removal of the positions of Coordinators of the Executive Management Committee is the responsibility of the Board of Directors, in accordance with the proposal of the General Director.*

## **ARTIGO 20**

### **RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

1. A Coordenação Administrativa enquanto órgão singular e transversal, tem como principal missão apoiar a Direção na gestão dos recursos humanos e financeiros, bem como no suporte logístico aos projetos e programas da AFRICAN WAY, por forma a assegurar as condições e os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais da Associação; bem como colaborar mutuamente na gestão de parcerias e captação de recursos.

2. O Coordenador Administrativo tem as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar a AFRICAN WAY em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Direção;
- b) Assegurar a promoção da consciencialização para com as necessidades e expectativas das partes interessadas;
- c) Acompanhar e monitorizar o funcionamento geral da AFRICAN WAY;
- d) Promover e acompanhar a elaboração de documentos estratégicos, tais como Plano Estratégico, Plano Anual de Atividades e respetivos Relatórios;
- e) Promover e acompanhar a elaboração do Orçamento, a sua execução e os respetivos Relatórios e Contas, garantindo rigor e disciplina na sua execução;
- f) Assegurar que os processos necessários ao sistema de Gestão da Qualidade são mantidos e atualizados;
- g) Reportar o desempenho da

## **ARTICLE 20**

### **RESPONSIBILITIES OF THE ADMINISTRATIVE COORDINATION**

*1. The Administrative Coordination as a singular and transversal body, has as its main mission to support the Board of Directors in the management of human and financial resources, as well as in the logistical support to the projects and programs of AFRICAN WAY, in order to ensure the conditions and resources necessary for the fulfillment of the Association's strategic and operational objectives; as well as collaborating with each other in managing partnerships and fundraising.*

*2. The Administrative Coordinator has the following responsibilities:*

- a) Coordinate AFRICAN WAY in accordance with the guidelines defined by the Board of Directors;*
- b) Ensure the promotion of awareness of the needs and expectations of stakeholders;*
- c) Track and monitor the general functioning of AFRICAN WAY;*
- d) Promote and monitor the preparation of strategic documents, such as the Strategic Plan, Annual Activity Plan and respective Reports;*
- e) Promote and monitor the preparation of the Budget, its execution and the respective Reports and Accounts, ensuring rigor and discipline in its execution;*
- f) Ensure that the processes necessary for the Quality Management system are maintained and updated;*
- g) Reporting the performance of the organization and the Quality Management*



organização e do sistema de Gestão da Qualidade, para além de qualquer necessidade de melhoria;

h) Promover a celebração de protocolos e acordos de cooperação com entidades oficiais e particulares da comunidade em que se insere;

i) Executar o poder disciplinar em colaboração com os membros da Direção;

j) Assegurar o cumprimento do Código de Ética e o cumprimento dos compromissos assumidos pela Direção;

k) Propor à Direção o plano de gestão de recursos humanos, sua afetação às áreas em função das competências e das necessidades;

l) Promover a formação, a qualificação e a avaliação dos colaboradores;

m) Gerir o Programa de Voluntariado, em colaboração com a Equipa Técnica;

3. O Coordenador Administrativo pode delegar, sempre que necessário, as competências acima previstas em outros membros da Direção, podendo também autorizar a respetiva subdelegação.

system, in addition to any need for improvement;

h) Promote the signing of protocols and cooperation agreements with official and private entities of the community in which it operates;

i) Execute the disciplinary power in collaboration with the members of the Board of Directors;

j) Ensuring compliance with the Code of Ethics and compliance with the commitments assumed by the Board of Directors;

k) Proposing to the Board of Directors the human resources management plan, its allocation to the areas according to the competences and needs;

l) Promote the training, qualification and evaluation of employees;

m) Manage the Volunteer Program, in collaboration with the Technical Team;

3. The Administrative Coordinator may delegate, whenever necessary, the powers provided for above to other members of the Board of Directors, and may also authorize the respective sub-delegation.

## ARTIGO 21

### RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. A Coordenação Técnica enquanto órgão singular e transversal, tem como principal missão gerir os projetos e programas da AFRICAN WAY, nomeadamente às atividades relacionadas à organização de eventos, ações de formação e consultoria; bem como colaborar mutuamente na gestão de parcerias e captação de recursos.

