

Política de Conflito de Interesses

Comité Português para a UNICEF

1.	Definição e âmbito de aplicação	3
	Definições.....	3
	Aplicação	3
	Aplicação legal	4
2.	Princípios	4
	Princípios gerais	4
	Ofertas, benefícios e hospedagem.....	4
	Emprego de Familiares.....	5
	Outras atividades remuneradas (externas)	5
	Atividade político-partidária ou de militância	5
3.	Procedimentos	5
	Comunicação de conflitos de interesses.....	5
	Ofertas e benefícios	6
	Emprego de Familiares.....	7
	Gestão de conflitos de interesses.....	7
	Registo e monitorização	8
	Responsabilidades	8
	Revisão	8
4.	Declaração de Compromisso.....	9

Nota prévia

O modelo da Política aqui proposto foi baseado no modelo de “Política de Conflito de Interesses” da UNICEF para os seus Comités Nacionais e nas melhores práticas adotadas por vários países e organizações. É um documento abrangente adaptado às normas culturais e sociais dentro das quais o Comité Português para a UNICEF opera.

Cabe ao Conselho de Administração garantir a conformidade destas Políticas e procedimentos ou a sua modificação, assegurando a conformidade com as leis nacionais e regulamentação aplicável às organizações não governamentais sem fins lucrativos e de utilidade pública, antes de estas serem adotadas.

Para poder ser eficaz, a Política deve ser devidamente comunicada no âmbito da organização, fazer parte do Código de Ética e de Conduta do Comité Português para a UNICEF, ser incluída na admissão dos novos membros dos Órgãos Sociais e Colaboradores, constituindo, assim, parte das normas e regulamentos internos.

Os Órgãos Sociais e de Gestão devem sensibilizar as suas equipas para a Política e os respetivos procedimentos.

O Comité Português para a UNICEF está empenhado em executar as suas atividades de forma responsável e transparente. Uma conduta ética por parte dos membros dos seus Órgãos Sociais, de Gestão e Colaboradores, promove a integridade, facilita o escrutínio público e mantém a confiança dos cidadãos. Os conflitos de interesses devem ser evitados, geridos de forma adequada ou resolvidos, colocando os interesses do Comité acima do interesse próprio ou de terceiros.

1. Definição e âmbito de aplicação

Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por **Comité** ou **Organização** o Comité Português para a UNICEF.

Entende-se por **Conflito de Interesses** um conflito entre as funções oficiais e o interesse privado, que possa colidir com o adequado desempenho das funções e responsabilidades oficiais.

Um conflito de interesses é geralmente definido como uma situação na qual o indivíduo em causa tem lealdades concorrentes ou antagónicas. Esta Política inclui tanto conflitos de interesses atuais como potenciais.

Interesses Convergentes acontecem quando se reconhece que, em determinadas circunstâncias, ainda que um indivíduo tenha interesses coincidentes com as áreas de intervenção da UNICEF, os mesmos não geram necessariamente situações de conflito.

São **Órgãos Sociais** os estatutariamente previstos.

Para efeitos desta política, o Diretor Executivo é tratado de forma idêntica ao de membro do Conselho de Administração.

Entende-se por **Gestão** Executiva, o Diretor Executivo e os Diretores que a ele diretamente lhe reportam.

Entende-se por **Colaborador** a pessoa que desempenhe funções na organização, quer tenha contrato de trabalho ou não, quer seja remunerado ou não, quer seja permanente ou temporário.

Entende-se como **Parceiro** a entidade ou organização que apoia as atividades do Comité, nomeadamente financiando ou prestando serviços.

Familiares são definidos como pais, filhos, cônjuges ou equiparados e irmãos. O processo de comunicação pode implicar a procura de cooperação dos familiares.

Aplicação

Esta Política aplica-se aos membros dos Órgãos Sociais, de Gestão e a todos os Colaboradores do Comité Português para a UNICEF, sendo também aplicável a terceiros subcontratados e consultores, quando necessário.

As violações desta política constituem um ato de má conduta e infração disciplinar, que poderá, inclusive, culminar com despedimento.

