

Política Conflito de Interesses



DataPrivacyBR
Research

Política Conflito de Interesses

1. Introdução

A **Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa** valoriza e promove a transparência nos processos, procedimentos e tomadas de decisão em todas as suas esferas, enfatizando a ética e honestidade como parte integrante de seus relacionamentos individuais e coletivos, com todas as partes interessadas.

Uma potencial situação de conflito de interesses não irá, necessariamente, tornar-se um conflito. Por isso, esta política descreve as responsabilidades e procedimentos para identificar, comunicar e gerenciar conflitos de interesse no âmbito da Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa.

Especificamente, o objetivo desta Política é harmonizar os procedimentos de engajamento múltiplo dos pesquisadores da Associação, considerando a dinamicidade de suas atuações e suas próprias pesquisas.

2. Definições

2.1. *Conflito de interesses*

Existe um conflito de interesses quando uma atividade ou interesse pessoal de um(a) dos(as) colaboradores(as) interfere nas tarefas que desempenha na organização ou gera um efeito negativo para a organização. Seu julgamento e/ou atitude não pode ser distorcida em favor de outros interesses que não os assumidos perante a Associação no contexto das atividades de pesquisa e incidência.

Logo, um conflito de interesses pode ser:

- Real - existe atualmente
- Potencial - pode surgir, dadas as circunstâncias

2.1. Colaboradores da Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa

Entende-se como colaborador(a) todos os membros da Associação Data Privacy de Pesquisa, sejam eles(as) contratados para um período determinado ou indeterminado, independentemente de seu cargo.

Portanto, um consultor(a) que tenha um contrato estabelecido pelo prazo de três meses, por exemplo, deve basear-se nos direcionamentos desta política, principalmente em relação aos itens 3 e 4.

3. Participação em eventos/manifestações públicas e produções acadêmicas

3.1. Pesquisas do DPBR

Os(as) colaboradores(as) da Associação, quando convidados a apresentar publicamente, seja através de palestra, aula, artigo, ou qualquer outro meio, as pesquisas e os resultados das pesquisas desenvolvidas pela Associação, devem, obrigatoriamente, mencionar a organização e o projeto relacionado. Além disso, devem tomar todas as medidas necessárias para garantir que a Associação esteja devidamente citada nos materiais de divulgação do evento, quando for o caso, além do(a) colaborador(a) responsável pela divulgação do projeto em questão. O mesmo se aplica para manifestações públicas referentes a entrevistas e outras demandas de imprensa.

A título de informação, todas as participações em eventos, manifestações públicas e produções acadêmicas referentes a pesquisas da Associação devem ser previamente comunicadas e acordadas em seu conteúdo com a Diretoria e a Coordenação Geral e do projeto. A comunicação prévia se faz necessária não apenas para conhecimento de todos os envolvidos na pesquisa, mas também para melhor direcionamento em relação ao que será apresentado.

3.2. Pesquisas e/ou outros produtos individuais decorrentes de pesquisas da DPBR

As pesquisas desenvolvidas pela Associação podem inspirar colaboradores(as) a originar novas pesquisas ou produtos, como matérias jornalísticas, produções audiovisuais e outros, tanto decorrentes do tema principal da pesquisa, ou, ainda, como desmembramentos desse tema. Nesse caso, havendo interesse de algum(a) colaborador(a) nesse tipo de trabalho, deve ser realizada uma conversa prévia com a Coordenação do projeto e, se necessário, com a Diretoria e Coordenação Geral da Associação, para alinhar a intenção, bem como entender como os projetos - o individual e o da Associação - se conversam e/ou podem afetar a pesquisa em andamento ou já finalizada. A conversa é importante porque pode acontecer de ser de interesse da Associação desenvolver, em conjunto com o pesquisador,

o produto individual.

Mediante o consenso sobre a produção e publicação do produto, cabe ao colaborador mencionar que a pesquisa da qual decorre sua produção individual é de autoria da Associação e diferenciá-la de seu produto. Dessa forma, fica explícito que o produto é originado pela pesquisa, permitindo que cada parte tenha seus direitos intelectuais e interesses protegidos.