2. O Coordenador Técnico tem as seguintes responsabilidades:

a) Planear e gerir os projetos e programas da AFRICAN WAY, tendo como suporte as a legislação aplicável e as políticas sectoriais;

b) Planear e organizar eventos relacionados aos projetos e programas;

c) Planear e gerir ações de formação;

d) Planear e gerir serviços de consultoria;

e) Pesquisar e propor relações de

## ARTICLE 21

### RESPONSIBILITIES OF TECHNICAL COORDINATION

1. The Technical Coordination as a singular and transversal body, has as main mission to manage the projects and programs of AFRICAN WAY, as well as the events, training actions and related consultancy; as well as collaborating with each other in managing partnerships and fundraising.

2. The Technical Coordinator has the following responsibilities:

a) Plan and manage the projects and programs of AFRICAN WAY, having as support the applicable legislation and sectoral policies;

b) Plan and organize events related to projects and programs;

c) Plan and manage training actions;

d) Planning and managing consultancy services;

e) Researching and proposing cooperation

cooperação e parceria com outras instituições e entidades privadas e públicas (trabalho de rede), articulando-se com estas, para responder cabal e eficazmente às necessidades dos projetos e programas, bem como às expectativas das partes interessadas;

- f) Orientar os recursos humanos que lhe estão afetos, avaliando o seu desempenho, definindo as suas necessidades de formação, potenciando e promovendo o seu desenvolvimento;
- g) Organizar o trabalho, constituir as equipas, e distribuir o trabalho, delegando competências sempre que necessário;
- h) Recrutar e selecionar os recursos humanos para a sua equipa;
- i) Gerir e acompanhar a resolução das reclamações das partes interessadas;
- j) Promover relacionamentos construtivos com as partes interessadas, potenciando as condições para ir ao encontro das suas respetivas expectativas e necessidades;
- k) Executar com rigor e disciplina o Orçamento dos projetos e programas;
- l) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e Orçamento, bem como no Relatório Anual de Atividades da AFRICAN WAY.

*and partnership relationships with other institutions and private and public entities (networking), articulating with them, in order to respond fully and effectively to the needs of projects and programs, as well as to the expectations of stakeholders;*

- f) Guide the human resources assigned to it, evaluating their performance, defining their training needs, enhancing and promoting their development;*
- g) Organize the work, form the teams, and distribute the work, delegating competences whenever necessary;*
- h) Recruit and select human resources for your team;*
- i) Manage and monitor the resolution of complaints from stakeholders;*
- j) Promote constructive relationships with stakeholders, enhancing the conditions to meet their respective expectations and needs;*
- k) Perform rigorously and disciplined the budget of projects and programs;*
- l) Collaborate in the preparation of the Annual Activity Plan and Budget, as well as in the Annual Activity Report of AFRICAN WAY.*

## **ARTIGO 22**

### **RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO DE APOIO À GESTÃO**

1. A Coordenação de Apoio à Gestão enquanto órgão singular e transversal, tem como principal missão apoiar a AFRICAN WAY nas questões relacionadas às estratégias de marketing e comunicação e aos apoios jurídico e contabilístico; bem como colaborar mutuamente na gestão de parcerias e captação de recursos.
2. O Coordenador de Apoio à Gestão tem as seguintes responsabilidades:
  - a) Colaborar no planeamento e execução do Plano de Marketing e Comunicação da AFRICAN WAY;
  - b) Intermediar e colaborar no apoio jurídico à AFRICAN WAY;
  - c) Intermediar e colaborar no apoio

