

**PROTOCOLO PARA O
PROGRAMA DO AVAT DE INDEMNIZAÇÃO INDEPENDENTEMENTE
DA RESPONSABILIDADE**

1. Finalidade e Âmbito; Sem Custos; Informação Geral sobre os Formulários do Programa

- (a) Finalidade do Programa: O objetivo do AVAT No Fault Compensation Scheme (Programa do AVAT de Indemnização Independentemente da Responsabilidade), tal como detalhado neste Protocolo e nos seus Planos (o “**Programa**”), é proporcionar um mecanismo para indemnizar as pessoas que sofrem uma Reação Adversa Grave na sequência da administração de uma vacina contra a COVID-19 que tenha sido recebida através do Quadro AVAT em qualquer dos Estados Membros Participantes.
- (b) Âmbito do Programa: Para maior clareza, o Programa **não** fornecerá indemnizações por quaisquer Reações Adversas **não Graves**. Quaisquer Reações Adversas **não Graves** estão fora do âmbito do Programa. Além disso, o Programa não concederá indemnizações por quaisquer Reações Adversas Graves ou Reações Adversas Graves Não Graves resultantes de qualquer vacina contra a COVID-19 que **não** tenha sido recebida através do Quadro AVAT ou que tenha sido administrada em qualquer país ou território que **não** seja um Estado Membro Participante.
- (c) Período de Espera: Deve ser observado um período de espera de 30 dias após a administração de uma Vacina ao Paciente (ou, no caso de malformações congénitas, à mãe do Paciente), antes de poderem ser tomadas quaisquer medidas para iniciar um Requerimento de Indemnização ao abrigo deste Programa (ver Planos 2 e 3 anexos a este Protocolo para mais informações). Este período de espera não se aplica caso o Paciente tenha morrido após a administração de uma Vacina e a morte seja atribuída por um Profissional de Saúde Autorizado a esta Vacina ou à sua administração.
- (d) Fundos para o Pagamento de Indemnizações e Capacidade do Administrador: Os pagamentos de indemnização previstos no presente Protocolo serão efetuados a partir de reservas financeiras estabelecidas com base num fundo especificamente criado para o efeito, assente numa taxa por dose cobrada sobre cada Vacina adquirida ou disponibilizada através do Quadro AVAT para utilização nos Estados Membros participantes. Quando as referidas reservas financeiras já não forem, ou puderem já não ser, suficientes para fazer quaisquer outros pagamentos indenizatórios além daqueles já previstos, então: (i) nenhum outro Requerimento será aceite pelo Administrador; (ii) a revisão de todos ou parte dos Requerimentos submetidos para receção ao abrigo do Programa será suspensa ou encerrada (com base no princípio “primeiro a chegar, primeiro a ser servido”); e (iii) o Programa será suspenso ou encerrado. Quando pertinente, será publicado um aviso para o efeito

pelo Administrador no portal *web* dedicado ao Programa em www.avatclaims.com e o Administrador notificará os Requerentes afetados por escrito.

O Administrador tem capacidade para rever até vinte e cinco mil (25 000) Requerimentos e Reclamações a Receber dentro de qualquer período consecutivo de trinta dias. No caso improvável de, durante qualquer período de trinta dias, o número de Requerimentos e Reclamações a Receber ao abrigo do Programa exceder 25 000, o Administrador pode (sem prejuízo do primeiro parágrafo da presente Secção 1 (d)) suspender temporariamente a receção de quaisquer novos Requerimentos, até que o Administrador seja novamente capaz de processar novos Requerimentos, dentro dos limites da capacidade do Administrador e na ordem cronológica em que foram recebidos. O objetivo desta suspensão temporária é assegurar que o Administrador possa rever os Requerimentos e as Reclamações a Receber com a menor perturbação possível às exigências do Programa. Quando pertinente, será publicado um aviso para o efeito pelo Administrador no portal *web* dedicado ao Programa em www.avatclaims.com e o Administrador notificará os Requerentes afetados por escrito.

- (e) Sem Custos: Não é cobrada qualquer taxa a qualquer indivíduo pela apresentação de um Requerimento de indemnização ao abrigo do Programa. Da mesma forma, não é cobrada qualquer taxa a qualquer Requerente pela apresentação de um recurso de um Requerimento rejeitado (considerado a não receber) ou a qualquer Queixoso pela apresentação de um recurso de uma Reclamação a Receber recusada ao abrigo do Programa.
- (f) Formulários do Programa; Línguas Aceites: Os formulários do Programa constantes dos Planos 2, 3, 4 e 5 e as instruções que os acompanham sobre como preenchê-los e submetê-los são disponibilizados pelo Administrador no início do Programa, em formato descarregável, em inglês e, posteriormente, em francês, português e árabe no *website* do Programa em www.avatclaims.com. O Formulário de Requerimento (Plano 2), o Formulário de Comprobativos de Apoio (Plano 3), o Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado (Plano 4), o Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada (Plano 5), o Acordo de Exoneração de Responsabilidade descrito na Secção 11 abaixo e o Formulário de Escolha do Método de Pagamento descrito na Secção 2 abaixo devem ser preenchidos e submetidos ao Administrador em inglês, no início do Programa, e, subseqüentemente, em francês e português, de modo a serem aceites e considerados pelo Administrador ao abrigo do Programa. Quaisquer formulários preenchidos e submetidos noutras línguas serão rejeitados.
- (g) Linha Direta Global: O Administrador criou uma linha direta global para ajudar os Requerentes que tenham perguntas sobre o Programa, um Requerimento ou qualquer um dos formulários do Programa. O número de telefone da Linha Direta Global é a preço de custo. Os Requerentes

devem verificar quais as tarifas de chamada aplicáveis antes de telefonarem para a Linha Direta Global. O número de telefone da Linha Direta Global do Programa, bem como os números de telefone diretos (a preço de custo) dos Centros Regionais do Programa (que podem ser gratuitos ou a preço de custo para o Requerente, dependendo do Estado Membro Participante de onde o Requerente está a ligar), podem ser consultados no *website* do Programa em www.avatclaims.com. Os Requerentes devem verificar quais as tarifas de chamada aplicáveis antes de telefonarem. Os números de telefone da Linha Direta Global do Programa, bem como os dos Centros Regionais do Programa, também podem ser consultados no *website* do Programa em www.avatclaims.com.

- (h) Meios de envio dos Formulários do Programa: Os meios de envio dos formulários do Programa ao Administrador encontram-se descritos no *website* do Programa em www.avatclaims.com, bem como no Plano 8. Se os Planos 2, 3, 4 e/ou 5 forem enviados ao Administrador por *e-mail* ou outros meios eletrónicos permitidos (por exemplo, o portal *web* do Programa), então o Administrador e o Programa terão o direito de confiar nas assinaturas e certificações que aparecem nesses formulários submetidos eletronicamente, como se a assinatura/certificação original tivesse sido recebida. O Acordo de Exoneração de Responsabilidade descrito na Secção 11 abaixo e o Formulário de Escolha do Método de Pagamento descrito na Secção 2 abaixo não podem ser submetidos ao Administrador por *e-mail* ou outros meios eletrónicos e devem ser enviados ao Administrador apenas por correio registado.