Esta Política é parte integrante do Código de Ética e de Conduta do Comité Português para a UNICEF e do seu respetivo quadro de controlo interno e deve ser lida e aplicada em conjunto com o referido Código de Ética e de Conduta e com as restantes políticas em vigor.

Aplicação legal

Esta Política está conforme à legislação portuguesa e deve ser interpretada de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

2. Princípios

Princípios gerais

- 2.1. Todos os abrangidos pela presente Política, na qualidade em que atuam, devem tomar decisões e proporcionar assessoria, sem terem em conta interesses pessoais, e não deverão ser influenciados por preferências financeiras, extraprofissionais, político-partidárias, étnicas, familiares, religiosas ou outras preferências pessoais na sua tomada de decisões;
- 2.2. Todos os interesses relativos ao sujeito ou seus familiares, que possam suscitar ou levar a um Conflito de Interesses atual ou potencial, têm de ser declarados nos termos da cláusula terceira.

Ofertas, benefícios e hospedagem

- 2.3. Os sujeitos desta Política não devem aceitar ofertas, benefícios ou hospedagem de qualquer entidade ou pessoa externa associada ao Comité, exceto as ofertas de valor simbólico, as quais, em qualquer caso, têm de ser comunicadas nos termos da cláusula terceira;
- 2.4. Nunca deve ser aceite qualquer oferta em dinheiro;

2.5. A oferta de presentes pelo Comité, se necessária, deve estar em linha com as atividades da organização, devendo ter uma natureza modesta e simbólica e ser dados em conformidade com os hábitos sociais locais e a ética do destinatário.

Emprego de Familiares

2.6. A contratação de Familiares que tenham as qualificações e competências adequadas pode ser permitida, mas nunca para um posto de trabalho ou uma prestação de serviços de reporte direto ou de trabalho conjunto com potencial impacto nos controlos internos.

Outras atividades remuneradas (externas)

2.7. Os trabalhadores do Comité Português para a UNICEF não deverão realizar quaisquer atividades remuneradas que possam constituir um Conflito de Interesses real ou potencial.

Atividade político-partidária ou de militância

2.8. Toda e qualquer participação dos membros dos Órgãos Sociais e Colaboradores em atividades político-partidárias ou de ativismo, devem ser desenvolvidas a título estritamente individual, devendo garantir que tais atividades não causam qualquer impacto no seu desempenho junto do Comité ou na UNICEF;

2.9. Não podem ser angariadas nem aceites doações de partidos políticos, direta ou indiretamente.

3. Procedimentos

Comunicação de Conflitos de Interesses

3.1. Os membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores devem declarar a existência de qualquer interesse quando a questão surge, sempre que possível antes da formação e tomada de decisão;

3.2. O Comité pode igualmente decidir que os membros do Conselho ou Colaboradores devem comunicar internamente ou divulgar externamente

qualquer Conflito de Interesses durante o processo de seleção ou antes da sua nomeação, no início do exercício das funções ou em qualquer outro momento em que as circunstâncias se alterem;

- 3.3. Se um membro do Conselho de Administração tiver um Conflito de Interesses, real ou potencial, deve comunicar de imediato ao Presidente do Conselho. No caso de se tratar do Presidente do Conselho de Administração, este deve reportar ao Conselho. O Conselho deverá, em qualquer caso, então decidir se existe, realmente, um conflito;
- 3.4. De forma idêntica, os membros do Conselho Fiscal devem reportar ao respetivo Presidente e este ao Plenário do Conselho Fiscal, procedendo-se também de igual modo;
 - 3.4.1. Se o conflito existir, deverá ser implementada a ação de mitigação correspondente. Em qualquer caso, o membro do Conselho em causa não participará na tomada de decisões e ficará consignado em ata a existência do conflito e a mitigação, bem como a não participação do membro na formação e tomada de decisão;
- 3.5. Um Colaborador que não tenha a certeza de estar perante uma situação de Conflito de Interesses pessoal, real ou possível, tem o dever de comunicar à sua chefia direta, que atuará em conformidade. A chefia determinará então se existe, realmente, um conflito;
 - 3.5.1. A Chefia informa o Diretor Executivo por escrito se existe ou não Conflito de Interesses e delineia estratégias de mitigação, caso se verifique efetivamente a existência de conflito. O colaborador será sempre informado por escrito de todas as decisões;
- 3.6. Toda a comunicação de Conflitos de Interesses é tratada com confidencialidade e devidamente registada no processo individual do Colaborador ou do membro do Órgão Social, para salvaguarda futura.