## **ARTICLE 22**

### **RESPONSIBILITIES OF THE MANAGEMENT SUPPORT COORDINATION**

1. *The Management Support Coordination, as a singular and transversal body, has as its main mission to support AFRICAN WAY in matters related to marketing and communication strategies and to legal and accounting support; as well as collaborating with each other in managing partnerships and fundraising.*
2. *The Management Support Coordinator has the following responsibilities:*
  - a) Collaborate in the planning and execution of the AFRICAN WAY Marketing and Communication Plan;*
  - b) Intermediate and collaborate in legal support to AFRICAN WAY;*
  - c) Intermediate and collaborate in*

contabilístico à AFRICAN WAY;

d) Pesquisar e propor relações de cooperação e parceria com outras instituições e entidades privadas e públicas (trabalho de rede), articulando-se com estas, para responder cabal e eficazmente às necessidades dos projetos e programas, bem como às expectativas das partes interessadas;

e) Orientar os recursos humanos que lhe estão afetos, avaliando o seu desempenho, definindo as suas necessidades de formação, potenciando e promovendo o seu desenvolvimento;

f) Organizar o trabalho, constituir as equipas, e distribuir o trabalho, delegando competências sempre que necessário;

g) Recrutar e selecionar os recursos humanos para a sua equipa;

h) Gerir e acompanhar a resolução das reclamações das partes interessadas;

i) Promover relacionamentos construtivos com as partes interessadas, potenciando as condições para ir ao encontro das suas respetivas expectativas e necessidades;

j) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e Orçamento, bem como no Relatório Anual de Atividades da AFRICAN WAY.

*accounting support to AFRICAN WAY;*

*d) Researching and proposing cooperation and partnership relationships with other institutions and private and public entities (networking), articulating with them, in order to respond fully and effectively to the needs of projects and programs, as well as to the expectations of stakeholders;*

*e) Guide the human resources assigned to it, evaluating their performance, defining their training needs, enhancing and promoting their development;*

*f) Organize the work, form the teams, and distribute the work, delegating competences whenever necessary;*

*g) Recruit and select human resources for your team;*

*h) Manage and monitor the resolution of complaints from stakeholders;*

*i) Promote constructive relationships with stakeholders, enhancing the conditions to meet their respective expectations and needs;*

*j) Collaborate in the preparation of the Annual Activity Plan and Budget, as well as the AFRICAN WAY Annual Activity Report.*

**CAPÍTULO V**  
**RECURSOSFINANCEIROS**

**ARTIGO 23**  
**RECEITAS DA AFRICAN WAY**

1. São receitas da AFRICAN WAY as que resultarem do desenvolvimento da sua atividade, nos termos da legislação em vigor e dos acordos estabelecidos, nomeadamente:

a) Jóias de admissão, quotas e quaisquer outras contribuições ordinárias ou extraordinárias feitas pelos Associados ou terceiros;

b) Quaisquer doações, legados, heranças e ajudas que lhe tenham sido atribuídas;

c) O produto de qualquer evento organizado pela Associação;

**CHAPTER V**  
**FINANCIAL RESOURCES**

**ARTICLE 23**  
**AFRICAN WAY REVENUES**

*1. AFRICAN WAY's revenues are those that result from the development of its activity, under the terms of the legislation in force and the agreements established, namely:*

*a) Admission fees, dues and any other ordinary or extraordinary contributions made by Members or third parties;*

*b) Any donations, legacies, inheritances and aids that have been attributed to it;*

*c) The product of any event organized by the Association;*

*d) Income from assets and equity;*

- d) Rendimentos de bens e capitais próprios;
- e) Rendimentos dos serviços prestados;
- f) Rendimentos de produtos vendidos;
- g) Subsídios do Estado ou de organismos oficiais;
- h) Subsídios destinados a apoiar financeiramente a realização dos fins estatutários;
- i) Outras receitas.

2. As receitas são aplicáveis na cobertura das despesas de funcionamento da AFRICAN WAY e no incremento das suas atividades.

- e) Income from services provided;*
- f) Income from products sold;*
- g) Subsidies from the State or official bodies;*
- h) Subsidies intended to financially support the achievement of statutory purposes;*
- i) Other recipes.*

*2. Revenues are applicable to cover the operating expenses of AFRICAN WAY and to increase its activities.*

**CAPÍTULO VI**  
**RECURSOSHUMANOS**

**SEÇÃO I**  
**COLABORADORES CONTRATADOS**

**ARTIGO 24**  
**QUADRO DE PESSOAL**

1. A AFRICAN WAY tem um quadro de pessoal próprio, encontrando-se o mesmo afixado na sua sede, contendo a indicação do número de Colaboradores e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. Os Recursos Humanos da AFRICAN WAY regem-se pelo Código de Trabalho em vigor.
3. A AFRICAN WAY rege-se pelas normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis e em vigor.