2. Definições

Nota: As definições das palavras no singular aplicam-se a tais palavras quando utilizadas no plural e vice-versa. A referência ao pronome masculino ao longo deste Protocolo deve ser lida como referência ao pronome masculino ou feminino, conforme o contexto o exija.

“**Administrador**” – significa a ESIS, Inc., o Administrador de reclamações nomeado para gerir e administrar o Programa, incluindo, mas não se limitando, a receção e registo dos Requerimentos, a distribuição de avisos de receção de Requerimentos, a constituição de reservas financeiras para Reclamações a Receber, a revisão dos Requerimentos, dos Comprovativos de Apoio e outros documentos para avaliar a admissibilidade, a avaliação das Reclamações a Receber e aprovar ou negar, conforme o caso, o Pagamento de indemnizações, em conformidade com os termos do presente Protocolo.

“**Quadro AVAT**” significa um mecanismo estruturado pela AVATT em colaboração com o Banco Africano de Exportação-Importação, para estabelecer uma plataforma de aquisição centralizada pan-africana para assegurar o acesso de África às vacinas contra a COVID-19 através da criação da AVAT e da garantia do pagamento de Vacinas a fabricantes de vacinas identificados.

“**Estado Membro da UA**” significa qualquer Estado membro da União Africana que participe ocasionalmente no Quadro AVAT e “Estados Membros da UA” significará todos esses Estados.

“**AVAT**” significa o Fundo Africano para a Compra de Vacinas (African Vaccine Acquisition Trust), com sede em 7th Floor, Happy World House, 37 Sir William Newton Street, Port-Louis 11328, Maurícias, um agente centralizado de negociação, compra e pagamento incorporado em nome dos Estados Membros da UA e dos Estados Membros da CARICOM para a compra de vacinas contra a COVID-19 nos termos do Quadro AVAT.

“**AVAT NFCS Trust**” significa o Fundo do Programa do AVAT de Indemnização Independentemente da Responsabilidade (AVAT No Fault Compensation Scheme Trust), com sede em 7th Floor, Happy World House, 37 Sir William Newton Street, Port-Louis 11328, Maurícias, criado em nome dos Estados Membros da UA e dos Estados Membros da CARICOM para efeitos de estabelecer e manter em vigor o AVAT No Fault Compensation Scheme.

“**AVAT No Fault Compensation Scheme**” significa um programa pan-africano e pan-caribenho de indemnização independentemente da responsabilidade estabelecido pelo AVAT NFCS Trust e administrado pelo Administrador com o objetivo de conceder uma indemnização aos Pacientes que sofram uma Lesão (sendo a causa mais provável de tal Lesão (baseada no equilíbrio das probabilidades) o resultado de uma Vacina ou da sua administração), sem necessidade de o Paciente demonstrar um defeito na Vacina em questão ou qualquer falha cometida por qualquer pessoa.

“**AVATT**” significa a Equipa Africana para a Compra de Vacinas contra a COVID-19 (COVID-19 African Vaccine Acquisition Task Team) da União Africana, criada por Cyril Ramaphosa, Presidente da União Africana e Presidente da República da África do Sul, em novembro de 2020, e mandatada para assegurar as vacinas necessárias e os recursos de financiamento misto para alcançar a estratégia de vacinação contra a COVID-19 em África.

“**Painel de Recurso**” – um painel constituído por três membros: (i) que é constituído por 2 médicos devidamente licenciados e 1 enfermeiro devidamente licenciado, que será nomeado pelo Administrador numa lista de 6 desses médicos e enfermeiros e (ii) que irá rever todos os Avisos de Recurso de Reclamações a Receber Recusadas apresentados pelos Queixosos e determinar – em conformidade com os termos do presente Protocolo – se a recusa do Painel de Revisão da Reclamação a Receber em causa deve ser mantida ou revertida.

“**Requerente**” – significa, conforme exigido pelo contexto:

- (i) o Paciente que apresenta diretamente um Requerimento de indemnização ao abrigo do Programa para si próprio; ou
- (ii) no caso de o Paciente ter falecido, ser uma criança, ou ser portador de deficiência ou não ter capacidade legal para apresentar um Requerimento para si próprio, então o Requerente deve ser uma pessoa que seja um herdeiro legal devidamente autorizado (no caso de morte), pai, tutor legal, ou outro representante legal do Paciente.

“**Requerimento**” – um pedido escrito de indemnização preenchido por um Requerente no formulário de requerimento aprovado e fornecido pelo Administrador, conforme

estabelecido no Plano 2 anexo ao presente Protocolo, que deve ser acompanhado de todos os Comprobativos de Apoio, conforme definido abaixo.

“**Estado da CARICOM**” significa qualquer Estado membro da Comunidade das Caraíbas que participe ocasionalmente no Quadro AVAT e “**Estados da CARICOM**” significa o conjunto desses Estados.

“**Queixoso**” – qualquer Requerente, que preencha todos os seguintes requisitos:

- (i) é um Paciente que é residente, cidadão ou pessoa integrante da população de um Estado Membro Participante e a quem foi administrada uma Vacina num Estado Membro Participante através do Quadro AVAT (ou é um indivíduo devidamente autorizado a representar esse Paciente, no caso de o Paciente ter falecido, ser uma criança, ser portador de deficiência ou não ter capacidade legal para apresentar um Requerimento para si próprio); e
- (ii) é ou está devidamente autorizado a representar um Paciente que sofreu uma lesão que, na opinião de um Profissional de Saúde Autorizado, é atribuída a uma Vacina ou à sua administração; e
- (iii) a Vacina foi administrada antes da sua Data Limite de Cobertura (como indicado no Plano 1); e
- (iv) apresentou ao Administrador um Requerimento de indemnização, *online* ou utilizando o formulário indicado no Plano 2, juntamente com todos os Comprobativos de Apoio, utilizando o formulário indicado no Plano 3, seguindo os procedimentos descritos no presente Protocolo, e desde que este Requerimento seja enviado: (a) em plena observância do período de espera de 30 dias referido na Secção 1(c) acima e nos Planos 2 e 3; (b) antes do final do Período de Reporte; e (c) dentro dos prazos estabelecidos na Secção 4; e
- (v) não recebeu qualquer pagamento prévio de qualquer outra fonte, incluindo, mas não se limitando a, sentenças judiciais, acordos e pagamentos de seguros, como indemnização pela Lesão; e
- (vi) não é elegível para receber indemnização de qualquer outra fonte pela Lesão, ou, se for elegível para tal indemnização, revela a natureza e extensão total dessa elegibilidade; e
- (vii) não tem processos judiciais ou pedidos de indemnização pendentes; e
- (viii) concorda em não requerer ou apresentar quaisquer pedidos de indemnização por qualquer outro meio, enquanto o Requerimento e/ou a Reclamação a Receber, conforme o caso, estiver pendente no âmbito do Programa; e
- (ix) não é e não representa um Paciente em relação ao qual o Administrador está, por qualquer regime de sanções aplicável, incluindo qualquer regime de sanções do Conselho de Segurança da ONU, impedido de aceitar um Requerimento e/ou pagar uma indemnização ao abrigo do Programa.

