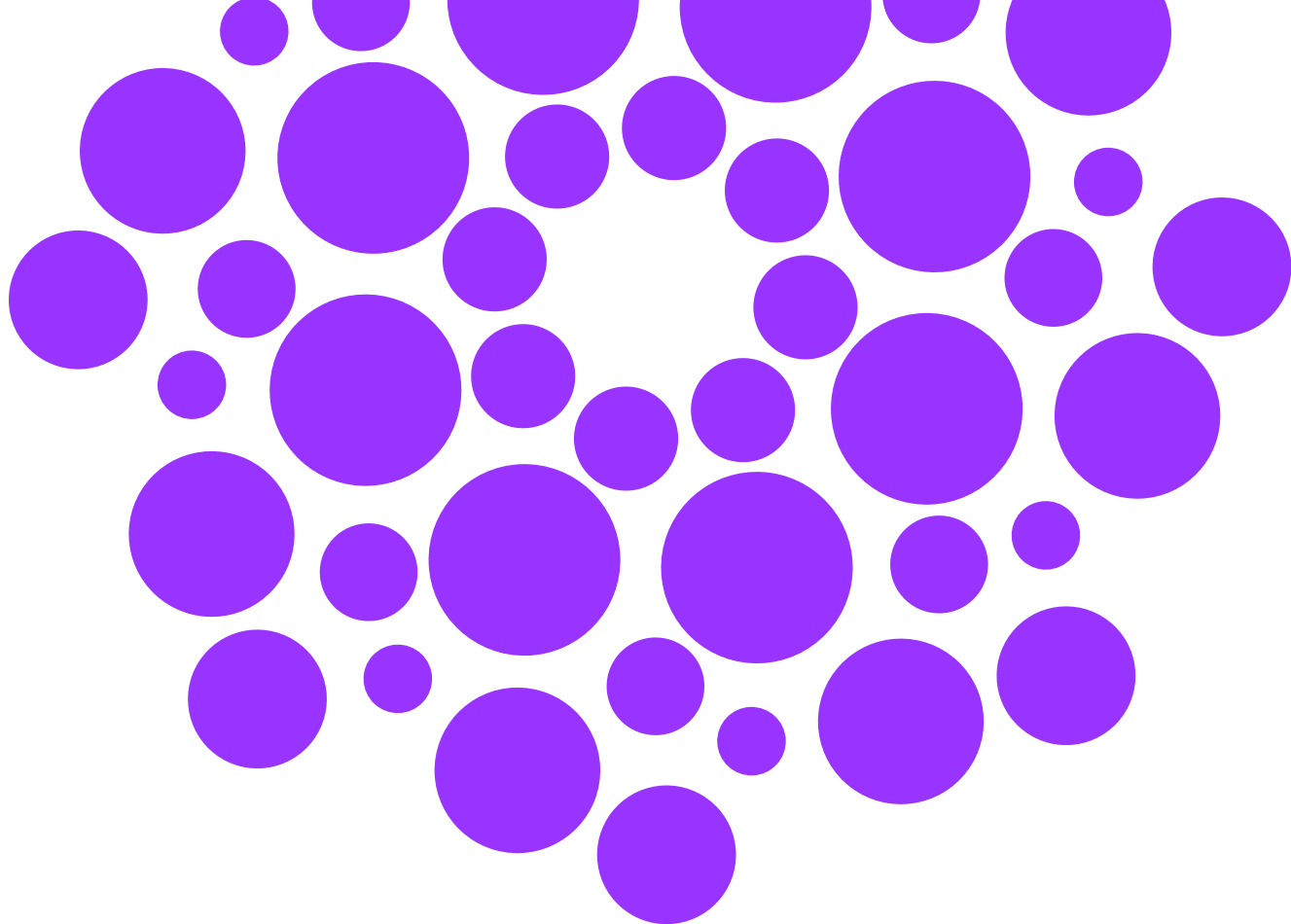


FAQS - Política de Gestão de Conflitos de Interesses

Dezembro 2025



Índice

1.	Definição e âmbito.....	4
1.1.	O que é um conflito de interesses.....	4
1.2.	Por que motivo a Política de Conflitos de Interesses é necessária?	4
1.3.	Quem está abrangido?.....	4
1.4.	A política aplica-se também a membros dos órgãos Sociais, consultores e voluntários?..4	
2.	Identificação.....	5
2.1.	Como posso saber se tenho um potencial conflito de interesses?	5
2.2.	Os interesses financeiros são os únicos que constituem conflito?.....	5
3.	Exemplos.....	5
3.4.	Aceitação de ofertas ou benefícios.....	6
3.5.	Consultoria ou atividades externas.....	6
3.6.	Participação em decisões envolvendo entidades com as quais tenha ligação prévia.....7	
3.7.	E se o conflito for apenas aparente, mas não real?	7