**ARTIGO 25**  
**POLÍTICA DE FORMAÇÃO**

1. A AFRICAN WAY apoia e incentiva a formação contínua e no posto de trabalho de todos os Colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização das suas competências técnicas, humanas e sociais.

**CHAPTER VI**  
**HUMAN RESOURCES**

**SECTION I**  
**CONTRACTED EMPLOYEES**

**ARTICLE 24**  
**STAFF**

- 1. AFRICAN WAY has its own staff, which is posted at its headquarters, containing an indication of the number of Employees and functional content, defined in accordance with the legislation/regulations in force.*
- 2. AFRICAN WAY Human Resources are governed by the Labor Code in force.*
- 3. AFRICAN WAY is governed by the applicable and current safety, hygiene and health at work standards.*

**ARTICLE 25**  
**TRAINING POLICY**

- 1. AFRICAN WAY supports and encourages continuous and on-the-job training of all Employees, as a means of personal and professional development, through the enhancement of their technical, human and social skills.*



2. Para o efeito do disposto no número anterior, a Direção em parceria com a Coordenação Administrativa:

- a) Define e aprova anualmente um Plano de Formação para os seus Colaboradores, com base no levantamento de necessidades;
- b) Divulga ações de formação e outras oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento de competências.

2. For the purposes of the preceding paragraph, the Board of Directors, in partnership with the Administrative Coordination:

- a) Defines and annually approves a Training Plan for its Employees, based on a survey of needs;
- b) Disclose training actions and other learning and skills development opportunities.

**SEÇÃO II**  
**VOLUNTÁRIOS**

**SECTION II**  
**VOLUNTEERS**

**ARTIGO 26**  
**POLÍTICA DE VOLUNTARIADO**

**ARTICLE 26**  
**VOLUNTEER POLICY**

1. Consciente que a ação voluntária é uma fonte de solidariedade, de inclusão e coesão social e de responsabilidade social, a AFRICAN WAY compromete-se:

1. Aware that voluntary action is a source of solidarity, inclusion and social cohesion and social responsibility, AFRICAN WAY undertakes:

- a) A valorizar o trabalho voluntário como um medida importante no exercício da sua responsabilidade social, incentivando o mesmo nos seus colaboradores, contribuindo desse modo para o desenvolvimento sustentável da comunidade em que se insere;
- b) A promover a expansão e a qualificação das atividades passíveis da intervenção voluntária e a fomentar a ação comprometida com resultados, através do reconhecimento e valorização do seu contributo;
- c) A proporcionar uma adequada integração e acolhimento dos voluntários na Associação e a ampliar a sua articulação com os colaboradores e clientes, pela orientação permanente, pelo estímulo à mobilização e ao comprometimento;
- d) A reconhecer coletiva e individualmente o contributo dos voluntários e o seu impacto na organização publicamente;
- e) A promover e divulgar informações sobre os programas de voluntariado existentes na AFRICAN WAY e sobre ações de formação que lhes permitam ter um sólido conhecimento dos seus direitos e deveres, para além do seu enquadramento institucional.

- a) To value volunteer work as an important measure in the exercise of its social responsibility, encouraging the same among its employees, thus contributing to the sustainable development of the community in which it operates;
- b) To promote the expansion and qualification of activities subject to voluntary intervention and to encourage action committed to results, through the recognition and appreciation of their contribution;
- c) To provide an adequate integration and reception of volunteers in the Association and to expand its articulation with employees and clients, through permanent guidance, by encouraging mobilization and commitment;
- d) Recognize collectively and individually the contribution of volunteers and their impact on the organization publicly;
- e) To promote and disseminate information about the existing volunteering programs at AFRICAN WAY and about training actions that allow them to have a solid knowledge of their rights and duties, in addition to their institutional framework.