Exemplo

Determinado(a) colaborador(a) pretende redigir um artigo científico derivado da pesquisa que desenvolve, ou desenvolveu, na Associação. Neste caso, a partir do consenso sobre a produção e publicação do artigo científico, deverá constar na redação menção sobre a pesquisa que o originou, bem como à Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa.

3.3. Pesquisas individuais

Os(as) colaboradores(as) vinculados(as) à Associação, quando instados a apresentar publicamente as pesquisas que desenvolvem individualmente, quer em seus cursos de graduação, mestrado, doutorado ou outras formas de inserção acadêmica universitária, não precisam citar a Associação, embora possam, quando descrevem a sua filiação institucional.

Quando houver sobreposição dos temas, isto é, quando a pesquisa desenvolvida fora da Associação tiver conexão temática com as ações da organização, os(as) colaboradores(as) devem deixar claro a qual instituição estão vinculados no momento da fala (no caso, a sua Universidade ou outro espaço acadêmico, e não a Associação), fazendo os interlocutores saberem a qual projeto estão se reportando, naquele momento.

Exemplo

Determinado(a) colaborador(a) é convidado(a) a participar de evento relacionado a atuação ou pesquisa que desenvolve ou desenvolveu fora da Associação. Caso seja de interesse do(a) colaborador(a), poderá indicar em sua “minibio” ou em sua qualificação introdutória ao evento seu vínculo atual com a Associação, desde que deixe claro que o tema que irá abordar não se relaciona diretamente com as atividades realizadas junto à Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa.

4. Internet e redes sociais

4.1. Indicação de vinculação à Associação

É permitido a todos os membros da organização colocarem em seus perfis de redes sociais que atuam na Associação Data Privacy Brasil de Pesquisa. Especialmente, caso optem por tal indicação, devem orientar suas condutas nos meios digitais pela ética, comunicação não violenta e disseminação de conteúdos de fontes confiáveis, seguindo valores como boa fé, honestidade, legalidade, moralidade e respeito.

Nesse mesmo sentido, todos(as) os(as) colaboradores(as) podem inserir o projeto de pesquisa ao qual se vinculam em seu currículo Lattes, ou ainda no LinkedIn.

4.2. Publicação de conteúdos desenvolvidos pela Associação

O primeiro e principal meio de divulgação de notícias e informações sobre os temas que envolvem a Associação e os produtos produzidos pela Associação são os canais institucionais do Data Privacy Brasil. Assim, antes de divulgar em suas redes sociais ou na internet qualquer informação sobre os projetos ou seus resultados, os(as) colaboradores(as) devem certificar-se de que os canais oficiais da Associação já a divulgou.

5. Ocupação de cargos e prestação de serviços a outras instituições

A participação de colaboradores da Associação em outros espaços profissionais e acadêmicos é encorajada. Entretanto, para garantir transparência e evitar conflitos de interesses, as disposições desta seção devem ser obedecidas:

- i. nos casos em que colaboradores(as) da Associação se candidatem ou sejam convidados a ocupar cargos ou prestar serviços a outras instituições de forma cumulativa a suas funções na Associação, seja de forma pontual, em conselhos e grupos de trabalho ou na prestação de serviços como o de consultoria, ou permanente, como, por exemplo, em instituições de ensino;
- ii. por novos colaboradores da Associação que, no momento da admissão, realizem atividades desse tipo e pretendam cumulá-las com os trabalhos na Associação.

Sempre que qualquer das situações acima ocorrer, independentemente da configuração de um real ou potencial conflito de interesses, deve ser comunicada à Diretoria, Coordenação Geral e Coordenação do projeto do(a) colaborador(a).

