

## **POLÍTICA PARA A GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

### **JUSTIFICAÇÃO DA POLÍTICA**

A preocupação com a ocorrência de conflitos de interesses nas organizações tem vindo a generalizar-se, devido à crescente complexidade da sociedade, ao número e diversidade de relações que se estabelecem entre os colaboradores de uma organização e entidades externas, bem como à acrescida sensibilidade da sociedade para estas questões.

No cumprimento da missão do INESC TEC de desenvolvimento e transferência de tecnologia de base científica para o tecido empresarial português, de modo não concorrencial com este, os seus colaboradores relacionam-se, necessária e desejavelmente, com entidades externas.

Os colaboradores do INESC TEC, no exercício das suas funções no instituto, partilham com este um **interesse primário** em concretizar a sua missão e valores. Contudo, quer no decurso da sua vida profissional, quer na sua esfera pessoal, é possível que tenham **interesses secundários**.

O exercício de atividades ou a existência de interesses de um colaborador em entidades externas ao INESC TEC, assim como a sua capacidade de influenciar o relacionamento da instituição com tais entidades externas, com eventuais ganhos, financeiros ou não, para si próprio ou para seus familiares diretos, poderão dar origem a **conflitos de interesses**.

Não são consideradas entidades externas, para este efeito, os associados do INESC TEC, bem como as Instituições de Ensino Superior não associadas que lhe cedem meios humanos. Assim, quaisquer atividades dos docentes e investigadores ao serviço da Instituição de Ensino Superior a que estão vinculados não darão origem a conflitos de interesses, na perspetiva do INESC TEC, tendo em conta que o relacionamento com as Instituições de Ensino Superior deverá estar suficientemente regulado no âmbito da legislação em vigor, dos protocolos de cedência de meios humanos e das regras internas aplicáveis à ligação de investigador integrado do INESC TEC, sem prejuízo de, em caso de dúvida, a gestão de conflitos caber ao órgão hierárquico a que pertence o docente ou investigador.

A política para a gestão de conflitos de interesses do INESC TEC não abrange igualmente a gestão de conflitos que poderão ocorrer entre os interesses das Instituições de Ensino Superior e os interesses externos dos seus docentes e investigadores no âmbito da atividade que estes desempenham nas respetivas instituições.

Com vista a assegurar a independência e a integridade das atividades que realiza, bem como a garantir a transparência relativamente aos interesses de colaboradores que possam ou devam ser conhecidos pela própria instituição, pelos seus órgãos e serviços, por outros colaboradores e pelas entidades com que se relaciona, o INESC TEC adota a presente política para a gestão de conflitos de interesses.

## **1 DEFINIÇÕES**

No presente contexto, as palavras ou expressões sublinhadas terão o significado a seguir fixado:

- “**Recursos Humanos Integrados**”: considera-se para este efeito o conceito de recursos humanos integrados adotado internamente pelo INESC TEC, tal como definido no Documento “Bases Institucionais do INESC TEC - Ligações de Colaboradores”, na sua versão mais recente (*link para intranet*);
- “**Familiar direto**”: cônjuge ou unido de facto, ascendentes e descendentes no 1º grau (pais e filhos) e colaterais no 2º grau (irmãos);
- “**Observador razoável e informado**”: caracteriza-se como pessoa alheia ao conflito de interesses concreto, dotada de bom senso e razoavelmente informada sobre a problemática de conflitos de interesses em geral, bem como sobre o contexto legal, institucional e financeiro particular em que a atividade do INESC TEC se insere.