“Hospital” – significa uma instituição pública ou privada que: (1) esteja licenciada ou seja formalmente reconhecida como hospital, clínica ou outra instalação de cuidados de saúde pelo Governo do Estado membro participante onde se encontra; (2) preste cuidados ou tratamentos médicos, cirúrgicos e/ou de enfermagem 24 horas por dia sob a supervisão de médicos, cirurgiões, enfermeiros e/ou outros profissionais de saúde licenciados; e (3) tenha a capacidade de providenciar alojamento e alimentação aos pacientes residentes durante a noite.

“Hospitalização” significa a admissão do Paciente num Hospital durante mais de 24 horas consecutivas de cuidados médicos, cirúrgicos e/ou de enfermagem residentes durante a noite.

“Incapacidade” – significa um desvio significativo, perda, ou perda de utilização de qualquer estrutura corporal ou função corporal num indivíduo com uma condição de saúde, desordem ou doença.

A avaliação de uma Incapacidade como disposta neste Protocolo será baseada na edição mais recentemente publicada dos Guias da Associação Médica Americana para a Avaliação da Incapacidade Permanente (Guias da AMA) (*American Medical Association’s Guides to the Evaluation of Permanent Impairment*). As percentagens de Incapacidade ou classificações contidas nos Guias da AMA foram desenvolvidas por especialistas médicos e são estimativas derivadas de consenso que refletem a gravidade da condição médica e o grau em que a Incapacidade diminui a possibilidade de um indivíduo realizar atividades comuns da vida diária.

A classificação de Incapacidade é uma percentagem que representa a extensão da incapacidade de uma pessoa no seu todo, com base no órgão ou função corporal afetada por uma Lesão (tal como definida neste Protocolo).

“Lesão” – lesões ou doenças corporais graves sofridas por um Paciente que:

- (i) exijam a Hospitalização ou prolonguem uma Hospitalização em curso; e
- (ii) resultem em Incapacidade permanente total ou parcial; ou
- (iii) sejam uma lesão ou doença congénita num feto ou recém-nascido de uma mulher que tenha recebido uma Vacina e que resulte numa Incapacidade permanente total ou parcial; ou
- (iv) resultem em morte.

“Causa Mais Provável” – a causa mais provável (baseada no equilíbrio das probabilidades) de que uma Vacina ou a sua administração tenha resultado numa Lesão reclamada.

“Notário” – um notário público ou outro funcionário público legalmente autorizado a prestar serviços de notariado e/ou legalização no Estado Membro Participante no qual o Requerente ou Queixoso, conforme o caso, reside.

“Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada” – um recurso interposto por um Queixoso, na sequência da recusa da sua Reclamação a Receber pelo Painel de Revisão, em conformidade com o procedimento descrito na Secção 8 do presente Protocolo e utilizando o formulário constante do Plano 5.

“Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado (recusa de receção)” – um recurso interposto por um Requerente, na sequência da recusa de receção do seu Requerimento pelo Administrador, em conformidade com o procedimento descrito na Secção 7 do presente Protocolo e utilizando o formulário constante do Plano 4.

“Estado Membro Participante” significa qualquer Estado Membro da UA ou Estado da CARICOM que tenha sido eleito para participar no AVAT No Fault Compensation Scheme e **“Estados Membros Participantes”** significa todos os Estados que tenham sido eleitos para participar no AVAT No Fault Compensation Scheme.

“Paciente” significa um residente, cidadão ou pessoa integrada na população de um Estado Membro Participante que reivindica ou em relação a quem se afirma ter sofrido uma Reação Adversa Grave que está associada a uma Vacina ou à sua administração, e que, por sua vez, resultou numa Lesão.

“Pagamento” – o pagamento não culposo, de montante fixo, que em relação a uma Reclamação a Receber: (i) tenha sido aprovado pelo Painel de Revisão ou pelo Painel de Recursos, conforme o caso, (ii) seja calculado utilizando o mecanismo descrito na Secção 9 abaixo e (iii) seja pago (sujeito e de acordo com as condições estabelecidas no presente Protocolo e nos respetivos Planos) a um Queixoso, na liquidação integral e final e indemnização de todas as reclamações decorrentes ou relacionadas com a Lesão.

“Formulário de Escolha do Método de Pagamento” – o formulário escrito a ser fornecido pelo Administrador, no qual o Queixoso procederá à escolha dos meios através dos quais receberá o Pagamento, dentre a lista de possíveis meios de Pagamento estabelecida na Secção 9(d) do presente Protocolo.

“Dados Pessoais” significa quaisquer dados que contenham um ou mais identificadores a partir dos quais a identidade da pessoa possa ser determinada ou acedida direta ou indiretamente, tais como (entre outros) o seu nome completo, número de identificação nacional, número de segurança social, número de passaporte, carta de condução ou outro número de identificação emitido pelo governo, cartão de crédito, cartão de débito ou informação de conta bancária, data de nascimento, nome de solteira da mãe, informação médica ou informação sobre seguros de saúde, registos biométricos, ficheiros de assinatura digital, informação de login de conta (tal como uma combinação de ID de utilizador ou endereço de e-mail com palavra-passe ou outra informação que dê acesso a uma conta), e quaisquer outros dados que sejam protegidos pelas Leis de Privacidade.

“Leis de Privacidade” significa toda e qualquer lei aplicável internacional, federal, estadual, regional ou outras leis, regras, regulamentos ou orientações e códigos regulatórios locais (na medida em que sejam vinculativos) relativos à privacidade dos dados, segurança da informação, informação pessoalmente identificável, roubo de identidade, notificação de violação de dados, fluxo transfronteiriço de dados ou proteção de dados, conforme alterados periodicamente.

“**Programa**” significa o AVAT No Fault Compensation Scheme, conforme detalhado no Protocolo e respetivos Planos.