4.	Declaração e Comunicação	7
4.1.	Quando e como devo declarar um conflito de interesses?	7
4.2.	A quem devo comunicar o conflito?.....	9
4.3.	Devo declarar mesmo pequenos interesses ou ofertas de valor reduzido?	9
4.4.	O que acontece após a declaração de um conflito?	9
4.5.	Quem tem acesso às informações declaradas?	9
5.	Gestão e Prevenção	9
5.1.	O que acontece se eu não declarar um conflito de interesses?	9
5.2.	O que devo fazer se suspeitar que outro colaborador tem um conflito de interesses?	10
5.3.	As denúncias são tratadas de forma confidencial?	10
5.4.	Com que frequência é revista a política de conflito de interesses?.....	10

1. Definição e âmbito

1.1. O que é um conflito de interesses

É qualquer situação em que um colaborador tenha um interesse pessoal ou privado, direto ou indireto, que possa influenciar a sua imparcialidade e objetividade no desempenho das funções no GIMM. Pode envolver vantagens para si, familiares, amigos ou entidades com as quais tenha relação ou com as quais familiares ou amigos tenham relação.

1.2. Por que motivo a Política de Conflitos de Interesses é necessária?

Para garantir integridade, transparência e imparcialidade nas decisões, proteger a reputação da instituição e cumprir normas legais e regulamentares.

1.3. Quem está abrangido?

Todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, investigadores, técnicos, prestadores de serviços, estagiários, voluntários e qualquer pessoa com vínculo temporário ou permanente ao GIMM, independente da natureza jurídica desse vínculo (contrato de trabalho, bolsa, prestação de serviços, fornecimento, colaboração, etc.).

1.4. A política aplica-se também a membros dos órgãos Sociais, consultores e voluntários?

Sim, aplica-se a todos os que tenham relação funcional ou contratual com o GIMM, incluindo órgãos sociais e colaboradores externos.

2. Identificação

2.1. Como posso saber se tenho um potencial conflito de interesses?

Se existir qualquer relação, vantagem ou interesse que possa, em abstrato, afetar a sua imparcialidade ou criar perceção de favorecimento na sua atuação, esta situação deve ser considerada e declarada.

2.2. Os interesses financeiros são os únicos que constituem conflito?

Não. Relações pessoais, compromissos profissionais, propriedade intelectual e atividades externas também podem gerar conflitos.

3. Exemplos

3.1. Relações pessoais ou familiares que influenciem decisões

Quando relações pessoais, familiares ou de amizade influenciam, ou podem parecer influenciar, decisões profissionais.

Exemplos:

- Participar no recrutamento, avaliação ou supervisão de familiares ou amigos;
- Atribuir prémios, bolsas ou funções a pessoas com quem mantenha relação próxima;
- Tomar decisões que possam favorecer ou prejudicar indevidamente alguém com laços pessoais.

3.2. Interesses financeiros diretos ou indiretos

Quando o colaborador, familiares próximos ou entidades com quem tem ligação podem obter benefício económico ou material relacionado com as suas funções no GIMM.

Exemplos:

- Ter participação financeira em empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao GIMM;

- Receber pagamentos, prêmios ou incentivos de parceiros, fornecedores ou financiadores;
- Usar recursos do GIMM (equipamento, tempo, informação) para benefício próprio ou de terceiros.

3.3. Detenção de participações em start-ups, patentes ou outros direitos de propriedade intelectual~

Quando o colaborador detém patentes, participações em start-ups ou outros direitos de propriedade intelectual que possam beneficiar de projetos, contratos ou resultados científicos do GIMM.

Exemplos:

- Deter patentes aplicáveis a projetos financiados ou executados pelo GIMM;
- Participar em decisões sobre spin-offs em que possua interesses;
- Manipular resultados científicos para favorecer uma tecnologia própria.

3.4. Aceitação de ofertas ou benefícios

Quando um colaborador recebe, oferece ou aceita presentes, viagens, convites ou hospitalidade que possam afetar a imparcialidade das suas decisões.

Exemplos:

- Aceitar convites ou viagens pagas por fornecedores, parceiros ou financiadores;
- Receber brindes de valor elevado;
- Oferecer benefícios com o objetivo de obter vantagens contratuais ou científicas.

3.5. Consultoria ou atividades externas

Situações em que um colaborador presta consultoria, formação ou serviços externos que possam interferir com as suas responsabilidades ou comprometer a imparcialidade no GIMM.