## **2 PRINCÍPIOS GERAIS DA POLÍTICA**

- 2.1. Considera-se haver um conflito de interesses quando as atividades e interesses externos, financeiros ou de outro tipo, de um colaborador do INESC TEC possam influenciar ou parecer influenciar as suas decisões ou ações no exercício das suas funções na instituição, em detrimento dos interesses desta.
- 2.2. Os colaboradores do INESC TEC devem procurar que as suas atividades e interesses externos não entrem em conflito com as suas obrigações e compromissos para com a instituição.
- 2.3. Perante a possibilidade de ocorrência de conflitos de interesses, e em alternativa à proibição das circunstâncias que lhes dão origem, o INESC TEC adota uma política de gestão desses conflitos, incluindo o estabelecimento de um conjunto de orientações específicas de conduta para evitar ou reduzir o seu risco de ocorrência.
- 2.4. Para uma adequada aplicação da política de gestão de conflitos de interesses, todos os colaboradores do INESC TEC devem declarar os seus interesses em entidades externas que sejam suscetíveis de originar conflitos de interesses, com vista a uma avaliação sobre a sua existência e, se necessário, ao estabelecimento, por acordo, de um plano de gestão adequado.
- 2.5. Um colaborador do INESC TEC, no âmbito das funções que desempenha, poderá ser impedido de manter certas atividades e interesses externos, no caso de estes darem origem a conflitos de interesse que sejam considerados insanáveis.
- 2.6. Não são suscetíveis de gerar conflitos com os interesses do INESC TEC as atividades dos docentes e investigadores ao serviço das Instituições de Ensino Superior a que estão vinculados, no respeito da legislação aplicável aos correspondentes estatutos profissionais, dos respetivos acordos de cedência e das regras internas que definem a ligação de

investigador integrado, prevalecendo, em casos omissos, a decisão da entidade a que estão contratualmente vinculados os respetivos docentes e investigadores.

- 2.7. O INESC TEC proporcionará a todos os interessados adequado esclarecimento e formação sobre a aplicação desta política.

### **3 ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÃO**

#### **3.1 Âmbito de aplicação**

- 3.1.1 A política para a gestão de conflitos de interesses do INESC TEC aplica-se a todos os colaboradores qualificados como recursos humanos integrados, sendo igualmente aplicável a outros colaboradores que participem de forma regular nas atividades da instituição e sejam enquadrados por uma relação contratual formal com o INESC TEC.
- 3.1.2 Nos contratos de trabalho e de bolsa constará a obrigatoriedade da observância da política do INESC TEC para a gestão de conflitos de interesses.

#### **3.2 Conflito de interesses**

- 3.2.1 Um conflito de interesses resulta de um conjunto de circunstâncias que, na perspetiva de um observador razoável e informado, cria um risco aparente, potencial ou real de que as decisões ou ações de um colaborador do INESC TEC, na prossecução do seu interesse primário para com a instituição, sejam indevidamente influenciadas por um seu interesse secundário.
- 3.2.2 As principais fontes de conflitos de interesses são as atividades e os interesses financeiros em entidades externas, do colaborador e de familiares diretos, de acordo com o disposto na secção 4.
- 3.2.3 As circunstâncias que dão origem a um conflito de interesses são objetivas, não dependendo do carácter e das ações de um colaborador.
- 3.2.4 O conflito existe (ou não) independentemente de um interesse secundário influenciar de facto as decisões ou ações de um colaborador.
- 3.2.5 Do reconhecimento da existência de um conflito de interesses, não resulta qualquer juízo de valor sobre o carácter ou as ações de um colaborador, nem se pode daí deduzir, por si só, a existência de uma conduta incorreta.

### **4 INTERESSES SUSCETÍVEIS DE GERAR CONFLITOS**

*Os parágrafos seguintes identificam os interesses secundários de um colaborador que são suscetíveis de gerar conflitos com os interesses do INESC TEC, tendo em conta as suas funções na instituição, necessitando, por isso de ser declarados e avaliados.*

