



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica  
Versão 3 – 2024

# ÍNDICE

<b>1. ABERTURA</b>	<b>3</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>3. A SBOC</b>	<b>5</b>
<b>4. PADRÕES DE CONDUTA DOS REPRESENTANTES DA SBOC</b>	<b>8</b>
<b>5. CONFLITOS DE INTERESSE</b>	<b>11</b>
<b>6. PRINCÍPIOS DE INTERAÇÕES</b>	<b>18</b>
<b>7. RELACIONAMENTOS</b>	<b>21</b>
<b>8. APOIO A EVENTOS ORGANIZADOS POR OUTRAS ENTIDADES</b>	<b>37</b>
<b>9. INFORMAÇÕES GERAIS DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS PARA MEMBROS SBOC</b>	<b>41</b>
<b>10. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS ESPECIALIZADOS</b>	<b>41</b>
<b>11. FORNECEDORES SBOC</b>	<b>42</b>
<b>12. PROGRAMAS EDUCACIONAIS SBOC – EBO</b>	<b>45</b>
<b>13. DOAÇÕES</b>	<b>46</b>
<b>14. ÁREA DE COMUNICAÇÃO SBOC</b>	<b>48</b>
<b>15. APROVAÇÕES INTERNAS</b>	<b>50</b>
<b>16. PENALIDADES</b>	<b>50</b>
<b>17. DEFINIÇÕES E EXEMPLOS DE POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSES</b>	<b>51</b>
<b>18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>52</b>

# 1. ABERTURA

Ao longo dos seus mais de 40 anos de atuação, a Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC) – representada pelos seus milhares de associados – tem trabalhado para o fortalecimento da prática oncológica no país. São diversas frentes de trabalho, como incentivo à formação e à pesquisa, políticas de saúde, defesa profissional e relações institucionais múltiplas, que exigem cada vez mais transparência e responsabilidade de todas as partes envolvidas.

Após um bem-sucedido processo de reforma estatutária, que fortaleceu os processos de governança da instituição, e diante de novos desafios propostos com o objetivo de ampliar as políticas de sustentabilidade e responsabilidade social da SBOC, atualizar este Código de Ética e Conduta se tornou fundamental.

Nas páginas a seguir, abordaremos diversos aspectos relacionados a padrões de condutas de associados e equipe executiva da SBOC, conflitos de interesse, princípios de interações e relacionamentos, apoio a eventos, parcerias institucionais e comerciais, entre outros assuntos que merecem atenção especial para que possamos manter e perpetuar a reputação e a credibilidade da nossa Sociedade.

Informamos que este Código de Ética e Conduta é uma atualização da versão de 2019.

**Dr. Carlos Gil Ferreira**  
Presidente de Honra

**Dra. Anelisa Coutinho**  
Presidente

**Dra. Angélica Nogueira**  
Presidente Eleita (2025)

## 2. APRESENTAÇÃO

As Sociedades de especialidades desempenham um importante papel no desenvolvimento dos profissionais de saúde e das práticas médicas que estão atreladas, beneficiando consequentemente toda a cadeia de saúde, pacientes e a população de forma mais geral. Sociedades oferecem oportunidades que ajudam a traduzir o progresso técnico e científico para a entrega eficiente de cuidados médicos, desenvolvendo e apoiando iniciativas educacionais, de pesquisa e relacionamento, com foco nos profissionais de saúde.

Associados, agentes em saúde, pacientes e a população como um todo contam com as Sociedades médicas para serem vozes de autoridade no mundo da ciência e da medicina. Os valores de nossa entidade são fundamentais para a realização de nossa missão. Sabemos que todos os envolvidos na cadeia de saúde, bem como a sociedade em que atuamos confiam em nós para minimizar conflitos de interesses reais e implícitos. Acreditamos que toda Sociedade médica deve ter certeza de que as suas interações com terceiros atendem a padrões éticos.

Entidades com fins lucrativos que desenvolvem, produzem, comercializam ou distribuem medicamentos, dispositivos, serviços ou terapias usadas para diagnosticar, tratar, monitorar, gerenciar e aliviar as condições de saúde - referidas neste Código como “empresas privadas” (que incluem indústrias farmacêuticas, clínicas e instituições médicas) - também se esforçam para ajudar os pacientes a viverem mais e com uma vida mais saudável. Tais instituições investem muito para trazer novos recursos para o paciente, ao mesmo tempo em que maximizam seu valor de mercado para os acionistas.

As interações das Sociedades com as empresas privadas são múltiplas, bem como com o Governo e outros *stakeholders* da Saúde. Em todas essas interações, a Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC) está empenhada em agir com integridade e transparência.

Aperfeiçoamos e adotamos este **Código de Ética e Conduta** para reforçar os princípios fundamentais que nos ajudam a manter a independência real e percebida, assegurando que as interações da SBOC serão para garantir o cumprimento da missão da entidade.

O objetivo deste Código é implementar boas práticas de governança e orientar o desenvolvimento de políticas de comprometimento com o meio ambiente e responsabilidade social nos programas e ações da SBOC.

### **3. A SBOC**

A Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC) é a entidade nacional que representa os oncologistas clínicos. Com mais de 3.100 membros em agosto de 2024, é considerada a maior associação dessa natureza na América Latina e uma das maiores no mundo. Fundada em 1981, atua em múltiplas frentes, como incentivo à formação e à pesquisa, educação continuada, defesa profissional, além de diversas esferas institucionais para contribuir na construção de políticas públicas mais efetivas e que permitam maior acesso dos pacientes oncológicos ao diagnóstico e ao tratamento.

A SBOC participou ativamente do processo que culminou no reconhecimento da Oncologia Clínica como especialidade, outorgado pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e Associação Médica Brasileira (AMB). Na sequência, foi eleita pelo Conselho Científico da AMB para representar a especialidade, tornando-se filiada à entidade nacional que reúne todas as especialidades médicas no país.

Diante da importância crescente da especialidade, a SBOC aprimora-se constantemente como agente reflexivo, propositivo, colaborativo e realizador, visando contribuir para o fortalecimento da oncologia no Brasil e no mundo. Todas as ações, atividades e programas da SBOC devem estar em completa consonância com sua missão, visão e valores.

### **3.1 Missão**

- Estimular e promover a garantia do exercício ético da oncologia, da valorização e dignidade profissional do médico oncologista e das questões éticas em saúde, tendo por princípio a melhoria constante das condições de vida dos profissionais e pacientes de forma a impulsionar a promoção da saúde no Brasil;
- Organizar, propor e defender políticas e medidas que assegurem ao oncologista clínico excelência na formação, atuação e reconhecimento profissional;
- Valorizar o ensino e fomentar a educação continuada por meio do incentivo à pesquisa, da colaboração com instituições de excelência e da promoção de iniciativas que inspirem o progresso da oncologia no Brasil;
- Promover a multidisciplinaridade no atendimento oncológico e na pesquisa clínica em oncologia, de forma a incentivar o apoio mútuo, a troca de informações e o desenvolvimento conjunto dos profissionais da área.

### **3.2 Visão**

- Ser reconhecida como uma sociedade pioneira e efetiva na promoção e no progresso da oncologia clínica no Brasil.

### **3.3 Valores**

- Ética e integridade;
- Liderança, excelência e promoção da inovação em Oncologia;
- Respeito às pessoas e foco na comunidade médica e nos pacientes oncológicos.

### **3.4 Sustentabilidade econômica**

É política e prática da SBOC realizar atividades de captação de recursos, em conformidade com a missão e o status de isenção de impostos da Sociedade, seguindo estritamente o que o Estatuto vigente da instituição permite que seja realizado.

A SBOC deriva seus fundos em particular de:

- a. uma taxa de filiação (anuidade) prevista em Estatuto;
- b. receita de publicações, quando da existência de publicações que gerem fundos;
- c. patrocínios em congressos e eventos técnico-científicos;
- d. realização de cursos e exames de titulação;
- e. parcerias;
- f. investimentos e outros ativos lícitos para empresas sem fins lucrativos;
- g. doações, subvenções e outros pagamentos para a promoção da missão e o apoio das atividades da SBOC.

Outras formas previstas em Estatuto poderão ser utilizadas para manutenção da sustentabilidade econômica da Sociedade. Para as atividades e programas da SBOC poderão ser acrescentadas taxas administrativas. Com o objetivo de assegurar que a Sociedade funcione de maneira consistente com os objetivos sem fins lucrativos e não se envolva em atividades que possam colocar em risco sua situação de isenção de impostos, revisões periódicas são conduzidas. As revisões periódicas incluem, no mínimo, uma análise sobre parcerias e acordos com organizações que visam avaliar a conformidade com as políticas escritas da Sociedade. As revisões são devidamente registradas e refletem investimentos ou pagamentos razoáveis para bens e serviços, outras finalidades sociais ou educativas e não permitem resultar em benefício privado inadmissível. Ao conduzir as revisões periódicas, a Sociedade poderá, mas, não necessariamente, usar auditores externos. Se peritos externos forem usados, o uso deles não isentará a Diretoria da Sociedade de sua responsabilidade de assegurar que revisões periódicas sejam conduzidas.

## **4. PADRÕES DE CONDUTA DOS EXECUTIVOS DA SBOC**

Entende-se por executivos da SBOC os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal, do Conselho de Ex-Presidentes, bem como membros não remunerados e funcionários com poderes de representação e decisão (ex.: Diretor Executivo, Membros de Comissões e pessoas indicadas oficialmente para representar a SBOC para finalidades diversas).