Exemplos:

- Consultoria paga a entidades com contratos ou colaborações com o GIMM;

- Prestação de serviços em áreas ou instituições concorrentes;

Participação em órgãos de decisão de empresas ou outras instituições sem declaração prévia.

3.6. Participação em decisões envolvendo entidades com as quais tenha ligação prévia

Quando o colaborador participa em decisões relativas a entidades ou pessoas com quem mantém (ou manteve recentemente) uma relação profissional, financeira ou pessoal relevante.

Exemplos:

- Avaliar projetos submetidos por uma entidade onde trabalhou nos últimos 3 anos;
- Tomar decisões sobre parceiros ou fornecedores com quem teve colaboração direta;
- Participar em júris ou comissões envolvendo instituições com as quais tenha vínculos.
- Ter um familiar a trabalhar num parceiro ou fornecedor.

3.7. E se o conflito for apenas aparente, mas não real?

Deve ser igualmente declarado, pois a percepção de conflito pode comprometer a confiança e a transparência.

4. Declaração e Comunicação

4.1. Quando e como devo declarar um conflito de interesses?

Todos os colaboradores devem preencher:

- Declaração de Conhecimento e Concordância da Política de Gestão de Conflito de Interesses e Declaração Inicial de Reconhecimento de (In)existência de Conflitos de Interesses.
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses [Projetos], a apresentar no início de cada projeto.
- Declaração de Existência de Conflito de Interesses, sempre que, durante a colaboração com a Fundação GIMM, seja identificada uma situação concreta de conflito e/ou exista uma alteração de circunstâncias relevantes:
 - No caso de conflitos relacionados com relações pessoais ou familiares que influenciem decisões deve abster-se de participar em processos em que essas relações existam e comunicar o caso ao superior hierárquico para avaliação e encaminhamento ao Departamento Jurídico.
 - No caso de interesses financeiros diretos ou indiretos deve declarar a situação através da Declaração de Existência de Conflito de Interesses (Anexo III) e abster-se de participar em decisões que envolvam essas entidades.
 - No caso de detenção de participações em start-ups, patentes ou outros direitos de propriedade intelectual deve comunicar imediatamente ao Departamento Jurídico (legal@gimm.pt) e declarar a situação no Anexo III. Poderá ser necessário afastar-se de decisões relacionadas com o projeto.
 - No caso de aceitação de ofertas ou benefícios, qualquer oferta de valor relevante deve ser declarada e analisada caso a caso. Nunca devem ser aceites benefícios que possam influenciar decisões profissionais.
 - No caso de atividades de consultoria ou atividades externas todas as atividades externas devem ser previamente autorizadas e declaradas e o colaborador deve assegurar que não há conflito de agenda, de recursos nem de lealdade institucional.
 - No caso de participação em decisões envolvendo entidades com as quais tenha ligação prévia deve comunicar a situação antes de aceitar participar no processo e abster-se de votar ou decidir se o conflito for confirmado.

4.2. A quem devo comunicar o conflito?

Ao superior hierárquico, que encaminha para o Departamento Jurídico.

Os membros dos órgãos sociais devem comunicar ao Presidente do Conselho de Administração ou de Curadores.

Também é possível enviar e-mail diretamente para o departamento jurídico do GIMM: legal@gimm.pt

4.3. Devo declarar mesmo pequenos interesses ou ofertas de valor reduzido?

Ofertas de valor simbólico (ex. material promocional) são aceitáveis, desde que ocasionais e proporcionais. No entanto, qualquer situação que possa afetar a perceção de imparcialidade deve ser declarada.

4.4. O que acontece após a declaração de um conflito?

O Departamento Jurídico avalia e define medidas de mitigação (abstenção, substituição, controlos adicionais).

4.5. Quem tem acesso às informações declaradas?

O departamento Jurídico e os órgãos competentes do GIMM, garantindo sempre a confidencialidade das informações.

5. Gestão e Prevenção

5.1. O que acontece se eu não declarar um conflito de interesses?

Pode comprometer a integridade institucional e levar a medidas disciplinares, conforme Código de Conduta.

5.2. O que devo fazer se suspeitar que outro colaborador tem um conflito de interesses?

Comunicar ao superior hierárquico ou usar o canal de irregularidades (ReportingChannel.GIMM@pt.ey.com).

5.3. As denúncias são tratadas de forma confidencial?

Sim, podem ser feitas de forma confidencial e anónima através do canal de irregularidades.

5.4. Com que frequência é revista a política de conflito de interesses?

A cada dois anos ou sempre que haja alterações relevantes.