#### **4.1 Atividade externa do colaborador**

- 4.1.1 Uma atividade externa de um colaborador é uma atividade adicional ou paralela às suas funções e responsabilidades enquanto colaborador do INESC TEC, exercida por conta de outra entidade ou por conta própria.
- 4.1.2 Para efeitos da política para a gestão de conflitos de interesses, as atividades externas consideram-se relevantes e devem ser declaradas se forem geradoras de benefícios financeiros, designadamente rendimentos de trabalho dependente, de trabalho independente ou de outra natureza, ou estejam associadas ao desempenho de cargos com poder de decisão.
- 4.1.3 As entidades ao serviço das quais o colaborador exerce uma atividade externa ou que são beneficiárias dessa atividade são consideradas **entidades externas relacionadas** com esse colaborador.
- 4.1.4 O exercício de atividades externas, tal como definidas nos números anteriores, não constitui necessariamente uma circunstância de geração de conflitos de interesse, requerendo uma avaliação específica para determinar a sua existência.
- 4.1.5 Não obstante o estabelecido no número anterior, a ocorrência das seguintes circunstâncias dá origem a conflitos de interesses relacionados com a realização de atividades externas, exigindo o estabelecimento de medidas de gestão adequadas no âmbito da presente política:
- a) Realização de atividades que façam parte da missão da instituição;
  - b) Realização de atividades que, dada a sua dimensão, importância ou exigência de envolvimento do colaborador, possam prejudicar ou ser incompatíveis com os compromissos do colaborador para com o INESC TEC;
  - c) Realização de atividades que possam concorrer diretamente com o INESC TEC na obtenção de financiamentos públicos ou privados.

#### **4.2 Atividade de familiares diretos**

- 4.2.1 Para efeitos da política para a gestão de conflitos de interesses, consideram-se relevantes as atividades de um familiar direto de um colaborador numa entidade externa nos casos em que, cumulativamente:
- a) o familiar direto tenha poder de decisão ou capacidade de influenciar decisões na entidade externa onde desempenha funções;
  - b) a entidade externa desenvolva atividades nas áreas de atuação do INESC TEC ou tenha alguma relação contratual com o INESC TEC;
  - c) o colaborador, no âmbito das respetivas funções no INESC TEC, possa influenciar ou parecer influenciar decisões ou ações que favoreçam a entidade externa em detrimento dos interesses do INESC TEC.

- 4.2.2 As entidades que estejam nas condições referidas no número anterior são consideradas **entidades externas relacionadas** com esse colaborador.
- 4.2.3 A declaração de interesses relativa à atividade de familiares diretos de um colaborador exige apenas a identificação das entidades externas relacionadas com esse colaborador, nos termos dos números anteriores, podendo vir a ser solicitada informação complementar no âmbito do procedimento subsequente de avaliação e estabelecimento de medidas de gestão do conflito.
- 4.2.4 Sem prejuízo da obrigação de identificação das entidades externas relacionadas com o colaborador, este tem o direito de só prestar a informação complementar sobre a atividade de familiares diretos que considere não ser de natureza pessoal e confidencial, sendo as medidas de gestão estabelecidas em função da informação disponibilizada.

### **4.3 Interesse financeiro**

- 4.3.1 Considera-se que existe um interesse financeiro de um colaborador numa entidade externa quando possam resultar para si ou para um familiar direto proveitos com origem nessa entidade, sob a forma de rendimentos de capital ou rendimentos de propriedade intelectual resultantes da titularidade de direitos sobre resultados em cuja criação o colaborador participa ou tenha participado.
- 4.3.2 Para efeitos da política para a gestão de conflitos de interesses, um interesse financeiro considera-se relevante no caso em que, cumulativamente:
- a) a entidade externa desenvolva atividades nas áreas de atuação do INESC TEC ou tenha alguma relação contratual com o INESC TEC;
  - b) o colaborador, no âmbito das respetivas funções no INESC TEC, possa influenciar ou parecer influenciar decisões ou ações que favoreçam a entidade externa em detrimento dos interesses do INESC TEC.
- 4.3.3 No caso de rendimentos de capital, e ainda que ocorram as circunstâncias estabelecidas no número anterior, o correspondente interesse financeiro não se considera relevante nas seguintes situações:
- a) titularidade de quotas, ações ou outras participações no capital de empresas cotadas em bolsa;
  - b) titularidade de obrigações, opções ou direitos de crédito sobre outra pessoa singular ou coletiva de montante inferior a 5.000,00 €.
- 4.3.4 As entidades que estejam nas condições referidas nos números anteriores são consideradas **entidades externas relacionadas** com esse colaborador.
- 4.3.5 A declaração de interesses relativa aos interesses financeiros de um colaborador exige apenas a identificação das entidades externas relacionadas com esse colaborador, nos

termos dos números anteriores, podendo vir a ser solicitada informação complementar no âmbito do procedimento subsequente de avaliação e estabelecimento de medidas de gestão do conflito.