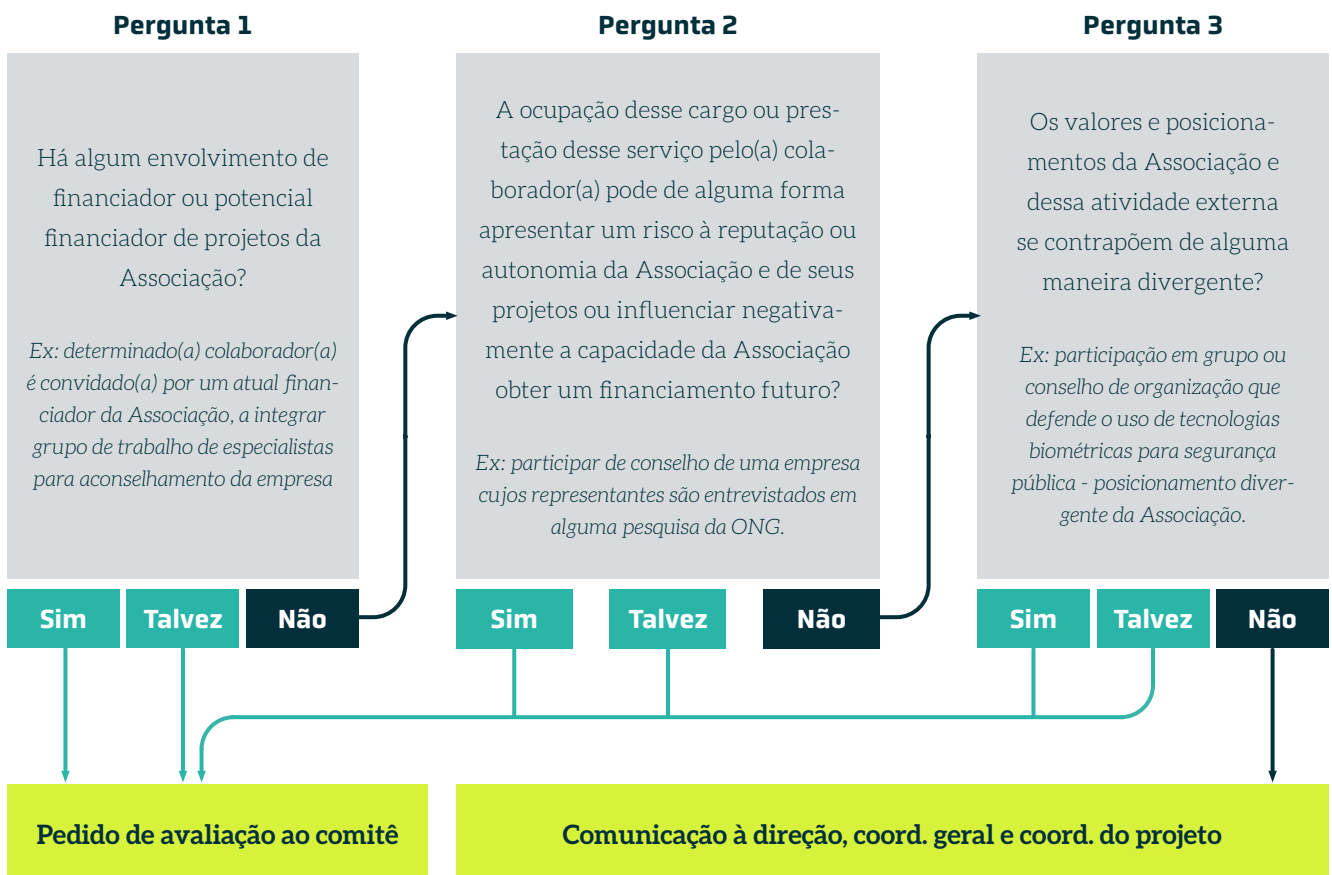
5.1. Submissão de candidaturas

Caso o(a) colaborador(a) envie candidatura referente a atividades como as acima descritas, incentivamos que a comunicação seja feita desde o momento dessa submissão. Caso, em qualquer submissão de candidatura, o colaborador pretenda identificar sua filiação à Associação, a comunicação prévia é obrigatória.

5.2. Casos de potenciais ou reais conflitos de interesses

Se houver incerteza ou for vislumbrado pelo colaborador algum possível conflito de interesses em relação à ocupação de cargos ou prestação de serviços a outras instituições, o(a) colaborador(a) deve submeter pedido de avaliação ao Comitê, conforme descrito no item 6 desta Política.

As perguntas abaixo devem guiar a análise inicial do(a) colaborador(a) para percepção da configuração de conflito de interesses potencial ou real:



Caso uma dessas perguntas seja respondida de forma positiva, ou caso haja incerteza em relação à resposta de qualquer uma delas, o colaborador deve submeter pedido de avaliação ao Comitê, conforme descrito no item 6 desta Política.