“**Reclamação a Receber**” – qualquer Requerimento de indemnização devidamente preenchido: (i) que seja acompanhado de todos os Comprovativos de Apoio, (ii) que seja apresentado/submetido por um Requerente antes do fim do Período de Reporte ao Administrador e (iii) que seja considerado a receber pelo Administrador e/ou pelo Vice-Presidente da Consultoria de Risco do Administrador, conforme disposto na Secção 4 ou Secção 7 abaixo.

“**Profissional de Saúde Autorizado**” – qualquer profissional de saúde, incluindo médicos, cirurgiões, enfermeiro(as), parteiras, técnicos de enfermagem, assistentes médicos, psiquiatras, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, dentistas e farmacêuticos, devidamente licenciado ou legalmente autorizado a exercer a profissão nos Países Membros Participantes, em que o Paciente reside e recebeu a Vacina, ou, no caso de malformações congénitas, em que a mãe do Paciente reside e recebeu a Vacina.

“**Período de Reporte**” significa o período durante o qual um Requerente pode apresentar um pedido de indemnização, por Vacina, ao abrigo deste Programa no que diz respeito a essa Vacina. O Período **máximo** de Reporte para cada Vacina vai desde:

- (a) a data em que tal Vacina foi colocada em circulação pela primeira vez pelo fabricante dentro do Quadro AVAT, após aprovação regulamentar ou uma autorização para uso de emergência de tal Vacina por qualquer regulador (como indicado no Plano 1); e
- (b) termina na data em que se completam **36 meses de calendário** imediatamente após a Data Limite de Cobertura para tal Vacina (como indicado no Plano 1), sempre desde que a Vacina tenha sido administrada **antes** da Data Limite de Cobertura desta Vacina (como definido na Secção 2 deste Protocolo e indicado no Plano 1). Ver o diagrama ilustrativo do Período de Reporte anexo ao presente Protocolo como Plano 7.

Para cada Paciente, o Período de Reporte depende da data em que a Vacina foi administrada ao Paciente. Para calcular o Período de Reporte que se aplica ao Paciente, o Paciente (ou pessoa devidamente autorizada a representar o Paciente, como disposto na parte (ii) da definição de Requerente acima) deverá:

1. determinar (através do Plano 1) qual é a Data Limite de Cobertura que se aplica à Vacina que foi administrada ao Paciente; e
2. calcular o número de meses e dias desde a data de vacinação (i.e., a data em que a Vacina foi administrada ao Paciente) até à Data Limite de Cobertura da Vacina e adicionar mais 36 meses. Isto determina o Período de Reporte que se aplica ao Paciente.

“**Painel de Revisão**” – um painel nomeado pelo Administrador, composto por 5 enfermeiros devidamente licenciados, selecionados de uma lista de 11 desses

enfermeiros, que analisarão todas as Reclamações a Receber apresentadas pelos Queixosos e determinarão – em conformidade com os termos do presente Protocolo – se o Pagamento da indemnização deve ser aprovado ou recusado.

“Comissão Consultiva Científica” – um painel consultivo de especialistas nomeados pelo Administrador, composto por, pelo menos, 3 especialistas de saúde pública devidamente qualificados com conhecimentos e experiência relevantes (que podem incluir médicos licenciados, epidemiologistas e/ou estatísticos), que efetuarão uma avaliação da literatura em evolução sobre a segurança da Vacina contra a COVID-19 e fornecerão ao Administrador, Painel de Revisão e Painel de Recursos informações atualizadas sobre a segurança das Vacinas e aconselhamento científico especializado relevante para orientar o processo de determinação das Reclamações a Receber, incluindo, mas não limitado a, aconselhamento sobre que tipos de lesões, caso existam, se manifestam após a vacinação e são provavelmente provocadas por uma Vacina e as características dessas lesões.

“Data Limite de Cobertura” – para cada Vacina, a data que consiste em 24 meses após a data em que uma Vacina foi posta em circulação pela primeira vez pelo fabricante da Vacina em causa, no âmbito do Quadro AVAT, após aprovação regulamentar ou uma autorização para uso de emergência de tal Vacina por qualquer regulador.

“Reação Adversa Grave” significa uma reação clínica grave que: (i) é sofrida por um Paciente após a administração de uma Vacina, e (ii) resulta numa Lesão, tal como definido no presente Protocolo.

“Comprobativos de Apoio” significa os comprovativos de apoio, utilizando o formulário do Plano 3, que são necessários para avaliar um Requerimento e que devem incluir:

- (i) documentação médica detalhada por um Profissional de Saúde Autorizado a descrever a Lesão e o tratamento médico necessário como resultado da Lesão, juntamente com pormenores de qualquer Hospitalização ou Hospitalização prolongada, incluindo, mas não se limitando a, registos de admissão e alta;
- (ii) uma descrição da natureza, extensão, impacto funcional e prognóstico da Lesão, segundo a avaliação do Profissional de Saúde Autorizado.
- (iii) uma declaração do Profissional de Saúde Autorizado afirmando que a Lesão foi, na opinião do Profissional de Saúde Autorizado, resultado da Vacina ou da sua administração;
- (iv) certificação de um Profissional de Saúde Autorizado de quando, onde e que Vacina foi administrada;
- (v) em caso de morte, um certificado de óbito e qualquer outra documentação disponível emitida por um Profissional de Saúde Autorizado sobre a causa e modo do óbito; e
- (vi) qualquer prova adicional que o Administrador possa considerar necessária para adjudicar o Requerimento e/ou a Reclamação a Receber, conforme seja

aplicável, orientado, conforme necessário, pela Comissão Consultiva Científica, o Painel de Revisão e/ou o Painel de Recursos.

“**Vacina**” – uma vacina contra a COVID-19 recebida em qualquer Estado Membro Participante através do Quadro AVAT que:

- (i) tenha (A) licenciamento ou autorização de uma autoridade reguladora rigorosa (“funcional”) ou (B) recebido uma pré-qualificação da OMS, na sequência de um licenciamento ou autorização de uma autoridade reguladora rigorosa (“funcional”), ou (C) recebido autorização para uso de emergência, com base num licenciamento ou autorização de uma autoridade reguladora rigorosa (“funcional”); e
- (ii) esteja incluída no Plano 1, atualizado regularmente; e
- (iii) tenha recebido todas as aprovações necessárias e autorizações de importação, distribuição e uso no Estado Membro Participante em questão; e
- (iv) não tenha atingido a sua Data Limite de Cobertura.

3. Procedimento para Apresentação de um Requerimento

- (a) Um Requerente que pretenda um Pagamento ao abrigo do Programa e que considere que preenche todos os requisitos estabelecidos na Secção 2 supra deve apresentar um Requerimento devidamente preenchido e todos os Comprobativos de Apoio exigidos nos termos do presente Protocolo, utilizando o formulário de Requerimento disponível online em www.avantclaims.com ou como consta do Plano 2, e o Formulário de Comprobativos de Apoio, tal como consta do Plano 3, respetivamente.
- (b) O Requerimento e todos os Comprobativos de Apoio devem ser enviados pelo Requerente ao Administrador antes do fim do Período de Reporte.