- 4.3.6 Sem prejuízo da obrigação de identificação das entidades externas relacionadas com o colaborador, este tem o direito de só prestar a informação complementar sobre os interesses financeiros em entidades externas que considere não ser de natureza pessoal e confidencial, sendo as medidas de gestão estabelecidas em função da informação disponibilizada.
- 4.3.7 O conceito de **interesse financeiro relevante** não abrange os casos de “interesse financeiro” remoto ou meramente hipotético, como sucede, por exemplo, nas etapas iniciais de processos de desenvolvimento de tecnologia.
- 4.3.8 A detenção de participações em entidades externas associadas ao lançamento de *spin-offs* por parte de colaboradores, embora gere conflitos de interesses, poderá ser incentivada e apoiada pelo INESC TEC, desde que precedida da definição de medidas de gestão com vista à minimização desses conflitos.

#### **4.4 Outros interesses**

- 4.4.1 Devem ser declaradas outras circunstâncias suscetíveis de gerar conflitos de interesses não previstas na presente política e que, no entender do colaborador, possam criar um risco aparente, potencial ou real de as suas decisões ou ações, no âmbito das funções que desempenha, serem indevidamente influenciadas pelo interesse secundário.

## **5 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE CONDUTA PARA EVITAR OU REDUZIR O RISCO DE OCORRÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**

*Esta secção apresenta orientações específicas de conduta em situações que dão origem a conflitos de interesse, que deverão ser respeitadas com vista a evitar esses conflitos ou reduzir o risco da sua ocorrência.*

*Algumas das orientações de conduta são deveres de âmbito global, mas são consideradas no contexto da presente política para a gestão de conflitos de interesse, uma vez que é necessário minimizar o risco, aparente, potencial ou real, de o próprio colaborador ou as entidades externas relacionadas poderem ser beneficiadas em detrimento do INESC TEC.*

### **5.1 Exercício de poder de decisão em processos e atividades**

5.1.1 Os colaboradores do INESC TEC não poderão intervir com poder de decisão nem exercer influência em processos ou atividades que envolvam entidades externas relacionadas com o próprio colaborador, designadamente nos seguintes casos:

- a) Compra ou venda de produtos ou serviços a essas entidades;
- b) Participação na negociação contratual de projetos em que essas entidades sejam beneficiárias ou subcontratadas;
- c) Coordenação de projetos em que essas entidades sejam beneficiárias ou subcontratadas;
- d) Participação na determinação da titularidade e/ou na negociação de direitos de propriedade intelectual a licenciar a essas entidades.

### **5.2 Utilização de recursos do INESC TEC**

5.2.1 Os recursos da instituição, tais como informação confidencial, resultados de investigação, instalações, equipamentos e recursos humanos, destinam-se exclusivamente à prossecução da sua missão, não podendo ser utilizadas em proveito do colaborador ou de entidades externas relacionadas com o colaborador.

5.2.2 Em particular, os colaboradores do INESC TEC não poderão:

- a) Apropriar-se de invenções, criações ou programas de computador e respetivos suportes, em proveito do colaborador ou de entidades externas relacionadas com o colaborador, não os comunicando ao serviço competente do INESC TEC para determinação da sua titularidade, de acordo com as políticas da instituição;
- b) Utilizar em proveito pessoal ou em proveito de entidade externa relacionada, informação reservada, resultante de investigação ou outras fontes confidenciais da instituição;

- c) Envolver outros colaboradores no âmbito das suas atividades externas, tirando partido da sua posição hierárquica no INESC TEC em relação a esses colaboradores ou exercendo influência para que estes não contemplem essas atividades na sua própria declaração de interesses.

### **5.3 Responsabilidades de supervisão**

- 5.3.1 A atividade externa e os interesses financeiros ou de outra natureza de um colaborador do INESC TEC não poderão influenciar indevidamente a sua atividade de supervisão, científica ou técnica, nem a sua avaliação de outros colaboradores, incluindo estagiários, designadamente em termos de atribuição de classificações, aprovação de promoções ou complementos remuneratórios, determinação de níveis salariais ou alocação de espaços.