Estima-se que os Executivos da SBOC atuem visando o melhor interesse da organização. É fundamental que a SBOC seja uma organização independente e imparcial. Por vezes, contudo, o conhecimento e a posição de um indivíduo na SBOC podem causar um potencial conflito de interesse. Tais conflitos de interesse podem ocorrer em um nível organizacional, e em nível pessoal ou institucional. A fim de minimizar o surgimento e impacto de potenciais conflitos de interesse, espera-se que:

### **4.1 Cada envolvido que exercerá as suas funções deverá cumprir com suas obrigações:**

- a. de boa-fé;
- b. com o cuidado que uma pessoa ordinariamente prudente em uma posição similar exerceria sob circunstâncias similares; e
- c. com o que é do interesse da uma corporação sem fins lucrativos.

### **4.2 Ao exercer funções, os Executivos da SBOC têm o preceito de confiar nas informações, opiniões, relatórios ou declarações, incluindo dados financeiros desde que apresentados por:**

- a. um ou mais funcionários da instituição e que sejam competentes nos assuntos apresentados;
- b. consultor jurídico, contador público ou outra pessoa com relação às questões que o executivo ou o funcionário acredite que estejam dentro da competência profissional ou especializada dessa pessoa;

#### **4.3 Ao assumir suas funções, cada Executivo deverá preencher o formulário de Declaração de Conflitos de Interesses neste link**

No mesmo documento, deve confirmar que:

- a. recebeu uma cópia deste Código de Ética e Conduta;
- b. leu e comprehende o documento;
- c. concordou em cumprir todas as diretrizes nele descritas;
- d. entende que a Sociedade é sem fins lucrativos e, a fim de manter sua isenção de impostos federais, deve se envolver principalmente em atividades que estejam de acordo com uma ou mais de suas finalidades de isenção fiscal; e
- e. entende que sua conduta está sujeita aos padrões gerais de conduta para os Executivos de corporações sem fins lucrativos, de acordo com a legislação aplicável, que inclui, sem limitação, a disposição estatutária dessa entidade.

#### **4.4 Todo Executivo da SBOC reconhece que:**

- a. poderá ter acesso a informações confidenciais e proprietárias relacionadas aos negócios, operações e condição financeira da SBOC, relações comerciais e/ou outras atividades;
- b. manter o sigilo das informações consideradas confidenciais da SBOC é vital para as discussões livres e francas necessárias para administrar com eficácia as operações da Sociedade.
- c. respeitará e manterá a confidencialidade de todas as informações restritas à Sociedade, se tais informações são geradas e/ou recebidas como parte de discussões, deliberações, reuniões, registros ou relatórios escritos ou comunicações eletrônicas relacionadas a sua participação como executivo. Concorda em abster-se de divulgação voluntária de qualquer informação confidencial da Sociedade, exceto para pessoas expressamente autorizadas



a recebê-la para os fins necessários para conduzir os negócios ou atividades da Sociedade.

d. Além disso, a participação como Executivo da Sociedade implica na suposição de que a confidencialidade dessas atividades será igualmente preservada por todos os outros envolvidos.

**4.5 Entende que a Sociedade tem o direito de empreender qualquer ação que julgue apropriada, sob as circunstâncias, para manter a confidencialidade dos assuntos aqui tratados, incluindo qualquer ação necessária por violação ou ameaça de quebra desse Contrato de Confidencialidade.**

## 5. CONFLITOS DE INTERESSE

### 5.1 Sobre o Reconhecimento de um Conflito de Interesse.

Se um Executivo tiver um “potencial conflito de interesse”, com relação a um assunto da SBOC, o Presidente da Sociedade, seus Diretores ou o Comitê de Ética determinarão se esse realmente constitui um conflito de interesse de acordo com este Código de Ética e Conduta.

**Um “potencial conflito de interesse” inclui:**

#### **5.1.1 Participação Financeira em qualquer um dos seguintes interesses ou acordos, diretos ou indiretos (por meio de negócios, investimentos ou família):**

- a. uma propriedade ou interesse de investimento em qualquer entidade com a qual a Sociedade tenha uma transação ou acordo;
- b. um acordo de compensação com a Sociedade ou com qualquer entidade ou indivíduo com o qual a Sociedade tenha uma transação ou acordo; ou
- c. uma posse potencial, interesse de investimento ou acordo de compensação com qualquer entidade ou indivíduo com o qual a Sociedade está negociando uma transação ou acordo. Compensação inclui remuneração direta e indireta, bem como presentes ou favores que não são insubstanciais.

**5.1.2 Atuação de partes relacionadas às pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Instituição se relaciona ou tenha possibilidade de se relacionar, mas que possam influenciar condições que não sejam as da sua independência. São exemplos de conflitos de interesses decorrentes da atuação com partes relacionadas:**

- a. atender interesses próprios ou de terceiros, direta ou indiretamente, por ação ou omissão, incluindo interesses de outros funcionários, membros da diretoria ou dos conselhos;
- b. contratar ou influir na contratação do fornecimento de bens ou serviços, cuja empresa fornecedora seja de propriedade ou tenha algum vínculo direto ou indireta com funcionários, diretores, e associados SBOC, como por exemplo, vínculo financeiro, contratual, familiar ou ainda algum vínculo de amizade íntima com representantes legais ou ocupantes de cargos administrativos da empresa prestadora.

**5.1.3 Outra ação, posição ou interesse que possa ser considerado contrário aos princípios da Sociedade, tais como, mas não se limitando a aceitação de dinheiro (i) em conexão com consultoria, ou (ii) de uma empresa farmacêutica.**

- a. Os Executivos da Sociedade devem listar todos os contratos, nomeações e relações de trabalho (incluindo, mas não limitado a aqueles com os quais você recebe R\$ 5.000/ano ou mais como remuneração) ou que podem resultar em um “potencial conflito de interesses” em relação à sua função. Esta listagem será atualizada anualmente ou conforme necessário para manter uma contabilidade precisa de possíveis conflitos.

- b. O formulário deve ser atualizado sempre que um novo potencial conflito de interesse for estabelecido. E neste caso, o Executivo é obrigado a divulgar seu potencial conflito de interesse ao presidente, à diretoria executiva da Sociedade assim que possível.
- c. A SBOC reconhece que conflitos de interesse podem, ocasionalmente, surgir e que a eliminação e/ou o cancelamento de todas as transações que envolvam um conflito de interesse, não serviriam necessariamente aos melhores interesses da Sociedade. Não obstante, incentiva-se que cada Executivo evite conflitos de interesses não revelados e que não influencie a ação da Sociedade em um assunto no qual o Executivo esteja financeiramente interessado ou em conflito. Portanto, é política da Sociedade evitar a participação de qualquer Executivo em iniciativas que ele ou ela possam vir a ter um conflito de interesses.
- d. O objetivo da política de conflito de interesses é proteger a Sociedade quando a mesma estiver planejando entrar em uma transação ou acordo. Cabe, ainda, à instituição, direta ou indiretamente, discutir qualquer assunto que possa beneficiar o interesse privado de um de seus executivos. Esta política destina-se a complementar, mas não substituir, quaisquer disposições dos Estatutos ou Regimentos da Sociedade ou quaisquer leis estaduais e federais aplicáveis que regem conflitos de interesses aplicáveis a organizações sem fins lucrativos e de caridade.
- e. Embora um interesse financeiro que envolva o potencial de benefício significativo, direto ou indireto, para um Executivo da SBOC seja considerado um conflito de interesse, um potencial conflito de interesse é necessariamente um conflito de interesse. O potencial conflito de interesse declarado em formulário somente terá repercussão na participação do declarante nas atividades da SBOC se o Presidente da Sociedade ou, no seu impedimento, o Conselho de Ex-Presidentes, assim deliberarem motivadamente.

**5.1.4 – \*Recomenda-se ao Presidente em Exercício da SBOC, durante o período em que estiver à frente dessa função, deixar de exercer qualquer tipo de atividade não relacionada à esta Sociedade que possa gerar conflitos de interesse diretos, tais como:**

- a. Receber honorários por consultorias, aulas e palestras ligadas à indústria farmacêutica;
- b. Receber royalties, ações ou patentes de produtos a serem divulgados como informe publicitário nos canais de comunicação da SBOC; e
- c. Receber, sem discussão prévia com a Diretoria Executiva da SBOC, auxílio da indústria farmacêutica para viagens, congressos e hospedagens.

\*Caso o(a) Presidente em Exercício opte por não seguir esta recomendação, ele(a) deverá informar a atividade a ser realizada ao Comitê de Ética para que este avalie possíveis impedimentos ou supeições nos atos de gestão da SBOC. Na hipótese de impedimento ou suspeição para realização de determinados atos de gestão, o Comitê de Ética poderá atribuir os respectivos atos à deliberação colegiada da Diretoria.

## **5.2 Procedimentos para tratar de conflito de interesses**

Para assegurar a mais alta integridade e, portanto, a confiança pública nas atividades da Sociedade, os regulamentos e políticas da SBOC exigem que todos os Executivos divulguem quaisquer circunstâncias que possam gerar um potencial conflito de interesses (ou seja, qualquer interesse que possa afetar, ou possa ser percebido como tal, a objetividade e independência do Executivos).

**Para isso, deve-se utilizar o FORMULÁRIO DE CONFLITOS DE INTERESSE.**

Os formulários serão submetidos à Comissão de Ética, que identificando a existência de conflitos de interesses relacionados a atividades gerais da SBOC, remeterá um parecer com possíveis recomendações ao Presidente, para deliberação. Caso as recomendações envolvam o Presidente, a deliberação será tomada pelo Conselho de Ex-Presidentes. Depois de ter sido confirmado que existe um conflito de interesse, esse deverá ser descrito na pauta da reunião e a Diretoria da Sociedade deverá cumprir os seguintes procedimentos:

**5.2.1. Atuação de partes relacionadas.** São consideradas partes relacionadas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a instituição se relaciona ou tenha possibilidade de se relacionar, mas que possam influenciar condições que não sejam as da sua total independência.