4. Avaliação dos Requerimentos para Recebimento

- (a) O Administrador deve rever cada Requerimento no prazo de 7 dias após a sua receção para confirmar se: (i) o Requerente preenche todos os requisitos de um Queixoso, conforme estabelecido na Secção 2 acima, (ii) o Requerimento está completo e acompanhado dos Comprobativos de Apoio necessários, (iii) o Requerente apresentou o Requerimento ao Administrador antes do fim do Período de Reporte, e (iv) o Requerimento constitui, assim, uma Reclamação a Receber.
- (b) Os Requerimentos incompletos, ou apresentados por um Requerente que não cumpra os requisitos de um Queixoso, conforme estabelecido na Secção 2 acima, ou que sejam apresentados após o fim do Período de Reporte, serão devolvidos pelo Administrador ao Requerente, juntamente com uma indicação dos documentos adicionais exigidos ou

das razões pelas quais o Requerimento do Requerente não constitui uma Reclamação a Receber, conforme o caso. No caso de Requerimentos incompletos, será concedido ao Requerente um período de 90 dias a partir da data da notificação do Administrador para enviar ao Administrador qualquer documentação em falta.

- (c) Todos os Requerimentos que forem considerados pelo Administrador Reclamações a Receber serão aceites e submetidos pelo Administrador ao Painel de Revisão logo que possível após o Requerimento ter sido considerado uma Reclamação a Receber e, o mais tardar, 7 dias depois.
- (d) Todos os Requerimentos que forem considerados pelo Administrador como não sendo Reclamações a Receber serão rejeitados.
- (e) O Administrador enviará prontamente um aviso escrito ao Requerente sobre se esse Requerimento: (i) foi aceite como Reclamação a Receber, ou (ii) foi rejeitado por não constituir uma Reclamação a Receber. Se o Requerimento tiver sido rejeitado por não constituir uma Reclamação a Receber, o aviso do Administrador ao Requerente deve incluir os respetivos fundamentos e uma notificação do direito de o Requerente recorrer desta decisão nos termos da Secção 7 abaixo, juntamente com uma cópia do Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado (Plano 4). O Administrador deve enviar o aviso supramencionado logo que possível, mas, o mais tardar, 7 dias após o Administrador ter determinado se o Requerimento em causa constitui ou não uma Reclamação a Receber.
- (f) Um Requerente que tenha apresentado um Requerimento que tenha sido rejeitado por não constituir uma Reclamação a Receber pode recorrer dessa decisão, sujeito e em conformidade com o procedimento e prazos estabelecidos na Secção 7 abaixo.

5. Pedidos de informação e documentação adicionais

- (a) A qualquer momento durante o processo de avaliação de um Requerimento ou Reclamação a Receber (conforme o caso), o Administrador, tendo em consideração qualquer informação de segurança e/ou aconselhamento científico especializado que possa ter sido previamente fornecido pelo Comissão Consultiva Científica e/ou uma determinação do Painel de Revisão ou Painel de Recursos, conforme o caso, tem o direito de pedir mais informações e/ou documentação ao Requerente, Queixoso, Profissional(ais) de Saúde Autorizado(s) que forneçam provas médicas e/ou outras, e/ou a quaisquer outras pessoas e/ou organismos relevantes. Ao apresentar o Requerimento, o Requerente dá o seu consentimento ao Administrador para contactar o(s) Profissional(ais) de Saúde Autorizado(s), pessoas e/ou organismos para efeitos da determinação do Requerimento e/ou do Reclamação a Receber, conforme o caso.
- (b) Qualquer informação e/ou documentação assim solicitada nos termos da Secção 5(a) acima será fornecida por escrito ao Administrador no prazo

de 90 dias a partir da data do pedido escrito do Administrador ao Requerente, Queixoso, Profissional de Saúde Autorizado e/ou às outras pessoas/organismos relevantes, conforme o caso. Enquanto se aguarda a receção de tais informações e/ou documentação adicionais, o processo será suspenso no que respeita à determinação do Requerimento pelo Administrador, ou da Reclamação a Receber pelo Painel de Revisão ou pelo Painel de Recursos, conforme o caso.

6. Determinação de Reclamações a Receber – Painel de Revisão

- (c) O Administrador apresentará cada Reclamação a Receber, juntamente com os Comprovativos de Apoio e quaisquer informações e/ou documentação adicionais que o Administrador possa ter solicitado, ao Painel de Revisão logo que possível após o Requerimento correspondente ter sido considerado uma Reclamação a Receber, em conformidade com os termos da Secção 4 ou da Secção 7 do presente Protocolo, mas, o mais tardar, 7 dias depois.
- (b) O Painel de Revisão fará a sua determinação no prazo de 30 dias após lhe ter sido apresentada uma Reclamação a Receber, Comprovativos de Apoio e toda a informação ou documentação adicionais, se solicitados pelo Administrador e/ou pelo Painel de Revisão.
- (c) Ao rever e avaliar as Reclamações a Receber, o Painel de Revisão terá em consideração quaisquer informações de segurança e/ou pareceres científicos especializados que possam ter sido anteriormente fornecidos pela Comissão Consultiva Científica; e, quando apropriado, solicitará à Comissão Consultiva Científica que lhe forneça pareceres consultivos.
- (d) As condições pré-existentes e as Lesões que não tenham resultado da Vacina ou da sua administração, utilizando a norma da Causa Mais Provável, estão excluídas da indemnização nos termos deste Programa.
- (e) As Lesões devem ser avaliadas pelo Painel de Revisão de acordo com os seguintes princípios gerais:
 - (i) A Vacina ou a sua administração foi a Causa Mais Provável da alegada Lesão; e
 - (ii) A alegada Lesão não estava presente antes da administração da Vacina.
- (f) O Painel de Revisão comunicará por escrito ao Administrador a sua determinação de aprovar ou recusar uma Reclamação a Receber (incluindo os fundamentos de tal determinação) logo que possível após ter sido feita a determinação, mas, o mais tardar, 7 dias depois.
- (g) O Administrador notificará o Queixoso por escrito da determinação do Painel de Revisão logo que possível, mas, o mais tardar, 7 dias após a receção da determinação do Painel de Revisão. Se a Reclamação a

Receber tiver sido recusada pelo Painel de Revisão, a notificação deve incluir os fundamentos para a determinação e notificação do direito de recurso do Queixoso nos termos da Secção 8 abaixo, juntamente com uma cópia do formulário de Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada (Plano 5).

- (h) Um Queixoso cuja Reclamação a Receber tenha sido recusada pelo Painel de Revisão pode recorrer dessa decisão, sujeito e em conformidade com o procedimento e prazos estabelecidos na Secção 8 abaixo.