### **5.4 Liberdade de investigação e de publicação**

- 5.4.1 No âmbito de atividades de investigação científica, os colaboradores do INESC TEC não poderão, por influência de interesses secundários próprios:
  - a) orientar essas atividades em determinada direção, contrária ao interesse do INESC TEC;
  - b) limitar ou atrasar a publicação de resultados de investigação;
  - c) manter a existência dessas atividades ou resultados confidenciais;
  - d) influenciar outros colaboradores a adotarem conduta semelhante.

## **6 IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA**

### **6.1 Prevenção de conflitos de interesses**

- 6.1.1 Os colaboradores não devem permitir que atividades externas e interesses financeiros relevantes prejudiquem o seu compromisso primário com a missão do INESC TEC e com os mais elevados padrões intelectuais e éticos no exercício das suas funções no INESC TEC.
- 6.1.2 Devem ainda, em geral, evitar circunstâncias que pareçam, a um observador razoável e informado, criar um risco indesejável de que tais circunstâncias possam influenciar as suas decisões ou ações, no exercício das suas funções no INESC TEC.

### **6.2 Declaração de interesses**

- 6.2.1 Todos os colaboradores do INESC TEC abrangidos pela presente política, tal como definido na secção 3.1, devem declarar, mediante o preenchimento do formulário constante do **Anexo I**, as suas atividades externas, a atividade relevante de familiares diretos e os interesses financeiros relevantes em qualquer entidade externa relacionada, com referência aos seguintes períodos:

- a) que existam na data da declaração;
  - b) que existiram nos 12 meses anteriores à data da declaração, caso seja a primeira declaração;
  - c) que, previsivelmente, venham a ocorrer nos 12 meses seguintes.
- 6.2.2 Em caso de dúvida na qualificação de uma entidade externa como relacionada, o colaborador deverá optar pela declaração.
- 6.2.3 A declaração de interesses deverá ser atualizada anualmente, sob solicitação do Conselho de Administração, sem prejuízo de outras atualizações por iniciativa do colaborador previamente à concretização de qualquer alteração à situação declarada, no caso de atividades externas próprias, ou no prazo de trinta dias após a ocorrência da alteração, nos restantes casos.
- 6.2.4 A declaração poderá consistir na declaração expressa da inexistência de atividades externas do colaborador, de atividade relevante de familiares diretos ou de interesses financeiros relevantes.
- 6.2.5 O conteúdo da declaração de interesses é da exclusiva responsabilidade do declarante.
- 6.2.6 A política para a gestão de conflitos de interesses aplica-se, unicamente, a recursos humanos ativos, pelo que a declaração será destruída ou devolvida ao declarante no prazo máximo de 12 meses após a cessação da relação contratual.

### **6.3 Recolha e avaliação das declarações de interesses**

- 6.3.1 Para efeitos de aplicação da presente política para a gestão de conflitos de interesse, é instituída uma **Comissão para a Gestão dos Conflitos de Interesses do INESC TEC (Comissão)**, a designar pelo Conselho de Administração.
- 6.3.2 As declarações de interesses são recolhidas e mantidas em segurança e confidencialidade pelo **Secretariado da Comissão**, e partilhadas apenas com esta **Comissão** e com o **Conselho de Administração**.
- 6.3.3 Incumbe à **Comissão** zelar pela observância da política para a gestão de conflitos de interesses, nomeadamente:
- a) avaliando as declarações de interesses e identificando os conflitos de interesses;
  - b) acordando com o colaborador e propondo ao Conselho de Administração planos de gestão dos conflitos de interesses identificados como tal, com vista a reduzir ou eliminar tais conflitos;
  - c) informando os colaboradores do INESC TEC, das conclusões dos processos de avaliação e dos termos de eventuais planos de gestão dos conflitos de interesses identificados;
  - d) formulando recomendações genéricas de gestão de conflitos de interesses.

6.3.4 As declarações dos próprios membros da **Comissão** e dos membros do Conselho de Administração obedecem a um tratamento específico explicitado na secção 7.

## **6.4 Gestão dos conflitos de interesses**

6.4.1 Os **planos de gestão** de conflitos de interesses devem ser acordados com o colaborador, antes que lhe seja permitido iniciar ou prosseguir as atividades abrangidas pelo conflito de interesses.