**5.2.2. Após o exercício da devida diligência, a Diretoria em uma reunião deverá:**

- a. Na medida em que um conflito de interesse envolva um interesse financeiro, os Diretores determinarão se a Sociedade pode obter com razoável esforço uma transação ou acordo mais vantajoso de uma pessoa ou entidade que não daria origem a um conflito de interesse. Se uma transação ou acordo mais vantajoso não for razoavelmente possível sob circunstâncias que não produziriam um conflito de interesse, o Presidente determinará, por maioria de votos dos diretores desinteressados, se a transação ou acordo é do melhor interesse da Sociedade, para o benefício da Sociedade, e se é justo e razoável. Em conformidade com a deliberação acima, a Diretoria deve tomar uma decisão sobre a transação ou acordo.

- b. Na medida em que um conflito de interesse seja resultado de uma ação, posição ou interesse de uma pessoa interessada, que seja considerado contrário aos princípios da Sociedade, determinará, por maioria de votos dos membros da Diretoria da Sociedade, se a Sociedade deve limitar ou proibir a participação de tal pessoa interessada nas discussões e/ou votação. Ao conduzir tal discussão e votação, os Diretores devem considerar se tal conflito de interesse é intrinsecamente contraditório com o propósito da Sociedade, como exemplo a aceitação do financiamento do tabaco e indústrias relacionadas por uma pessoa interessada.
- i. Se a Diretoria tiver motivos razoáveis para acreditar que uma Pessoa Interessada não divulgou um Potencial Conflito de Interesse, deverá informar tal Pessoa Interessada sobre a base de tal crença e dar à Pessoa Interessada uma oportunidade de explicar a alegada falha na divulgação, em reunião da Diretoria.
  - ii. Se a Diretoria determinar que a Pessoa Interessada não divulgou um Potencial Conflito de Interesse, após ouvir a resposta da Pessoa Interessada e realizar uma investigação adicional conforme as circunstâncias o permitirem, ela deverá tomar as medidas corretivas e disciplinares apropriadas.

**A ata da reunião da Diretoria na qual um potencial conflito de interesse foi divulgado deverá conter:**

- a. Os nomes das pessoas que divulgaram ou de outra forma foram identificados como tendo um potencial conflito de interesse, a natureza do potencial conflito de interesse, qualquer ação tomada para determinar se um conflito de interesses estava presente e a decisão da Diretoria.
- b. Os nomes das pessoas que estavam presentes para discussões e votos relacionados a tal transação ou acordo, o conteúdo da discussão, quaisquer alternativas propostas para a transação ou acordo proposto e registros de quaisquer votos tomados em conexão com o processo.

A Sociedade pode gerenciar conflitos de interesse de várias maneiras. Em alguns casos, a divulgação é suficiente. Mecanismos adicionais de gerenciamento de conflitos de interesse, como recusa, revisão por pares e auditorias podem ser apropriados. A SBOC selecionará mecanismos de gestão de conflitos de interesse que sejam apropriados para a atividade e o tipo de relacionamento em consideração.

A SBOC encoraja as empresas e ou instituições interessadas a apresentarem reclamações contra ações que possam caracterizar violação às regras de conduta deste Código.

A Diretoria da SBOC terá total independência no exercício de sua prerrogativa de zelar pelo fiel cumprimento dos preceitos deste Código de Ética e Conduta por parte dos seus Executivos, fornecedores e empresas patrocinadoras.

A Diretoria da SBOC implementará ações de educação voltadas para a promoção de uma cultura de boa conduta no relacionamento da SBOC com instituições, órgãos, associações e empresas da área da Saúde.

O Presidente da SBOC e sua Diretoria aplicarão as sanções correspondentes ao caso concreto de acordo com os mais elevados critérios de justiça e equidade.

### **A SBOC também está apta a avaliar Conflitos de Interesse não-financeiros, sendo os principais:**

- a. Papéis de liderança sênior em outras Sociedades médicas, grupos de pesquisa, fundações, grupos políticos, etc.
- b. Envolvimento, função consultiva ou filiação em estudo clínico ou projeto científico patrocinado.
- c. Filiação a grupos políticos ou outras associações ativas no campo da oncologia.
- d. Papel de liderança não remunerado em outras empresas.

De forma resumida, a Diretoria da SBOC deve avaliar potenciais riscos à integridade da SBOC e votar sob presença em Ata da solução da questão. É responsabilidade da Diretoria também delimitar áreas sensíveis de risco. Para tanto, é cabível o monitoramento contínuo e uma excelente gestão de contratos por parte do setor jurídico da entidade.

## 6. PRINCÍPIOS DE INTERAÇÕES

Qualquer Executivos da SBOC deve fazer valer os princípios para interação com membros internos, mas principalmente com membros externos à Sociedade, sejam eles agentes governamentais, empresas privadas ou outros *stakeholders*.

Na SBOC, conduzimos nossos negócios de forma justa, confiando nos méritos de nossos serviços e funcionários. Não é aceitável, e pode ser ilegal aceitar presentes e convites, que contrariem o bom senso, ou em troca de serviços e favores. Além disso, não devemos tentar influenciar uma pessoa para tomar uma decisão a favor da SBOC, oferecendo um pagamento, um presente incomum ou qualquer outro benefício.

Ao lidar com parceiros de negócios e fornecedores, às vezes oferecemos presentes ou convites. Tais presentes e convites não devem de forma alguma influenciar um relacionamento comercial específico. Não aceitamos presentes ou quaisquer outros benefícios em dinheiro ou outros que não razoáveis, como convites de terceiros que possam implicar uma obrigação para eles. Se for oferecido um presente a um Executivo, convite ou benefício ilegal, o mesmo deverá informar imediatamente ao seu gerente ou Diretor que tomará uma decisão, podendo este consultar a Diretoria e/ou o Presidente.

## **6.1 Independência**

A Sociedade deve comprometer-se com a independência de suas ações desenvolvendo e adotando políticas e procedimentos que promovam a independência.

Nesse sentido, suas atividades educacionais, programas científicos, produtos, serviços e posições de defesa devem ser livres de influência externa. Para tanto, é importante ressaltar que:

- a. Se a Sociedade colabora com uma empresa em um projeto ou utiliza um produto ou serviço da empresa, haverá uma relação comercial entre a Sociedade e a empresa. A SBOC aplicará seu julgamento independente ao acordo e não permitirá que a empresa controle o conteúdo ou as decisões do seu projeto.
- b. A Sociedade aplicará seus esforços para buscar subsídios educacionais, patrocínios empresariais, doações, subsídios de pesquisa e outros apoios para seus programas. O passo inicial no desenvolvimento dos programas é a avaliação independente de sua pertinência pela própria Sociedade. Após essa avaliação, quando uma Sociedade determina que um programa é necessário, é permitido avaliar a disponibilidade de fundos.
- c. A Diretoria da Sociedade coordenará as interações da Sociedade com as empresas patrocinadoras.
- d. A Diretoria da Sociedade pode atribuir a responsabilidade de monitorar e orientar as interações no nível da Sociedade com empresas ao Conselho de Ética já existente ou criar um novo grupo para esse fim, de acordo com a política do Presidente e Estatuto.

- e. Editor(es)-chefe de revistas da Sociedade também devem apresentar sua Declaração de Conflitos de Interesses durante seu período de serviço e a Diretoria determinará sua viabilidade para o cargo em questão, mesmo que não seja remunerado.
- f. A SBOC se valerá de acordos e contratos por escrito com empresas para obtenção de subsídios educacionais, patrocínios empresariais, doações, transações comerciais e auxílio à pesquisa.

**Observação:** Boas práticas de negócios exigem que os fundos aceitos pela Sociedade sejam associados a contratos escritos que especificam para que servem os fundos, o valor concedido e os papéis separados da empresa e da Sociedade.

## 6.2 Transparência

- a. A Sociedade disponibilizará suas políticas e/ou formulários de conflito de interesses a seus membros e ao público.

**Observação:** A transparência é um elemento chave na promoção da confiança na independência da Sociedade. A SBOC deve tornar as formas e políticas de divulgação adotadas no âmbito deste Código à disposição do público. A entidade pode optar por disponibilizar publicamente os procedimentos internos de gerenciamento de conflitos de interesse.

- b. A Sociedade divulgará o apoio de empresas para seus programas e ações, disponibilizando essas informações a seus membros e ao público através de seu site.

**Observação:** A Sociedade desenvolverá um modelo consistente de divulgação do apoio recebido de uma empresa. Geralmente, os campos de divulgação devem incluir o nome da empresa privada, a categoria de

suporte (por exemplo, subsídio educacional, patrocínio corporativo, doação), o período de tempo do suporte e o valor em R\$ ou qualquer outra moeda recebida, seja para auditoria interna e/ou externa, membros da Diretoria e executivos pertinentes.

As ações que envolvam realização de doações ou a contratação da prestação de serviços especializados, avaliação, pesquisas ou estudos deverão ser sempre sustentadas por demandas legítimas, claramente identificáveis e altamente justificáveis, sendo sempre balizadas por contrato escrito e assinado entre as partes.

## 7. RELACIONAMENTOS

### 7.1 Com associados

Nosso relacionamento com os associados é pautado em ética e normas legais vigentes, como as Normativas da Associação Médica Brasileira (AMB); as Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM); o Código de Ética Médica (CFM).