7. Recursos para Requerimentos Rejeitados (considerados a não receber)

- (a) Qualquer Requerente cujo Requerimento tenha sido rejeitado pelo Administrador com o fundamento de que tal Requerimento não constitui uma Reclamação a Receber tem o direito de apresentar um recurso da rejeição, seguindo o procedimento descrito na presente Secção 7. Para evitar dúvidas, a presente Secção 7 não se aplica aos recursos de Reclamações a Receber recusadas, aos quais se aplica exclusivamente o procedimento previsto na Secção 8 abaixo.
- (b) Para dar início a um recurso ao abrigo da presente Secção 7, o Requerente deve preencher, assinar e enviar ao Administrador um Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado, utilizando o formulário estabelecido no Plano 4, cujo formulário será fornecido ao Requerente pelo Administrador com a notificação de rejeição do Requerimento. O Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado deve ser apresentado ao Administrador no prazo de 90 dias a partir da data da notificação de rejeição do Requerimento pelo Administrador.
- (c) Tendo em conta que, nos termos da Secção 4(b) supra, no caso de Requerimentos incompletos, será concedido ao Requerente um prazo de 90 dias para apresentar ao Administrador qualquer documentação em falta, o Requerente que apresente um Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado não será autorizado a apresentar quaisquer outros documentos relacionados com o recurso.

Apenas o Requerimento e os Comprobativos de Apoio que foram enviados ao Administrador a partir da data da notificação de rejeição do Requerimento serão considerados para efeitos do recurso de Requerimento Rejeitado, ao abrigo da presente Secção 7, e nenhuma outra documentação.

- (d) O Administrador submeterá todos os Avisos de Recurso de Requerimento Rejeitado, juntamente com o Requerimento original e os Comprobativos de Apoio, ao Vice-Presidente do Administrador da Consultoria de Risco, logo que possível após a sua receção, mas, o mais tardar, 7 dias depois.

- (e) O Vice-Presidente do Administrador da Consultoria de Risco fará a sua determinação de manter ou inverter uma rejeição anterior de um Requerimento, no prazo de 30 dias após o Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado, juntamente com o Requerimento original e os Comprobativos de Apoio, Ihe ter sido apresentado.
- (f) O Vice-Presidente do Administrador da Consultoria de Risco comunicará por escrito ao Administrador a sua determinação de manter ou reverter uma rejeição anterior de um Requerimento (incluindo os fundamentos de tal determinação) logo que possível após a determinação ter sido feita, mas, o mais tardar, 7 dias depois.
- (g) Todas as decisões do Vice-Presidente do Administrador da Consultoria de Risco, nos termos da presente Secção 7, serão finais e não podem ser objeto de recurso por qualquer Requerente.
- (h) O Administrador enviará ao Requerente um aviso por escrito da determinação de manter ou reverter uma rejeição anterior de um Requerimento, incluindo os seus fundamentos, logo que possível após o Vice-Presidente do Administrador da Consultoria de Risco ter submetido tal determinação ao Administrador, mas, o mais tardar, 14 dias depois.

8. Recursos de Reclamações a Receber Recusadas

- (a) Qualquer Queixoso cuja Reclamação a Receber tenha sido recusada pelo Painel de Revisão tem o direito de apresentar um recurso da recusa, seguindo o procedimento descrito na presente Secção 8. Para evitar dúvidas, esta secção não se aplica aos recursos para os Requerimentos Rejeitados, aos quais se aplica exclusivamente o procedimento previsto na secção 7 supra.
- (b) Para iniciar um recurso de uma Reclamação a Receber recusada nos termos da presente Secção 8, o Queixoso deve preencher, assinar e submeter por escrito ao Administrador um Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada, usando o formulário estabelecido no Plano 5, cujo formulário será fornecido ao Queixoso pelo Administrador com a notificação de recusa de reclamação. O Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada deve ser apresentado ao Administrador no prazo de 90 dias a partir da data da notificação de recusa de reclamação do Administrador.
- (c) No momento da apresentação de um Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada, o Queixoso deve também fornecer quaisquer outros documentos que deseje apresentar em apoio do recurso.
- (d) O Administrador deve submeter todos os Avisos de Recurso de Reclamações a Receber Recusadas e toda a documentação que os acompanha, bem como o Requerimento original e os Comprobativos de

Apoio, ao Painel de Recursos logo que possível após a sua receção, mas, o mais tardar, 7 dias depois.

- (e) O Painel de Recursos determinará se a recusa da Reclamação a Receber em questão deve ser mantida ou revertida, no prazo de 30 dias após o Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada, a documentação que o acompanha apresentada pelo Queixoso e qualquer informação ou documentação adicionais que possam ter sido solicitadas pelo Painel de Revisão, ter sido submetido ao Painel de Recursos. Ao fazer as suas determinações, o Painel de Recursos terá em consideração quaisquer informações de segurança e/ou pareceres científicos especializados que possam ter sido previamente fornecidos pela Comissão Consultiva Científica e, quando apropriado, solicitará à Comissão Consultiva Científica que lhe forneça pareceres consultivos.
- (f) O Painel de Recursos comunicará por escrito ao Administrador a sua determinação de manter ou reverter uma recusa anterior de uma Reclamação a Receber (incluindo os fundamentos de tal determinação) logo que possível após a determinação ter sido feita, mas, o mais tardar, 7 dias depois.
- (g) O Painel de Recursos pode reverter uma recusa anterior de uma Reclamação a Receber se:
 - (i) tiver havido uma alteração material das circunstâncias desde que foi feita a determinação de recusar a Reclamação a Receber; e/ou
 - (ii) a determinação do Painel de Revisão tiver sido feita sem conhecimento de factos relevantes; e/ou
 - (iii) o Painel de Revisão não tenha considerado devidamente provas médicas relevantes; ou
 - (iv) o Painel de Revisão não tenha aplicado corretamente a norma da Causa Mais Provável.
- (h) Todas as decisões do Painel de Recursos serão definitivas e não podem ser objeto de recurso por qualquer Queixoso.
- (i) O Administrador enviará ao Queixoso um aviso por escrito da determinação do Painel de Recursos de manter ou reverter uma recusa anterior de uma Reclamação a Receber, incluindo os seus fundamentos, logo que possível após o Painel de Recursos ter submetido a determinação ao Administrador, mas, o mais tardar, 14 dias depois.

9. Pagamentos

- (a) No caso de um Pagamento ser aprovado pelo Painel de Revisão ou pelo Painel de Recursos, o montante a ser pago será calculado pelo Administrador tomando como referência a seguinte metodologia:

PIB *per capita* do Estado Membro Participante x 12 x o fator de dano resultante da Vacina ou da sua administração; e

quando for aprovado um Pagamento por morte ou Incapacidade, será pago um subsídio diário no Hospital, de 100,00 \$ por dia, por cada dia de Hospitalização ou prolongamento da Hospitalização existente, não excedendo um período máximo de pagamento de 60 dias.