**ARTIGO 27**

**DIREITOS DOS VOLUNTÁRIOS**

1. São direitos dos Voluntários:
  - a) Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
  - b) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
  - c) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
  - d) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
  - e) Participar das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
  - f) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação;
  - g) Acordar com a organização promotora um Programa de Voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

**ARTIGO 28**

**DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS**

1. São deveres dos Voluntários:
  - a) Conhecer e respeitar os Estatutos e o funcionamento da AFRICAN WAY, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
  - b) Observar os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos projetos e/ou programas em que se insere;
  - c) Acordar com a AFRICAN WAY um Programa de Voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vairealizar;
  - d) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
  - e) Atuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
  - f) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
  - g) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
  - h) Dirimir conflitos no exercício do seu

**ARTICLE 27**

**VOLUNTEER RIGHTS**

1. *The rights of the Volunteers are:*
  - a) Develop a job in accordance with their knowledge, experiences and motivations;*
  - b) Have access to initial and continuing training programs;*
  - c) Receive support in the performance of their work with follow-up and technical evaluation;*
  - d) Have a favorable working environment and in conditions of hygiene and safety;*
  - e) Participate in decisions concerning their work;*
  - f) To be recognized for the work it develops with accreditation and certification;*
  - g) Agree with the promoting organization a Volunteer Program, which regulates the terms and conditions of the work to be performed.*

**ARTICLE 28**

**DUTIES OF VOLUNTEERS**

1. *The duties of the Volunteers are:*
  - a) Know and respect the By-laws and the functioning of AFRICAN WAY, as well as the norms of the respective programs and projects;*
  - b) Observe the principles and rules inherent to the activity, depending on the projects and/or programs in which it is inserted;*
  - c) Agree with AFRICAN WAY Volunteer Program, which regulates the terms and conditions of the work to be performed;*
  - d) Act diligently, impartially and in solidarity;*
  - e) To act freely and with interest, without expecting compensation and property compensation;*
  - f) Ensure the proper use of the goods and resources made available to them;*
  - g) Participate in training programs for better performance of their work;*
  - h) Settle conflicts in the exercise of their*

trabalho de voluntário;

i) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;

j) Não assumir o papel de representante da Associação sem seu conhecimento ou prévia autorização;

k) Utilizar devidamente a identificação como Voluntário no exercício da sua atividade;

l) Informar a Associação com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário;

m) Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;

n) Cooperar com os Colaboradores da AFRICAN WAY, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;

o) Contribuir para o estabelecimento de uma relação fundada no respeito pelo trabalho que a cada um compete desenvolver;

p) Respeitar a dignidade e liberdade dos outros Voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho;

q) Fomentar o trabalho de equipa, contribuindo para uma boa comunicação e um clima de trabalho e convivência agradáveis;

r) Facilitar a integração, formação e participação de todos os Voluntários;

s) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;

t) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais.

*volunteer work;*

*i) Guarantee the regularity of the exercise of voluntary work;*

*j) Not assume the role of representative of the Association without its knowledge or prior authorization;*

*k) Properly use the identification as a Volunteer in the exercise of their activity;*

*l) Inform the Association as far in advance as possible whenever it intends to interrupt or cease volunteer work;*

*m) Use common sense in resolving unforeseen matters, informing those responsible;*

*n) Cooperate with AFRICAN WAY Employees, enhancing their performance within the scope of sharing information and according to the technical guidelines inherent to the respective field of activity;*

*o) Contribute to the establishment of a relationship based on respect for the work that each one is responsible for developing;*

*p) Respect the dignity and freedom of other Volunteers, recognizing them as peers and valuing their work;*

*q) Encourage teamwork, contributing to good communication and a pleasant working and coexistence environment;*

*r) Facilitate the integration, training and participation of all Volunteers;*

*s) Respect ideological, religious and cultural convictions;*

*t) Keep confidential matters confidential.*

**ARTIGO 29**

**RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**

1. As partes interessadas têm o direito a reclamar podendo, para o efeito, utilizar o Livro de Reclamações oficial.
2. O mesmo direito se lhes assiste no que respeita à apresentação de sugestões, devendo utilizar para tal enviar e-mail para geral@africanway.world.