- a. Não haverá nenhum vínculo empregatício entre os associados SBOC e a entidade. Portanto, não haverá nenhum pagamento de honorários por qualquer que seja sua participação interna. A Sociedade entende que é dever ético do associado prestar serviços em prol do desenvolvimento da oncologia do país. Fica a cargo do Presidente contratar um especialista que possa ou não ser associado da SBOC para prestar serviço a SBOC.
- b. A SBOC pode utilizar Consultoria ou participação em Equipes de Aconselhamento (*Advisory Boards*) de seus associados, como parceria, sem remuneração.
- c. Em relação às atividades e dados de Pesquisa Clínica não relacionados à SBOC, a conduta e relatório de experimentos clínicos estão, geralmente, fora do escopo da jurisdição da SBOC, exceto quando os experimentos foram oferecidos a uma publicação da entidade ou para apresentação em uma reunião da Diretoria.

- d. A SBOC considera que certas práticas são incompatíveis com os padrões éticos em pesquisa clínica e devem ser vedadas. Estas incluem:
- i. Pagamento de honorários para divulgação, promoção ou acréscimo a um experimento;
  - ii. bônus por se atingir metas;
  - iii. pagamentos contingenciando a resultados de uma pesquisa em particular;
  - iv. Contratos de pesquisa nos quais o patrocinador tenha a habilidade de anular a decisão do investigador principal ou do comitê executivo de publicar ou apresentar os resultados do experimento.

### **7.1.1 Política de Privacidade do Associado**

Nenhum dado ou informação de membros da SBOC será compartilhado, a não ser que o associado tenha permitido através do cadastramento do site da SBOC que suas informações sejam compartilhadas ou com outros membros ou com a sociedade civil.

É vedado o compartilhamento de qualquer informação de associados SBOC por telefone, mesmo que esse venha a se beneficiar desse compartilhamento.

A SBOC está comprometida em respeitar a privacidade de seus membros. Levamos a privacidade, a segurança e a conformidade com as leis de proteção de dados e privacidade a sério. Nossa Política de Privacidade fornece transparência sobre como coletamos, usamos, compartilhamos, processamos e protegemos as informações pessoais dos associados quando estes utilizam nossos serviços e nosso site. Além desta Política de Privacidade, os usuários do site da SBOC devem consultar os Termos de Uso do Website da SBOC, bem como quaisquer termos e condições específicos do produto que se apliquem.

Nossa política de privacidade é atualizada de forma constante. Se fizermos uma alteração, postaremos isso em nosso site e enviaremos um alerta ou pop-up

do site. Por exemplo, essa versão inclui alterações para melhorar a clareza e a transparência e para abordar novos requisitos ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados ou de regulamentos relacionados.

## **7.2 Com parceiros comerciais e fornecedores**

Os nossos parceiros comerciais têm um interesse a longo prazo no relacionamento comercial com a SBOC. Nós respeitamos isso e trabalhamos para criar uma situação de benefício mútuo. Esperamos que todos os Executivos da SBOC sigam os procedimentos de aquisição relevantes e de fornecedores de excelência, estabelecendo processos para a seleção, avaliação, aprovação e reavaliação dos fornecedores.

A identificação, habilitação e contratação de fornecedores devem estar fundamentadas em critérios técnicos, de qualidade, concorrência - custo/benefício, ética, boa reputação, comportamento adequado do fornecedor e alinhamento com as diretrizes gerais e valores da SBOC.

É vedada a contratação de bens ou serviços de empresas de propriedade ou que tenham algum vínculo contratual ou financeiro com funcionários, diretores, ex-diretores ou associados da SBOC, bem como é vedada a contratação de fornecedores ligados a familiares ou amigos íntimos de tais pessoas. Exceções para casos em que a empresa contratada tenha qualidade comprovada, valor para prestação do serviço menor que as das demais cotações e cujo processo de definição e escolha não tenha tido nenhuma participação por parte de eventuais Executivos da SBOC a ela vinculado.

## **7.3 Com associações de pacientes ou diretamente com pacientes**

- a. A Sociedade poderá estabelecer relações e desenvolver projetos em parceria com associações de pacientes e outras organizações semelhantes, desde que legalmente constituídas, que visem a capacitação técnica, a conscientização da população sobre questões relacionadas à saúde e/ou a disseminação de informações adequadas sobre tratamento, prevenção e diagnóstico de doenças oncológicas e áreas afins.

- b. Em suas interações com as associações de pacientes e outras organizações semelhantes, o relacionamento se dará de forma ética, clara e transparente, com objetivos legítimos e em conformidade com as demais regras previstas neste Código de Ética e Conduta.
- c. A Sociedade poderá se eximir de colaborar com associações de pacientes que não tiverem missão e valores em consonância com a Sociedade ou que não respeitarem os prazos de solicitação para a realização dos projetos em conjunto.
- d. A SBOC não atua diretamente com pacientes, mas se coloca à disposição para, quando solicitada, oferecer informações técnicas e científicas acerca de sua área de atuação, de acordo com a legislação vigente. A SBOC irá sempre recusar solicitações de associações de pacientes e seus membros, ou mesmo pacientes individuais para aconselhamento em questões médicas.
- e. O apoio às associações de pacientes deve ter uma proposta legítima, preservando a independência da Sociedade e devendo estar sempre respaldado por um contrato escrito, independentemente do projeto. Todo contrato deve ter data de início e finalização.
- f. Todo apoio a projeto e/ou solicitação de informações técnicas por parte de associações de pacientes, será avaliado pela Diretoria e/ou Presidente.
- g. A SBOC se exime de contato direto com pacientes, indicando para tal, entidades especializadas.
- h. A SBOC tem como pilar de comunicação informar o público geral sobre cuidados com a saúde: prevenção, hábitos saudáveis e de saúde por meio de quaisquer meios de comunicação. A SBOC também realiza ações com a mesma finalidade de informação a Sociedade Civil.

## **7.4 Com autoridades governamentais**

A SBOC se compromete com toda a sociedade civil a fornecer informações de fontes fidedignas de cunho técnico-científico para todos os poderes contribuindo para as melhores decisões legislativas, judiciais e executivas.

## **É vedado aos Executivos da SBOC:**

- a. Presentear agentes públicos ou representantes de instituições, órgãos, autarquias, fundações e empresas públicas na área da Saúde, independentemente do propósito;
- b. Ofertar promessa ou doação de qualquer soma em dinheiro ou item de valor a agentes públicos com o propósito de induzir que o beneficiário realize ou deixe de realizar qualquer ação, violando assim as boas normas de governança;
- c. Acordar com agente público práticas que possam a eles ser atribuídas, que resultem:
  - i. na divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
  - ii. no exercício de atividade que implique na prestação de serviços ou manutenção de relação de negócio sempre que houver interesse da SBOC;
  - iii. no exercício das atividades de consultor, assessor ou intermediário de interesses da SBOC nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União.
  - iv. na prática de ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o seu cônjuge, companheiro (a), avós, pais, filhos e irmãos, sobrinhos (as), tios (as) e primos (as) em 1º grau, que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.

## **7.5 Com Empresas Farmacêuticas**

O presente Código apela à divulgação e gestão de relações financeiras com empresas e não cria uma possível presunção de improbidade na existência dessas relações. A SBOC reconhece que relações financeiras, eventualmente, poderão originar conflitos de interesse que não são capazes de serem solucionados de forma eficaz em todos os contextos. Em alguns contextos e circunstâncias, tais conflitos poderão ser

inconsistentes com a independência real ou implícita. Dessa forma, certas restrições às relações dessa natureza mantidas pelos executivos da SBOC são definidas neste Código.

- a. Fica vedado à SBOC oferecer produtos comerciais específicos para empresas patrocinadoras que não sejam amplamente divulgados para todos os interessados ou concorrentes. Porém, a SBOC fica livre para permitir a empresas patrocinadoras que sugiram formatos de patrocínio que corroborem com os preceitos desse presente código. Assim, diferentes patrocinadores poderão sugerir diferentes projetos e caberá a Diretoria da SBOC avaliar, selecionar e julgar projetos que sejam de seu interesse.
- b. As empresas privadas ao submeterem um documento para a apreciação da SBOC entendem que essa terá total autonomia técnica e científica para modificar o documento como bem entender.
- c. Todo o documento elaborado e/ou avaliado pela SBOC deverá seguir as Normas de Transparência SBOC. A SBOC cobrará valor relacionado às taxas de gestão e organização de projetos patrocinados até 20% do seu valor total.
- d. Sem prejuízo do disposto no presente Código de Ética e Conduta, aplicar-se-ão às empresas, nas atividades de interação com Executivos da SBOC, as leis, decretos, portarias, resoluções e normas emanadas de autoridades competentes, prevalecendo sempre a norma mais restritiva, sendo o seu descumprimento avaliado como transgressão à proteção da saúde. As empresas farmacêuticas e aderentes vinculadas ao Código de Conduta da Interfarma no Brasil estão obrigadas também a cumprir a legislação sanitária e as leis de defesa da concorrência e anticorrupção.
- e. Ao estabelecer relações com empresas dessa natureza, a SBOC acatará, em suas negociações com empresas aderentes ao Código de Conduta da Interfarma, as restrições impostas também por tal entidade.

## 7.6 Disposições comerciais para patrocínios em Congressos SBOC

- a. A empresa patrocinadora comprehende e concorda em cumprir com o presente código ao firmar patrocínio de qualquer natureza com a SBOC. A Sociedade adotará políticas por escrito que regem a natureza das exposições e a conduta dos expositores, inclusive exigindo que os expositores cumpram as leis, regulamentos e orientações aplicáveis, para cada evento.

**Observação:** As políticas da Sociedade podem impor limites à exposição e à conduta do expositor (por exemplo, decoração, tamanho e atividades do estande) para garantir que o tom do salão de exposição seja de natureza profissional. As políticas devem ser fornecidas aos expositores e disponibilizadas a outras pessoas mediante solicitação. Abaixo, listamos algumas orientações:

- b. A Sociedade só permitirá brindes de expositores que sejam educacionais e/ou modestos em valor.