Onde:

- (i) O PIB *per capita* do Estado Membro Participante em causa seja o limiar mais recente publicado pelo Banco Mundial à data da aprovação do Pagamento; e
- (ii) os fatores de dano resultantes da Vacina ou da sua administração sejam:
- a. 1,0 em caso de morte
 - b. 1,5 se a Incapacidade for igual ou superior a 75%
 - c. 1,0 se a Incapacidade for igual ou superior a 50%, mas inferior a 75%
 - d. 0,5 se a Incapacidade for igual ou superior a 25%, mas inferior a 50%
 - e. 0,25 se a Incapacidade for igual ou superior a 10%, mas inferior a 25%
 - f. 0,10 se a Incapacidade for inferior a 10%
 - g. 1,5 se a lesão ou doença congénita causadora de Incapacidade for igual ou superior a 75%
 - h. 1,0 se a lesão ou doença congénita causadora de Incapacidade for igual ou superior a 50%, mas inferior a 75%
 - i. 0,5 se a lesão ou doença congénita causadora de Incapacidade for igual ou superior a 25%, mas inferior a 50%

- j. 0,25 se a lesão ou doença congênita causadora de Incapacidade for igual ou superior a 10%, mas inferior a 25%
 - k. 0,10 se a lesão ou doença congênita causadora de Incapacidade for inferior a 10%
- (b) O aviso por escrito da determinação do Administrador que aprova o Pagamento deve ser acompanhado: (i) do Acordo de Exoneração de Responsabilidade descrito na Secção 11 abaixo, que deve ser assinado pelo Queixoso como condição prévia à receção do Pagamento, e (ii) do Formulário de Escolha do Método de Pagamento descrito na Secção 2 acima.
- (c) No prazo de 90 dias a contar da data do aviso por escrito do Administrador da determinação que aprova o Pagamento, o Queixoso deverá devolver ao Administrador, por via postal: (i) o Acordo de Exoneração de Responsabilidade, devidamente assinado e datado e devidamente certificado em Notário, e (ii) o Formulário de Escolha do Método de Pagamento, devidamente preenchido e assinado. Após receção do Formulário de Escolha do Método de Pagamento e do Acordo de Exoneração de Responsabilidade devidamente assinado, datado e certificado, o Administrador procederá ao Pagamento ao Queixoso, no prazo de 28 dias.
- (d) Sujeito a quaisquer restrições impostas pela Lei Aplicável, o Administrador efetuará o Pagamento – mediante a escolha do Queixoso – através de qualquer um dos seguintes métodos:
 - (i) por transferência bancária diretamente para uma conta bancária em nome do Queixoso. Se necessário, o Administrador envidará esforços razoáveis para ajudar o Queixoso a criar uma tal conta bancária; ou
 - (ii) efetuando uma transferência bancária para a Western Union, permitindo ao Queixoso levantar o dinheiro; ou
 - (iii) enviando uma cópia impressa do cheque ao Queixoso, de forma segura, se exequível.
- (e) Se, e na medida em que um Pagamento não tenha sido cobrado e/ou levantado pelo Queixoso no prazo de seis (6) meses após a emissão desse Pagamento, o Administrador creditará os fundos de volta ao Programa no montante desse Pagamento não cobrado e/ou não levantado.
- (f) Qualquer Pagamento ao abrigo do Programa será efetuado na totalidade e em liquidação final de toda e qualquer reclamação relativa à Lesão em causa, quer seja conhecida ou desconhecida, no presente ou no futuro,

que o Queixoso poderá, de outra forma, ter o direito de apresentar em qualquer jurisdição.

- (g) Haverá apenas um Pagamento ao abrigo deste Programa relativamente à mesma Lesão (ou combinação de Lesões).

10. Fraude e deturpação

- (a) Se, de forma fraudulenta ou outra, qualquer pessoa que falsifique ou deturpe qualquer informação material ou omita qualquer facto material e, em consequência da falsificação, deturpação ou omissão, for efetuado um Pagamento, então a pessoa a quem o Pagamento foi efetuado será responsável pelo reembolso do montante desse Pagamento ao Administrador.

- (b) Qualquer pessoa que, com o objetivo de obter qualquer Pagamento ao abrigo do Programa, seja para si próprio ou para alguma outra pessoa:

1. faça conscientemente qualquer declaração ou representação falsa, ou
2. produza ou forneça, ou cause ou permita conscientemente que seja produzido ou fornecido, qualquer documento ou informação que ele ou ela saiba ser falsa num pormenor material,

terá cometido uma infração punível na medida em que a lei o permita, dentro do país em causa.

- (c) Para efeitos desta secção, o termo “pessoa” inclui, mas não se limita a: (1) o Paciente, Requerente ou Queixoso, conforme o caso, (2) o autor de qualquer prova em apoio de qualquer Requerimento, de qualquer Comprovativo de Apoio e/ou de qualquer Notificação de Recurso aqui apresentada, ou (3) o Notário que certificar o Acordo de Exoneração de Responsabilidade.

11. Acordo de Exoneração de Responsabilidade

Constituirá uma condição que, antes de qualquer Pagamento ser efetuado, o Queixoso deverá primeiro assinar, ter certificado em Notário e devolver ao Administrador por via postal um Acordo de Exoneração de Responsabilidade que será fornecido ao Queixoso pelo Administrador e que prevê, entre outras coisas, que:

- (a) o Pagamento e/ou o Acordo de Exoneração de Responsabilidade não constitui, e não deve ser interpretado, em nenhum momento e para nenhum fim, como uma admissão ou prova de qualquer culpa, obrigação, ato ilícito ou responsabilidade de qualquer tipo por parte de qualquer das seguintes pessoas: (i) o(s) fabricante(s) da Vacina em questão, (ii) qualquer organização co-líder do Quadro AVAT (por exemplo, a AVATT, a União Africana, o Fundo Africano para a Compra de

Vacinas (AVAT) e/ou o Banco Africano de Exportação-Importação), (iii) os Estados Membros Participantes, (iv) outras entidades participantes no Quadro AVAT incluindo, sem limitação, o Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF), e todas as pessoas envolvidas no fornecimento, distribuição e/ou administração da Vacina ao indivíduo que sofreu uma Reação Adversa Grave que resultou na Lesão em relação à qual o Pagamento será pago, sujeito aos termos do Acordo de Exoneração de Responsabilidade; (v) o Administrador relativamente ao Pagamento, e/ou (vi) todas e quaisquer subsidiárias, filiais ou sucessores de qualquer das pessoas mencionadas na presente secção, e quaisquer dos seus respetivos funcionários, diretores, empregados, contratantes, agentes e/ou representantes; e