Ofertas e benefícios

- 3.7. Os membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores não deverão aceitar, a título individual, ofertas ou benefícios, que podem ser vistas como geradoras

de uma obrigação. Devem fazer um esforço no sentido de evitar receber ou solicitar ofertas ou benefícios de quaisquer terceiros associados à organização. Isto inclui dar conhecimento a quaisquer terceiros que a receção de ofertas ou benefícios não são aceitáveis pelo Comité;

- 3.8. Quando não seja viável evitar ou recusar ofertas de valor simbólico, ou formas gerais de hospedagem e interação social sem cair em descortesia, os membros dos Órgãos Sociais ou os Colaboradores devem comunicar a receção dos mesmos à organização, nos termos do disposto nos n.ºs 3.1 a 3.6 supra. As comunicações devem ficar registadas no registo de ofertas, benefícios e hospitalidade da organização, estabelecido para este fim.

Emprego de Familiares

- 3.9. O processo de recrutamento e seleção para Familiares tem de seguir os princípios do mérito, em que os candidatos são propostos para cargos dentro da organização pelas suas qualificações e/ou experiência anterior relevantes;
- 3.10. As potenciais situações que envolvam uma relação de reporte direto ou trabalho conjunto numa área com possível impacto nos controlos internos, não são permitidas e têm de ser reportadas nos termos dos pontos anteriores.

Gestão de Conflitos de Interesses

- 3.11. Quando não é possível evitar ou dirimir um Conflito de Interesses, os membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores devem abster-se na formação e tomada de decisão oficial a qualquer nível do processo. Esta restrição de envolvimento deve ser registada nos registos/documentação no âmbito em que a questão surge;
- 3.12. As minutas da reunião devem refletir que o Conflito de Interesses foi eliminado e explicitar que a pessoa interessada não esteve presente durante o debate e não participou, de qualquer forma, na decisão a tomar sobre a questão em causa.

Registo e monitorização

3.13. O Diretor Executivo mantém os registos das comunicações efetuados no âmbito do disposto nos arts. 3.1 e seguintes. Os membros dos Órgãos Sociais e os Colaboradores envolvidos na questão terão acesso aos registos relevantes, sobretudo se se tratar de informação pessoal a seu respeito. Todos os registos são tratados como confidenciais e mantidos em conformidade com a legislação relativa à proteção de dados, conforme aplicável;

3.13.1. Quando um conflito possa causar um risco de reputação para a organização através de divulgação iminente nos meios de comunicação social, a questão pode ter de ser levada imediatamente à atenção do Diretor Executivo ou do Presidente do Conselho de Administração, que deverão proceder de forma a preservar a confidencialidade desta informação;

3.14. O Diretor Executivo reportará regularmente ao Conselho de Administração sobre o processo anual de divulgação do Conflito de Interesses, a sua eficácia e a implementação de quaisquer melhorias processuais sugeridas.

Responsabilidades

3.15. É responsabilidade do Diretor Executivo garantir a implementação eficaz desta Política no que respeita aos Colaboradores, sendo responsabilidade dos Presidentes dos Órgãos Sociais no seu âmbito respetivo;

3.16. A Política de Conflito de Interesses está incluída no processo de admissão de todos os novos membros dos Órgãos Sociais, Colaboradores e terceiros, conforme adequado, e da mesma é dado conhecimento a todos os atuais Colaboradores e membros dos Órgãos Sociais.

Revisão

3.17. A revisão desta Política poderá ser realizada a qualquer momento pelo Conselho de Administração, devendo a sua revisão ser feita no mínimo bianualmente.

4. Declaração de Compromisso

Nome	
Cargo	

Confirmando que li e compreendo a Política de Conflito de Interesses do Comité Português para a UNICEF e que as minhas respostas em cima estão completas e corretas, como é minha obrigação em alma e consciência.

Assinatura

Data