**Observação:** A exigência de que os brindes da empresa patrocinadora sejam educacionais (para médicos ou profissionais de saúde) e modestos em valor tem origem nos padrões de interações éticas definidos por órgãos internacionais como AMA, PhRMA e AdvaMed. Essa abordagem permite à Sociedade colocar todos os expositores das empresas patrocinadoras em um patamar equilibrado.

- c. Os membros da Diretoria não devem participar como líderes ou apresentadores em eventos promocionais/de marketing de empresas patrocinadoras realizados no espaço da exposição.

**Observação:** A participação dos executivos da Sociedade em eventos promocionais ou de marketing das empresas patrocinadoras tem o potencial de criar a percepção de que a Sociedade endossa uma determinada empresa ou produto. Para evitar essa percepção, a Sociedade recomenda fortemente contra aos membros da Diretoria participarem como líderes ou apresentadores.

Os princípios não se aplicam a expositores sem fins lucrativos ou a expositores fora do setor de saúde. No entanto, a Sociedade pode aplicar esses requisitos de forma mais ampla, a seu critério individual.

## 7.7 Disposições comerciais para patrocínios Educacionais

- a. Ao fornecer os Projetos de Educação Médica Continuada da Sociedade em Book Comercial, a mesma irá adotar políticas e procedimentos destinados a identificar e administrar conflitos de interesses em programas a serem apoiados pela iniciativa privada.

**Observação:** A Sociedade deve adotar políticas e procedimentos para gerenciar os relacionamentos de indivíduos que planejam, executam ou contribuem para o conteúdo das atividades da Sociedade. A adoção e aplicação rigorosa dessas políticas impede a influência das empresas farmacêuticas e demais instituições privadas sobre o conteúdo temático do programa da Sociedade.

- b. Ao fornecer o Book Comercial de um Programa da Sociedade, a SBOC não buscará suporte da patrocinadora para tópicos específicos de um produto.

**Observação:** Quando o objetivo de uma sessão educacional demonstrar ou treinar os participantes no uso seguro e eficaz de um determinado medicamento, dispositivo, serviço ou terapia, a Sociedade pode aceitar o apoio financeiro das empresas farmacêuticas que desenvolvem, produzem, comercializam ou distribuem esse medicamento, dispositivo, serviço ou terapia. De acordo com a presente norma, a Sociedade pode aceitar o apoio financeiro de uma única Empresa farmacêutica quando outros produtos ou serviços iguais, mas concorrentes, não estiverem disponíveis para inclusão.

- c. Sociedade fará esforços para alcançar um portfólio equilibrado de apoio para cada programa educacional.

**Observação:** A Sociedade fará esforços para buscar múltiplas fontes de apoio aos programas educacionais da Sociedade, incluindo o apoio de empresas, apoio de organizações fora do setor de saúde com fins lucrativos e até cobrança de inscrição dos participantes.

- d. A SBOC manterá o controle sobre o uso de subsídios educacionais e implementará medidas de segurança destinadas a garantir que os programas educacionais não sejam promocionais e estejam livres de influências comerciais e preconceitos.
- e. A Sociedade designará seu próprio comitê de planejamento para selecionar os objetivos, o conteúdo, o corpo docente e o formato das atividades educacionais de maneira consistente com suas missões da organização.
- f. A Sociedade não solicitará sugestões de empresas privadas sobre tópicos, palestrantes ou conteúdo de seus programas.

**Observação:** Esta restrição não impedirá que a Sociedade avalie a disponibilidade de fundos para um programa.

- g. Para atividades educacionais promovidas pela SBOC, a sociedade proíbe os apresentadores de usar materiais de apresentação controlados pela empresa patrocinadora e de usar slides com logotipos de empresas patrocinadoras.

**Observação:** Em todo programa educacional da Sociedade só poderão ser utilizados slides com logotipo da SBOC.

- h. A SBOC exigirá que os apresentadores forneçam uma visão equilibrada das opções terapêuticas e incentivarão os apresentadores a usar nomes genéricos no lugar dos nomes comerciais dos produtos.

- i. A Sociedade distinguirá claramente seus programas informativos de seus programas educacionais, esses últimos sempre aparecerão com logomarca da Escola Brasileira de Oncologia.
- j. As empresas privadas e patrocinadoras compreendem que a Sociedade é uma organização sem fins lucrativos e que, para manter sua isenção de impostos federais, deve envolver-se principalmente em atividades que realizem uma ou mais de suas finalidades de isenção fiscal.

## **7.8 Disposições comerciais para patrocínios de Bolsas de Pesquisa e/ou de Observação Técnica (comumente chamados *preceptorships* e *observerships*)**

Dentro de sua área educacional, através da Escola Brasileira de Oncologia, a SBOC poderá fornecer Bolsas de pesquisa no Brasil ou exterior. Para tanto:

- a. A Sociedade não permitirá que as empresas selecionem (ou influenciem a seleção) os beneficiários de Bolsas em geral.
- b. A Sociedade designará bancas de avaliação independentes para selecionar os beneficiários dos auxílios com base na análise pelos pares dos pedidos de subsídios.
- c. A Sociedade não exigirá que os beneficiários de auxílio à pesquisa se reúnam com os apoiadores das empresas patrocinadoras.

**Observação:** Um indivíduo, instituição ou prática que recebe uma Bolsa de pesquisa pode reconhecer publicamente a empresa patrocinadora que apoiou sua Bolsa de pesquisa. Os beneficiários de subsídios de pesquisa podem ser solicitados a divulgar o apoio conhecido da empresa patrocinadora com a SBOC em relação à apresentação ou publicação de pesquisa financiada por doações.

- d. A Sociedade não permitirá que as empresas patrocinadoras que apoiam os subsídios de pesquisa recebam direitos de propriedade intelectual ou *royalties* decorrentes da pesquisa financiada pela SBOC.

- e. A Sociedade não permitirá que as empresas patrocinadoras que apoiam os subsídios à pesquisa controlem ou influenciem os manuscritos que surjam da pesquisa financiada por subsídios.
- f. Se a Sociedade receber um apoio programático (por exemplo, um subsídio educacional ou contribuição de caridade) de uma empresa para apoiar a própria pesquisa da sociedade, a SBOC divulgará amplamente esse apoio.

A Sociedade atuará de maneira independente na seleção de tópicos de pesquisa, na condução da pesquisa em si e na análise e discussão da mesma.

## **7.9 Disposição para Propaganda de Produto em Eventos ou no Portal SBOC**

Os materiais promocionais produzidos pelas empresas em todos os seus formatos, físicos ou eletrônicos, devem observar os seguintes princípios:

- a. Respeitar a legislação vigente e estar em conformidade com as características registradas na Anvisa;
- b. Apresentar dados com clareza, imparcialidade e fundamentação técnica;
- c. O benefício e a segurança do consumidor devem sempre nortear quaisquer iniciativas publicitárias;
- d. As peças promocionais destacarão que os produtos promovidos são medicamentos, de forma a afastar qualquer confusão com outros produtos de livre consumo;
- e. Quando não houver clareza sobre o informe publicitário, a Sociedade tem total direito de adicionar ou exigir adição às peças promocionais um letreiro centralizado e legível contendo o texto “INFORME PUBLICITÁRIO”;

- f. O respeito ao consumidor e aos profissionais da saúde deve ser a principal base das ações promocionais e caso a empresa seja aderente ao Código de Conduta da Interfarma seus preceitos devem ser fielmente seguidos.

## **7.10 Disposições para elaboração de diretrizes clínicas da SBOC**

- a. Todos os convidados a participar da elaboração de diretrizes clínicas devem assumir o compromisso de participar das reuniões requisitadas e responder, em tempo hábil, às solicitações do coordenador do processo e cumprir prazos estipulados pelo mesmo.
- b. Uma vez que as diretrizes começarem a ser produzidas não é recomendada a inclusão de novos membros, evitando-se perturbar o processo de trabalho do grupo. Contudo, em circunstâncias excepcionais, se é identificada a necessidade de um *expert* com algum conhecimento adicional, ou se um membro precisa ser substituído, a entrada de um novo membro não deve ser restringida, contanto que justificada pelo líder do projeto.
- c. Como regra geral, profissionais da indústria de medicamentos ou equipamentos médicos não devem ser incluídos na equipe elaboradora das diretrizes em virtude dos potenciais conflitos de interesses.
- d. A escolha de um consultor ou equipe de elaboração de diretriz deverá ser feita com base nas qualificações e na perícia desse profissional, para atender a uma necessidade definida, e devem ser adequadas ao propósito da consultoria;
- e. As Sociedades basearão as Diretrizes de Prática Clínica nas melhores evidências científicas aprovadas pela Anvisa.

**Observação:** Muitas Sociedades desenvolvem e publicam Diretrizes de Prática Clínica, avaliações de tecnologia médica e outras opiniões de prática clínica para atender às necessidades de seus membros por ferramentas que ajudam a melhorar a qualidade e a eficácia do atendimento ao paciente. A credibilidade e autoridade das Diretrizes da Sociedade dependem de um entendimento comum de que as Diretrizes são desenvolvidas por meio de um processo independente rigoroso, baseado nas melhores evidências científicas disponíveis. A Sociedade pode se referir a critérios publicados para estudos de classificação e outras evidências, ou pode usar outro meio reconhecido de caracterizar a força da evidência médica e a disponibilidade dos medicamentos em seu país.