- (b) o Queixoso aceita o Pagamento, sujeito e em conformidade com os termos do Acordo de Exoneração de Responsabilidade e com o presente Protocolo, e concorda que o Pagamento será efetuado: (i) na apreciação completa e final da Lesão em causa; (ii) na apreciação completa e final da assinatura do Queixoso do Acordo de Exoneração de Responsabilidade e do cumprimento deste, e (iii) na resolução completa e final de todas e quaisquer ações, reclamações, exigências ou outros procedimentos de qualquer tipo contra as pessoas mencionadas na Secção 11(a) supra em qualquer jurisdição; e
- (c) o Queixoso exonera total e definitivamente as pessoas mencionadas na Secção 11(a) supra de quaisquer ações, reclamações, exigências ou outros procedimentos de qualquer tipo em qualquer jurisdição em relação à Lesão a respeito da qual o Pagamento será feito ao Queixoso; e
- (d) o Queixoso renuncia total e definitivamente ao direito de procurar e/ou obter indemnização em relação à Lesão em causa de, ou através de, qualquer outro programa de indemnização ou seguro, ou através de qualquer outro meio.

12. Incumprimento por um Requerente ou Queixoso dos prazos aqui estabelecidos

Se um Requerente ou Queixoso não cumprir quaisquer prazos estabelecidos no presente Protocolo ou em qualquer dos seus Planos, então o Administrador pode negar, terminar e encerrar o processo em relação ao Requerimento do Requerente ou Reclamação a Receber do Queixoso, conforme o caso (incluindo qualquer revisão e/ou recurso pendentes).

13. Consentimento para o tratamento de Dados Pessoais

Ao Requerente, ao apresentar qualquer requerimento de indemnização ao abrigo deste Programa, será solicitado, como parte do Requerimento, que dê o seu consentimento, na medida em que tal consentimento seja necessário, para o tratamento de Dados Pessoais (incluindo, para evitar dúvidas, dados relacionados com a Lesão), incluindo a partilha de quaisquer desses Dados

Pessoais entre o Administrador e as pessoas e organismos pertinentes, para efeitos de administração do Programa, de revisão do Requerimento e da Reclamação a Receber e de qualquer recurso, a recolha de dados para avaliar o perfil de risco das Vacinas, para a prevenção e deteção de qualquer atividade criminosa e para qualquer outra finalidade razoavelmente proporcional permitida por lei.

14. Legislação de Referência

Qualquer questão relacionada com a interpretação e aplicação do presente Protocolo e/ou qualquer dos seus Planos que não esteja abrangida pelos respetivos termos será resolvida por referência à lei inglesa.

15. Reclamações e Resolução de Litígios

- (a) Todas as queixas e litígios decorrentes ou relacionados com a interpretação ou aplicação do presente Protocolo devem ser submetidos por escrito ao Administrador. O Administrador reconhecerá a queixa e/ou litígio por escrito e o Vice-Presidente do Administrador para as Queixas levará a cabo uma investigação da queixa ou litígio, no prazo de 30 dias após a receção. Na sequência da investigação, o Vice-Presidente para as Queixas fornecerá uma resposta escrita ao Paciente, Requerente ou Queixoso, conforme o caso. Caso o Paciente, Requerente ou Queixoso não fique satisfeito com a decisão, terá a opção de apresentar a questão à arbitragem vinculativa, conforme disposto abaixo.
- (b) Qualquer litígio relacionado com a interpretação ou aplicação do presente Protocolo será, salvo resolução amigável, resolvido por arbitragem. A arbitragem deverá ser conduzida de acordo com as regras de arbitragem da Câmara Internacional de Comércio. A sede da arbitragem será Londres, na Inglaterra, e a arbitragem será conduzida em língua inglesa. As partes deverão aceitar a resolução arbitral como final e vinculativa para as mesmas.

16. Alterações

- (a) O presente Protocolo e/ou qualquer dos seus Planos pode ser alterado regularmente pelo Administrador, sujeito ao consentimento prévio por escrito do AVAT. A versão revista do Protocolo e/ou dos seus Planos, assim alterados, serão tornados públicos pelo Administrador no *website* do Programa, logo que razoavelmente possível após a sua data de entrada em vigor.
- (b) Não obstante o acima exposto, quaisquer alterações ao Protocolo e/ou a qualquer dos seus Planos serão sem prejuízo e não se aplicarão a quaisquer Requerimentos que tenham sido recebidos pelo Administrador ou a quaisquer Reclamações a Receber que estejam a ser consideradas pelo Administrador antes da data de entrada em vigor de tal alteração.

17. Conflitos

Em caso de quaisquer conflitos entre os termos do Protocolo, qualquer dos seus Planos, o Acordo de Exoneração de Responsabilidade descrito na Secção 11 acima, o Formulário de Escolha do Método de Pagamento descrito na Secção 2 acima e/ou quaisquer outros documentos emitidos ou informações fornecidas pelo Administrador em relação ao Programa, aplicar-se-á a seguinte ordem de precedência (da maior para a menor precedência):

1. o Acordo de Exoneração de Responsabilidade;
2. o presente Protocolo, o Plano 1 (Lista de Vacinas) e o Plano 7 (Diagrama Ilustrativo do Período de Reporte);
3. os Planos 2, 3, 4 e 5 e o Formulário de Escolha do Método de Pagamento; e
4. quaisquer outros documentos emitidos ou informações fornecidas pelo Administrador.

18. Língua Prevalente

Este Protocolo e os seus Planos foram redigidos na língua inglesa e serão traduzidos para francês, português e árabe logo após o início do Programa. Em caso de conflito ou inconsistência entre a versão em língua inglesa do presente Protocolo e/ou qualquer dos seus Planos, por um lado, e quaisquer traduções dos mesmos, por outro, a(s) versão(ões) em língua inglesa controlará(ão) e prevalecerá(ão) em todos os aspetos.

Lista de Planos do presente Protocolo

Os seguintes Planos estão incorporados no presente Protocolo por esta referência e constituem parte integrante do mesmo:

Plano 1: Lista de Vacinas

Plano 2: Formulário de Requerimento (incluindo atestados e renúncia ao sigilo médico e confidencialidade)

Plano 3: Comprovativos de Apoio

Plano 4: Aviso de Recurso de Requerimento Rejeitado (considerado a não receber)

Plano 5: Aviso de Recurso de Reclamação a Receber Recusada

Plano 6: Perguntas frequentes

Plano 7: Diagrama Ilustrativo do Período de Reporte

Plano 8: Instruções sobre Como Apresentar um Requerimento de Indemnização no âmbito do Programa AVAT de Indemnização Independentemente da Responsabilidade

[FIM DO PROTOCOLO]