**ARTIGO 30**

**DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

1. O presente Regulamento está disponível para consulta no website oficial da AFRICAN WAY para a consulta de todas partes interessadas.
2. Encontram-se afixados nas instalações os documentos que viabilizam a existência e o funcionamento legal da AFRICAN WAY, nomeadamente:
  - a) Regulamento Geral;
  - b) Cópia do Alvará de Licenciamento;
  - c) Horário de Funcionamento;
  - d) Identificação dos Órgãos Sociais;
  - e) Identificação da Comissão Executiva de Gestão;
  - f) Divulgação da existência do Livro de Reclamações;
  - g) Publicitação dos apoios financeiros;
  - h) Mapa dos Colaboradores, com respetivos horários e mapa de férias.

**ARTIGO 31**

**CASOS OMISSOS**

1. Qualquer caso omissos neste Regulamento será resolvido conjuntamente pela Direção da AFRICAN WAY, em conformidade com a legislação em vigor.

**ARTICLE 29**

**COMPLAINTS AND SUGGESTIONS**

1. Stakeholders have the right to complain and may, for this purpose, use the official Complaints Book.
2. They have the same right with regard to the presentation of suggestions, and for this they must send an e-mail to geral@africanway.world.

**ARTICLE 30**

**DISCLOSURE AND COMMUNICATION**

1. These Regulations are available for consultation on the official AFRICAN WAY website for consultation with all stakeholders.
2. The documents that enable the existence and legal functioning of AFRICAN WAY are posted on the premises, namely:
  - a) General Regulations;
  - b) Copy of the Licensing Permit;
  - c) Hours of Operation;
  - d) Identification of the Corporate Bodies;
  - e) Identification of the Executive Management Committee;
  - f) Disclosure of the existence of the Complaints Book;
  - g) Advertising of financial support;
  - h) Map of Employees, with respective schedules and vacation map.

**ARTICLE 31**

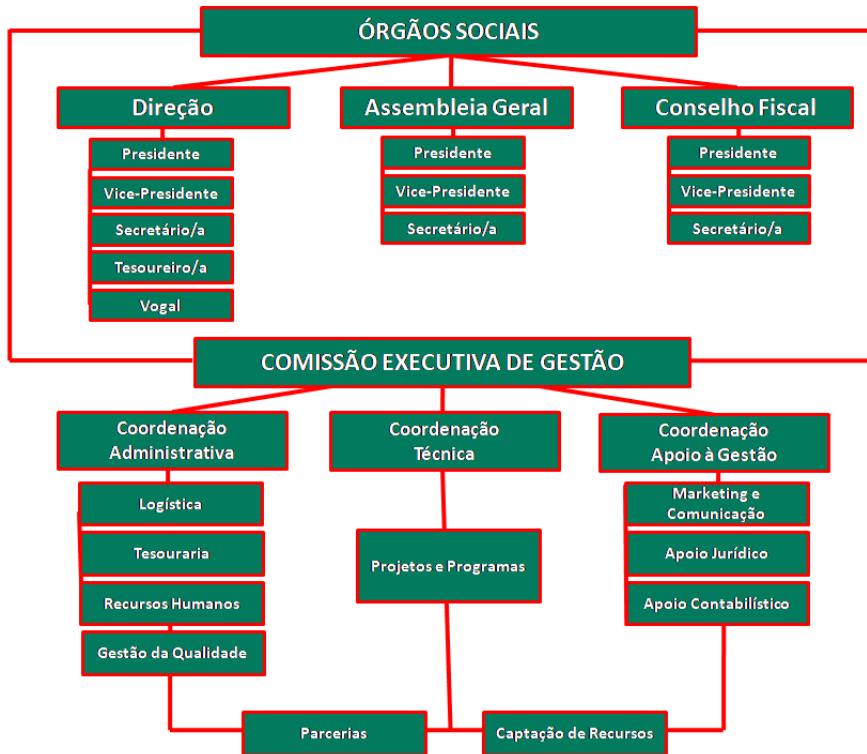
**OMISSIONS**

1. Any case not covered by these Regulations will be resolved jointly by the Board of Directors of AFRICAN WAY, in accordance with the legislation in force.

**ANEXOS / ATTACHMENTS**



**ORGANOGRAMA**



**ORGANIZATION CHART**