- f. A definição de Diretrizes de Prática Clínica neste Código inclui “outras ferramentas de prática clínica”. Algumas Sociedades desenvolvem e publicam medidas ou padrões de qualidade, segurança ou outros tipos de posicionamentos, como sobre vacinação, etc. Para ressaltar a credibilidade de suas medidas de desempenho, a Sociedade pode optar por tratá-las como Diretrizes de Prática Clínica para fins deste Código, aplicando os padrões de independência e transparência estabelecidos neste princípio. O mesmo será utilizado para Consensos e Posicionamentos oficiais elaborados por essa Sociedade.
- g. A Sociedade seguirá um processo transparente de desenvolvimento de Diretrizes que não está sujeito a qualquer influência de empresas patrocinadoras. Para Atualizações de Diretrizes publicadas após a adoção do Código, a SBOC publicará em seu site uma descrição de seu processo de desenvolvimento de diretrizes, incluindo seu processo de identificação e gerenciamento de conflitos de interesse.

**Observação:** Prestadores de serviços de saúde, pagadores e pacientes consideram as Diretrizes de Prática Clínica da Sociedade como uma fonte importante de informações de especialistas na área. A Sociedade irá, portanto, tomar medidas para garantir que as diretrizes estejam isentas de influências comerciais e da influência de empresas patrocinadoras.

- h. A Sociedade não permitirá o apoio direto de empresas farmacêuticas e outras instituições privadas ao desenvolvimento de Diretrizes de Práticas Clínicas ou Atualizações de Diretrizes.

**Observação:** A Sociedade não aceitará patrocínio corporativo, subsídios educacionais, contribuições de caridade, apoio a subsídios de pesquisa, ou qualquer outra atividade de desenvolvimento direto da empresa farmacêutica.

- i. O apoio de empresas às atividades gerais da missão de uma Sociedade não é considerado apoio direto ao desenvolvimento de Diretrizes.
- j. A Sociedade não permitirá o apoio direto de empresas para a impressão inicial, publicação e distribuição de Diretrizes de Práticas Clínicas ou Atualizações de Diretrizes. Após o desenvolvimento inicial, impressão, publicação (quando prevista) e distribuição estarem concluídas, é permitido à Sociedade aceitar o apoio de empresas para a futura distribuição da diretriz da Sociedade ou reaproveitamento do conteúdo da diretriz.

**Observação:** Após o desenvolvimento inicial, a impressão, a publicação e a distribuição de uma diretriz ou atualização estar concluída, é permitido que a Sociedade se envolva em transações comerciais em que as empresas comprem reimpressões de diretrizes. A Sociedade pode escolher exigir uma declaração por escrito com o material adquirido ou licenciado, reconhecendo o papel da empresa e descrevendo a natureza independente do processo de desenvolvimento da diretriz da Sociedade.

- k. A Sociedade exigirá que todos os membros do painel de desenvolvimento de uma diretriz divulguem relações relevantes antes das deliberações do painel e atualizem durante todo o processo de desenvolvimento da diretriz. A Sociedade desenvolverá procedimentos para determinar se as relações financeiras ou outras entre os membros do painel de elaboração da diretriz e as empresas constituem conflitos de interesse relevantes ao objeto da diretriz, bem como estratégias de gerenciamento que minimizem o risco de parcialidade real e percebida se os membros do painel tiverem conflitos.

**Observação:** A Sociedade pode decidir não permitir que membros do painel com conflitos de interesse elaborem o texto ou votem nas recomendações do painel. Certamente, todo potencial conflito de interesse de um membro convidado será avaliado previamente à elaboração de uma diretriz da Sociedade.

- I. A Sociedade exigirá que a maioria dos membros do painel de desenvolvimento da Diretriz esteja livre de conflitos de interesse relevantes ao assunto da diretriz. No que diz respeito à participação de especialistas na elaboração de Diretrizes, a SBOC seguirá as regras e recomendações envolvendo gestão de potenciais conflitos de interesse estabelecidas no Manual de Diretrizes Metodológicas para elaboração de Diretrizes clínicas do Ministério da Saúde.

**Observação:** Se os membros do painel de desenvolvimento da diretriz e os presidentes tiverem conflitos de interesse no momento da adoção do Código, a Sociedade poderá permitir que esses indivíduos permaneçam ativamente envolvidos na elaboração da diretriz. No entanto, cada painel para o qual essa exceção é feita deve atender aos requisitos até o momento da próxima atualização de diretriz. Para a minoria de membros do painel que não estão livres de conflitos, a Sociedade aplicará procedimentos para divulgação e gestão de conflitos de interesses.

- m. A Sociedade garantirá que o presidente do painel (ou pelo menos uma cadeira, se houver co-presidentes) esteja livre de conflitos de interesse relevantes para o assunto. A Sociedade publicará as informações de divulgação dos membros do painel de desenvolvimento da diretriz em conexão com cada diretriz e poderá optar por identificar abstenções de votar.
- n. A Sociedade exigirá que todos os contribuintes de diretrizes, incluindo consultores especialistas ou revisores que não façam parte oficialmente de um painel de desenvolvimento de diretrizes, divulguem relações financeiras ou outras relações substantivas que possam constituir conflitos de interesse.

**Observação:** Para identificar e gerenciar conflitos de interesse entre contribuintes, consultores e revisores, a Sociedade devem seguir procedimentos semelhantes aos aplicados ao painel de desenvolvimento de

diretrizes. A Sociedade deverá solicitar o preenchimento do Formulário de Declaração de Potencial Conflito de Interesse de todos os colaboradores das Diretrizes, mesmo que de organizações externas.

- o. A Sociedade recomendará que os membros do painel de desenvolvimento das diretrizes recusem ofertas das empresas farmacêuticas envolvidas para falar sobre a diretriz para falar sobre a diretriz em nome da empresa por um período de seis meses após a publicação.

**Observação:** Uma empresa envolvida é aquela que tem uma probabilidade razoável de ser positiva ou negativamente afetada pelos cuidados prestados de acordo com a diretriz.

- p. A Sociedade não permitirá que os membros do painel de desenvolvimento da diretriz discutam o desenvolvimento de uma diretriz com funcionários ou representantes da empresa farmacêutica, e não devem aceitar dados não publicados pelas mesmas e não permitirão que as empresas revejam as diretrizes em forma de esboço. Somente membros associados podem comentar versões preliminares. Esses comentários serão avaliados pelo presidente da elaboração da diretriz. Todos os associados da Sociedade que comentarem receberão uma resposta da organização com embasamento técnico sobre sua sugestão de inclusão ou exclusão.

## 7.11 Disposições para revistas científicas da Sociedade

- a. Uma revista científica da Sociedade manterá a independência editorial da Sociedade e dos anunciantes.

**Observação:** A independência editorial deve ser consistente com os padrões aceitos para publicação médica, como os estabelecidos pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) e pela Sociedade Mundial de Editores Médicos (WAME).

- b. Os periódicos da Sociedade exigirão que todos os autores, editores e revisores informem relações financeiras e qualquer outro potencial conflito de interesse.

**Observação:** As informações de divulgação dos autores serão consideradas pelos editores na avaliação de um artigo para publicação. Se o artigo for publicado, o editor publicará as informações de divulgação dos autores com o artigo ou assunto.

- c. Os periódicos da Sociedade adotarão políticas que regem o escopo e o formato da divulgação, incluindo categorias consistentes de divulgação.

**Observação:** Cada revista científica da Sociedade publicará as informações de possíveis conflitos de interesse de seus diretores em seu site.

- d. O Editor-Chefe de cada Revista da Sociedade terá a responsabilidade final de determinar quando um conflito de interesse deve desqualificar um editor ou revisor de revisar um manuscrito, de acordo com as políticas estabelecidas.

**Observação:** Ao estabelecer essas políticas, os periódicos da Sociedade podem considerar útil consultar padrões aceitos para publicação médica, como os estabelecidos pelo ICMJE e pelo WAME.

- e. Os periódicos da sociedade adotarão políticas proibindo a submissão de manuscritos preparados por ou em nome de empresas.

## **7.12 Disposições comerciais para patrocínios de outra natureza (estudos em conjunto e afins)**

Revistas sociais da Sociedade podem receber patrocínio conforme Book Comercial vigente a cada ano. Materiais promocionais apresentados em Congresso SBOC ou no Portal da SBOC na internet deverão respeitar as normas da ANVISA e do Código de Ética da INTERFARMA.

## **8. APOIO A EVENTOS ORGANIZADOS POR OUTRAS ENTIDADES**

### **8.1 Apoio institucional**

A SBOC segue sua política de transparência ao apresentar critérios claros para apoio institucional a eventos médicos que:

- a. apresentem alta relevância técnico-científica;
- b. estejam no escopo da oncologia;
- c. tenham um ou mais oncologista clínico integrantes da Comissão Científica ou da Organização como associados adimplentes da SBOC.
- d. tenham associados ou executivos da SBOC como palestrantes, indicados pela instituição.
- e. seja organizado por instituição parceira e que também apoia a SBOC na divulgação dos seus eventos.

Prioriza-se o apoio a Sociedades filiadas à AMB, grupos colaborativos, universidades, organizações públicas e outros instituições sem fins lucrativos..

Eventos que não apresentem oncologistas clínicos na comissão organizadora e/ou científica devem:

- a. apresentar alta relevância técnico-científica; e ou
- b. ter maioria dos palestrantes oncologistas como associados adimplentes da SBOC.

O mesmo não garante que o apoio será concedido. Os pedidos serão avaliados caso a caso pelo Comitê de Ética e/ou Comitê de Ensino.

A SBOC se dá o direito de negar apoios que não cumprirem os critérios institucionais de parceria. Todo pedido de apoio deve ser feito por meio de preenchimento de formulário no site da SBOC e só será efetivado após assinatura de contrato.

**Observação:** não serão permitidas alterações na minuta padrão de concessão de apoio institucional e a SBOC não assina documentos adicionais.