6.4.2 Os planos de gestão poderão incluir, entre outros aspetos adequados a cada caso:

- a) a identificação dos riscos a mitigar ou eliminar;
- b) a proteção dos interesses de outros colaboradores, incluindo estagiários;
- c) a redução de um interesse financeiro ou a entrega do seu controlo a uma entidade idónea;
- d) a possível exclusão do colaborador de aspetos sensíveis das atividades abrangidas, sendo estes assegurados por pessoas não sujeitas ao seu controlo ou influência;
- e) a possibilidade de uma monitorização eficaz por parte de pessoas internas ou externas à instituição;
- f) a definição das pessoas, grupos de pessoas ou entidades a quem deve ser comunicado um conflito de interesses, bem como do conteúdo da divulgação, de acordo com o estabelecido na secção seguinte.

6.4.3 Os planos de gestão, depois de acordados com o colaborador, serão propostos ao Conselho de Administração para aprovação formal.

6.4.4 A **Comissão** é responsável por assegurar que os planos de gestão são respeitados, auditando periodicamente as atividades abrangidas e avaliando eventuais relatórios periódicos de monitorização.

## **6.5 Divulgação**

6.5.1 O conteúdo e a amplitude da divulgação interna de um conflito de interesses prevista no plano de gestão será a que for adequada a cada caso, de modo a assegurar transparência e proteger os interesses do INESC TEC, dos colaboradores do INESC TEC, de terceiros e do público, respeitando os princípios de proporcionalidade e relevância da mesma.

6.5.2 A divulgação interna será realizada através da plataforma de intranet da instituição, depois de removidos eventuais dados de carácter pessoal ou confidencial, podendo ser consultada por quem tenha recebido permissão para tal, nos termos do número anterior.

6.5.3 Os planos de gestão poderão ainda prever a comunicação externa da existência dos conflitos de interesses que seja adequada em cada caso: aos atuais e potenciais participantes nas

atividades abrangidas; aos financiadores das atividades abrangidas; às autoridades públicas; a outras entidades que as circunstâncias justifiquem.

## **6.6 Formação e informação**

6.6.1 O INESC TEC elaborará e disseminará materiais para informação dos seus colaboradores sobre conflitos de interesses e sobre esta política e sua aplicação, bem como organizará as ações de formação interna que se mostrem necessárias à sua perfeita compreensão e normal implementação.

## **7 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

### **7.1 Declaração de interesses dos membros do Conselho de Administração**

7.1.1 Aos membros do Conselho de Administração aplicam-se os procedimentos previstos na presente política, com exceção da verificação de conflitos de interesse e aprovação de um eventual plano de gestão de conflitos de interesse, que competirá a uma Comissão *ad-hoc* nomeada pelo Conselho Geral, constituída de entre os seus membros e com representação de todos os associados do INESC TEC.

7.1.2 A Comissão *ad-hoc* poderá recorrer à Comissão para os Conflitos de Interesse do INESC TEC para apoiar a sua decisão nas fases de avaliação dos conflitos e aprovação de um eventual plano de gestão de conflitos de interesse.

7.1.3 O disposto nos números anteriores ocorrerá para todos os membros do Conselho de Administração após a entrada em vigor da presente política, após um novo membro do Conselho de Administração entrar em funções e sempre que um membro do Conselho de Administração altere a sua declaração.

### **7.2 Declaração de interesses dos membros da Comissão para a Gestão dos Conflitos de Interesse do INESC TEC**

7.2.1 Sempre que o Conselho de Administração decida nomear um novo membro da Comissão para a Gestão dos Conflitos de Interesse do INESC TEC, analisará previamente a sua declaração de interesses, preenchida de forma idêntica à dos restantes colaboradores.

7.2.2 Presumindo-se que o Conselho de Administração não identifica conflitos de interesse incompatíveis com as funções do novo membro da Comissão, deverá decidir de uma das seguintes formas:

- a) Declarar a inexistência de conflitos de interesse;
- b) Identificar conflitos para os quais elabora recomendações específicas para a sua eliminação.