As disposições desta seção se estendem também a casos nos quais o(a) colaborador(a) representa a Associação em espaços externos à organização, como, por exemplo, em conselhos ou grupos de trabalho.

5.3. Ocupação de cargos e prestação de serviços remunerados

A remuneração pela ocupação de cargos ou prestação de serviços a outras instituições não configura em nenhuma medida, por si só, um conflito de interesses. Entretanto, caso alguma das questões indicadas no item anterior seja respondida de forma positiva, a remuneração pelos serviços pode ser um fator de atenção agravante para a configuração do conflito.

6. O Comitê

O Comitê será responsável por avaliar casos nos quais os(as) colaboradores(as) da Associação identifiquem um potencial ou real conflito de interesses, conforme descrito nesta Política.

6.1. Composição

O Comitê será composto por três colaboradores(as) da Associação, sendo eles: um(a) representante da Coordenação ou Liderança Geral de Projetos; um(a) pesquisador(a) ou estagiário(a) de pesquisa; e a Coordenadora de Recursos Humanos.

O(a) representante da Coordenação ou Liderança Geral de Projetos e o(a) pesquisador(a) ou estagiário(a) de pesquisa irão compor o Comitê pelo período de seis meses, prazo após o qual haverá rotatividade entre os membros. A Coordenadora de Recursos Humanos, por sua vez, integrará o Comitê de forma permanente.

Além disso, o Comitê terá um membro suplente, que será um(a) pesquisador(a) ou um(a) estagiário(a), que também exercerá o cargo pelo período de seis meses. O(a) suplente será acionado para participar das decisões do Comitê caso o conflito a ser avaliado pelo grupo seja referente a um dos três membros titulares.

6.2. Escolha dos membros do comitê

A eleição dos membros titulares e suplente do Comitê será anunciada aproximadamente um mês antes do término do período de formação do Comitê anterior. Através da livre manifestação de interesse em participar do Comitê, haverá a publicação dos nomes dos(as) colaboradores(as) interessados(as) e uma votação através de um formulário. Os votos serão contabilizados exclusivamente pela Coordenadora de Recursos Humanos e os vencedores divulgados posteriormente.

Caso não haja manifestação de interesse para a composição do Comitê por parte dos(as) colaboradores(as), será mantida a atual formação, que dará continuidade aos trabalhos no período subsequente, ou seja, por mais seis meses de duração, até que seja realizada nova eleição.

6.3. Das atribuições do comitê

A atuação do Comitê se dará estritamente para a avaliação de casos de potencial ou real conflito de interesses, quando houver provocação dos(as) colaboradores(as) da Associação mediante a formulação de pedido de avaliação, ou quando for percebido um conflito, ainda que ele não tenha sido comunicado previamente.

7. Dos pedidos de avaliação

Os pedidos de avaliação descritos no item 5 desta Política deverão ser submetidos ao Comitê por meio de **formulário eletrônico**, no qual o(a) colaborador(a) deverá responder às perguntas que levam à identificação de um conflito de interesses e também indicar se verifica algum conflito real ou em potencial.

O Comitê terá até 3 (três) dias úteis para responder os pedidos de avaliação, sendo que, caso o(a) colaborador(a) precise de uma resposta mais ágil, poderá contatar a Coordenadora de Recursos Humanos para assim solicitar.

7.1. Instância revisora

Caso os(as) colaboradores(as) discordem das decisões tomadas pelo Comitê, poderão solicitar que a decisão seja revista por revisores independentes, conforme descrito na Política de Financiamento Ético e Transparente da Associação.

8. Atualização e disseminação da Política

A Política deverá ser revisada e atualizada anualmente ou em prazo inferior quando as circunstâncias tornarem necessárias mudanças mais urgentes às disposições. Sempre que a Política for alterada, a nova versão deverá ser enviada a todos os colaboradores via e-mail com indicações precisas, apontando as diferenças em relação à versão anterior.

A Política deverá ser enviada para o e-mail de todo(a) Colaborador(a) no momento em que passe a integrar a equipe de trabalhos, para que este Colaborador(a) já se inteire da cultura e princípios da Associação. Além disso, a Política deve ser disseminada internamente de forma regular e periódica.

A Política passa a valer a partir de setembro de 2021 para todos os membros da Associação de Pesquisa Data Privacy Brasil.