Caso não haja tempo de assinatura do contrato, a SBOC se dá o direito de cancelar o apoio institucional.

A SBOC possui uma agenda de eventos que poderá compartilhar eventos científicos que possuam ou não apoio institucional, de acordo com a relevância para a área da oncologia clínica, cujo conteúdo é de completa responsabilidade do solicitante.

A Sociedade dá-se o direito de não conceder apoio institucional a eventos realizados via plataformas que não exigem um cadastro de participante (ex.: Youtube, Instagram, dentre outros).

Por coordenar o Programa de Rediência Médica (PROC) em conjunto com o CNRM/MEC, a SBOC não irá apoiar institucionalmente cursos, especializações ou pós-graduações, exceto aqueles que sejam organizados e elaborados por outras Sociedades médicas nacionais e/ou internacionais com as quais tiver relacionamento.

## 8.2 Chancela

- a. A chancela da SBOC é entendida como a participação da Sociedade na elaboração do programa de um evento, assim como a determinação dos palestrantes e demais envolvidos, mediante assinatura de contrato entre as partes. A concessão da chancela é dependente da relevância do tema e se o evento se alinha com a missão da Sociedade. Ela será avaliada e concedida pela Diretoria da SBOC, sendo o fluxo de trabalho para desenvolvimento do evento estabelecido em mútuo acordo entre a Sociedade e o solicitante da chancela. Um evento que recebe a concessão da chancela da SBOC não poderá ser considerado um evento da Sociedade e o status da chancela deverá aparecer em todas as peças de comunicação como “Em colaboração”, com a logomarca da SBOC.
- b. A chancela consiste exclusivamente na elaboração do programa científico e seleção dos palestrantes, não implicando em nenhum envolvimento da Sociedade na captação de recursos e na realização do evento em si.
- c. Os recursos para realização do evento deverão ser próprios do solicitante do apoio, que, por sua vez, deve provar à Sociedade que seus fundos não advêm de captação de terceiros.

## **8.3 Campanhas**

A SBOC concede apoio a campanhas que apresentem:

- i. alta relevância para a comunidade;
- ii. estejam no escopo da oncologia; e
- iii. possuam membros titulares adimplentes da SBOC na organização ou de sociedades filiadas à AMB ou grupos colaborativos da SBOC;

O cumprimento dos requisitos não implica em concessão do apoio. Os pedidos serão avaliados caso a caso pelo Comitê de Ética da SBOC e/ou de Comitê de Ensino da SBOC.

Todo apoio só será efetivado após assinatura de contrato em modelo da SBOC com o solicitante.

Caso não haja tempo de assinatura do contrato, a SBOC se dá o direito de cancelar a concessão.

## **8.4 Consensos**

A participação da SBOC em Consensos realizados por outras instituições obedecerá critérios rigorosos. O Consenso fora da jurisdição da SBOC deve apresentar:

- i. alta relevância para a comunidade médico-científica;
- ii. interface com oncologia;
- iii. membros titulares adimplentes da SBOC na organização do documento e indicados pelo Presidente.
- iv. tema ou assunto que não concorra ou conflite com materiais produzidos ou a serem produzidos pela SBOC.

A SBOC preza pela transparência em todas as suas atividades. Caso a iniciativa conte com recursos de origem que não a do solicitante do apoio, isso deve ser informado e o contrato de doação, apoio ou correlato deve ser compartilhado com a SBOC, que avaliará a sua participação.

O cumprimento dos requisitos não implica na participação da SBOC. Os pedidos serão avaliados caso a caso pelo Comitê de Ética e/ou pelo Comitê de Ensino da Sociedade.

A elaboração dos Consensos deve seguir recomendações equivalentes para as Diretrizes – item 7.10. Disposições para elaboração de diretrizes clínicas da sociedade.

## **9. INFORMAÇÕES GERAIS DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS PARA MEMBROS SBOC**

Todo patrocínio e compartilhamento de informações sobre produtos deverá seguir as normas e regularização dos órgãos competentes.

## **10. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS ESPECIALIZADOS**

- a. A SBOC deverá, quando possível, apresentar três orçamentos para decisão sobre cada fornecedor ou serviço terceiro.
- b. Caso a SBOC precise de auxílio de seus membros, eles o deverão realizar de bom grado e estima por essa instituição não podendo haver nenhum pagamento ou benefício direto ou indireto por parte da SBOC para associados que venham a colaborar com projetos da Sociedade. A SBOC poderá divulgar em suas notícias o apoio e poderá entrevistar os membros que colaborarem com seus projetos. A SBOC poderá contratar profissionais da Saúde e/ou profissionais relacionados à área da Saúde membros ou não, desde que devidamente habilitados ou constituídos, quando aplicável, para prestarem serviços que sejam compatíveis com sua área de formação, especialização ou atuação. A SBOC poderá pagar ao contratado remuneração adequada e alinhada com valor justo de mercado e com sua experiência profissional, bem como com a complexidade e a importância de seus serviços profissionais e, quando acordado previamente, despesas, desde que razoáveis, como transporte, hospedagem e alimentação, limitadas ao período em que o contratado estiver dedicado à prestação do serviço.
- c. É vedado o pagamento e/ou reembolso de despesas referentes a taxas de emissão de passaporte e/ou solicitação de visto de viagem dos associados da SBOC, participantes/palestrantes de congressos elaborados pela SBOC, colaboradores e prestadores de serviços contratados pela entidade.
- d. A contratação de terceiros deve obedecer ao princípio da transparência e da ética previstos neste Código, observando-se o que segue:
  - i. existir documento comprovando o ajuste entre as partes com descrição da natureza dos serviços a serem prestados e os critérios para a remuneração desses serviços. O mesmo se aplica se o serviço não for remunerado e/ou seja realizado por associado adimplente devem ser realizados;

- ii. existir interesse legítimo pelos serviços contratados estabelecidos de forma clara e previamente identificados;
  - iii. garantir respeito irrestrito à independência técnico-científica do profissional contratado.
  - iv. apresentar critérios de seleção de candidatos compatíveis com o objetivo identificado, garantindo, ainda, que as pessoas responsáveis por essa seleção possuam os conhecimentos necessários para avaliar se os profissionais selecionados atendem aos critérios previamente determinados;
  - v. manter na SBOC registros pertinentes a respeito da contratação do profissional e fazer prova de uso dos serviços prestados; e
  - vi. serem as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e/ou quaisquer outras despesas compatíveis com as circunstâncias dos serviços contratados e pagas preferencialmente de forma direta ao fornecedor do serviço. Na hipótese de necessidade de reembolso de despesas, o que deve acontecer somente em casos excepcionais, a SBOC irá se assegurar de que as mesmas se encontram suportadas por notas fiscais (ou equivalentes) e que não incluam qualquer gasto em benefício de familiares, acompanhantes ou pessoas convidadas pelo profissional contratado.
- e. A SBOC não financiará em nenhuma hipótese passagens de primeira classe. A necessidade de passagens em categoria executiva será avaliada caso a caso.

## 11. FORNECEDORES SBOC

- a. A SBOC se envolve em uma ampla gama de programas e atividades em prol de sua missão. Para facilitar essas atividades, a SBOC contrata vários consultores, fornecedores e prestadores de serviços (cada um deles denominado “Fornecedor”). A SBOC escolhe os fornecedores com base em sua experiência e qualificações.

- b. As relações com fornecedores dependem do serviço do cliente e da qualidade dos produtos e serviços do fornecedor. Ao escolher e interagir com os fornecedores, é importante que os executivos da SBOC permaneçam como tomadores de decisões independentes e evitem conflitos de interesse reais e percebidos. Um conflito de interesse pode surgir se um funcionário aceitar um presente ou favor de qualquer tipo de um fornecedor que esteja atualmente sob contrato com a SBOC ou que esteja sob consideração por contrato com a SBOC.
- c. Os Executivos da SBOC não podem aceitar presentes pessoais de qualquer valor dos Fornecedores. Isso inclui, mas não se limita a pagamentos em dinheiro, cupons, viagens (pagamento direto ou reembolso), ingressos para eventos, créditos, taxas, descontos e privilégios ou favores valiosos. Além disso, os Executivos estão proibidos de solicitar e recusar qualquer forma de compensação ou valor, direta ou indiretamente oferecido como pagamento ou propina, relacionado a qualquer contrato, concessão, subvenção ou acordo de cooperação do governo.
- d. Não obstante a regra geral acima, os Executivos podem aceitar presentes pessoais ocasionais que tenham valor nominal e natureza profissional (por exemplo, uma caneca ou *mouse pad*). Os executivos também podem aceitar presentes modestos que podem ser consumidos ou perecíveis, como alimentos, bebidas ou flores, desde que sejam apropriados para compartilhar no ambiente de escritório da SBOC.
- e. Se um Executivo receber um presente de um fornecedor que não seja consistente com essas diretrizes, ele deverá consultar a Diretoria e caso determinado pela mesma, deverá devolver o presente ao fornecedor.

## **11.1 Refeições de negócios e eventos sociais**

Os Executivos da SBOC podem participar de refeições de negócios ocasionais hospedadas e atendidas pelos fornecedores. As refeições de negócios devem ter um propósito comercial legítimo e um preço moderado. Os Executivos podem participar

de eventos sociais ou recreativos ocasionais, como eventos esportivos ou jantares de caridade, caso o evento sirva a um propósito comercial legítimo. As finalidades comerciais legítimas podem incluir a oportunidade para o fornecedor aprender mais sobre a SBOC e para os funcionários aprenderem mais sobre os negócios do fornecedor em apoio à capacidade do fornecedor de fornecer serviços de qualidade. Geralmente, não é necessário ou apropriado que os Executivos viajem para o propósito de tais refeições e eventos. Os convites para refeições e eventos sociais não devem incluir o cônjuge ou hóspede do funcionário, ou o funcionário deve pagar pela refeição ou pelo bilhete do cônjuge / convidado.

## **11.2 Demonstração de Capacidades**

Os itens ou serviços oferecidos gratuitamente por um fornecedor para o objetivo comercial legítimo de demonstrar os recursos do fornecedor para atender às necessidades da SBOC geralmente não são considerados presentes. Por exemplo, um Executivo pode aceitar uma refeição ou alojamento complementar com a finalidade de avaliar a adequação de um restaurante ou hotel a uma reunião da SBOC.

## **11.3 Divulgação e Disciplina**

A divulgação não é necessária para presentes aceitos ou eventos que são atendidos de acordo com estas diretrizes. A aceitação de um presente que seja inconsistente com estas diretrizes deve ser levada à atenção imediata do Presidente da SBOC e deve ser prontamente divulgada sob a Implementação da Política de Conflito de Interesses da SBOC.

Um fornecedor que conscientemente oferece ou dá um presente inconsistente com estas diretrizes pode ser desqualificado de um contrato da SBOC. Um funcionário da SBOC que aceita um presente inconsistente com estas diretrizes pode ser desqualificado para trabalhar ou participar da seleção do fornecedor, ou pode estar sujeito à medidas disciplinares.

## 12. PROGRAMAS EDUCACIONAIS SBOC – EBO

A integridade dos programas da SBOC é fortalecida pela gestão de potenciais conflitos de interesse. Como um provedor de educação médica continuada e credenciada pelo Conselho Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação – CNRM/MEC, a SBOC busca equilíbrio, independência, objetividade e rigor científico em todas as suas atividades através de divulgação e gerenciamento apropriados dos interesses financeiros, entre outras coisas.

A SBOC irá cumprir com sucesso o propósito desta missão, utilizando as seguintes estratégias:

- a. As atividades educacionais se concentrarão em melhorar as habilidades de seus membros individuais;
- b. Atividades educacionais irão incorporar uma ampla gama de formatos;
- c. O conteúdo educacional atenderá aos mais altos padrões de equilíbrio, independência, objetividade e rigor científico;
- d. Os resultados das atividades educacionais serão medidos por mudanças na competência e no desempenho dos membros e da comunidade médica;
- e. As atividades educacionais refletirão a reavaliação contínua das lacunas de prática no campo da oncologia;
- f. A SBOC não favorecerá nenhum candidato para que seja selecionado por seus programas. Todas as bancas de seleção de seus programas serão idôneas e as tabelas com notas da seleção bem como os arquivos envolvidos serão arquivados na sede da SBOC;
- g. As bancas de seleção deverão possuir critérios objetivos e adequados para Bolsas de estudos e programas da sociedade, com base em critérios estritamente técnicos apresentados em cada respectivo Edital;

- h. É vedado a empresas farmacêuticas solicitar como parte de patrocínio à SBOC vagas em programas educacionais em que houverem bancas de avaliação e seleção;
- i. A SBOC mantém total responsabilidade e independência em relação aos programas da Escola Brasileira de Oncologia,
- j. Em eventos SBOC fica permitida a entrega de materiais educativos/científicos por patrocinadores. Os materiais educativos, relacionados aos medicamentos, incluem (mas não se limitam a) panfletos, folhetos, folders, cartazes e demais materiais impressos, não personalizados, que tenham como objetivo auxiliar o profissional da saúde na orientação adequada do paciente. Os materiais científicos são permitidos para prestar atendimento às exigências legais.

**Observação:** Nos materiais educativos destinados à informação sobre uso correto de medicamentos e orientações para a saúde é vedado o uso de designações, símbolos, figuras, imagens, desenhos, marcas figurativas ou mistas e slogans ou quaisquer argumentos de cunho publicitário. (RDC 96 - Disposições gerais, artigo 47).

## 13. DOAÇÕES

- a. A SBOC poderá receber doações de seus membros, entidades ou empresas desde que de forma transparente.
- b. A Sociedade controlará o uso de contribuições de caridade de uma maneira que esteja alinhada com o plano estratégico e a missão da mesma.
- c. A SBOC recusará contribuições, quando a empresa espera influenciar os programas da Sociedade ou posições de defesa, ou quando as restrições da empresa influenciariam os programas da SBOC ou posições de defesa de uma maneira que não esteja alinhada com a missão da entidade.
- d. A Sociedade seguirá as regras fiscais aplicáveis e os padrões legais para aceitação de contribuições de doações e gestão de fundos institucionais.

Restrições razoáveis sobre os propósitos para os quais as doações serão usadas são aceitáveis, assim como os requisitos razoáveis para relatar os usos dos fundos doados.

**Observação:** É apropriado que as doações sejam designadas para apoiar uma seção ampla da missão de uma Sociedade (por exemplo, pesquisa geral, pesquisa em uma área de doença específica ou informações do paciente). Também é apropriado que as contribuições sejam designadas para apoiar um programa específico da Sociedade (como um prêmio ou Bolsa de pesquisa), desde que o doador não tenha permissão para influenciar ou controlar o programa (por exemplo, selecionando beneficiários ou determinando tópicos de pesquisa).

- e. A Sociedade adotará políticas para o reconhecimento consistente e apropriado dos doadores.

**Observação:** O reconhecimento do doador é uma parte universal da captação de recursos e deve ser conduzido com as limitações apropriadas. Dessa forma, os doadores podem ser reconhecidos em materiais impressos, em cerimônias privadas ou públicas e com banners ou outras exibições visíveis. O reconhecimento não deve ser fornecido de uma maneira que implique influência dos doadores sobre os programas da Sociedade ou posições de advocacy.

- f. A Sociedade só aceitará patrocínio corporativo de um item ou programa se o item ou programa estiver alinhado com o plano estratégico e a missão da Sociedade.
- g. A sociedade fará esforços razoáveis para buscar múltiplos patrocinadores corporativos para itens ou programas patrocinados.

**Observação:** Além de, ou em vez de, buscar vários patrocinadores corporativos para itens ou produtos patrocinados, a Sociedade pode buscar apoio de fontes externas ao setor de assistência médica com fins lucrativos.

## 14. ÁREA DE COMUNICAÇÃO SBOC

A SBOC fará uso adequado das suas ferramentas de comunicação, como por exemplo, irá divulgar, sempre que julgar necessário, posicionamentos oficiais da entidade para temas relevantes para a sociedade civil.

Os conteúdos de e-mails, documentos gerais e postagens nas redes sociais sempre devem ser apropriadas. Tais canais de comunicação não devem ser usados para acessar ou disseminar conteúdo ilegal, ofensivo, disruptivo ou potencialmente discriminatório. As mídias da Sociedade podem e devem ser utilizadas para informar a população sobre prevenção em saúde.

Informações pessoais de membros associados, ex-associados ou excluídos da Sociedade não poderão ser divulgados ou vendidos.

Toda manifestação da SBOC será apartidária e valorizará a independência de opinião da Sociedade.

### 14.1 Padrões para Publicidade

- a. A Sociedade adota políticas escritas que estabelecem padrões para publicidade.

**Observação:** A publicidade em todas as publicações da Sociedade deve ser facilmente distinguida do conteúdo editorial (por exemplo, através de logomarcas facilmente identificáveis). A publicidade não deve ser projetada para se parecer com artigos científicos.

- b. Em revistas científicas da Sociedade, a colocação de publicidade adjacente a artigos ou conteúdo editorial discutindo a empresa ou produto que é o assunto do anúncio deve ser proibida. A propaganda em Revistas Científica da Sociedade deve ser revisada pelo Editor-Chefe e supervisionada pela Sociedade.

## 14.2 Uso das logomarcas SBOC e EBO

Salvo indicação contrária, todas as informações contidas em qualquer site da Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica, como texto, gráficos, logotipos, imagens e outros conteúdos, são de propriedade exclusiva da SBOC e não podem ser reproduzidas, em todo ou em parte, por pessoas, organizações ou empresas que não sejam a SBOC, sem permissão prévia por escrito. Todos os direitos são reservados.

Para solicitar permissão para usar ou copiar partes selecionadas de materiais protegidos por direitos autorais da SBOC em seu site ou materiais impressos, vídeos, materiais de áudio, aplicativos móveis e outras mídias, primeiro envie uma solicitação detalhada por escrito. A SBOC não recusará pedidos razoáveis de permissão para reproduzir qualquer material oriundo de suas publicações.

As pessoas que representam publicamente a SBOC em discursos, falas e reuniões, estão sujeitas ao respeito integral das políticas da entidade. Dessa forma, devem respeitar todos os direitos de propriedade intelectual, tais como direitos de autor e marcas registadas, quando utilizarem o nome, logotipo e outro material de marca SBOC. A propriedade intelectual da SBOC não deve ser utilizada sem permissão oficial por escrito assinada pela direção da entidade.

As pessoas que representam a entidade devem, ainda, respeitar integralmente os interesses, opiniões e posicionamentos da SBOC. Sempre que uma pessoa está falando em nome da SBOC, mas dando uma opinião pessoal, em vez de representar os interesses e opiniões da SBOC, deve deixar claro o fato de estar compartilhando sua visão pessoal e não a da SBOC.

Sempre que o uso da logomarca da SBOC ou da EBO for liberado para apoio institucional, o manual de cada marca deverá ser respeitado. Caso o manual da marca não seja respeitado, a SBOC se dá ao direito de retirar o apoio e/ou entrar com medidas judicialmente cabíveis.

## 15. APROVAÇÕES INTERNAS

A direção executiva é responsável pela aprovação e autorização do período de viagem, participações em reuniões e custos associados, assim como outras despesas de funcionários SBOC. Responsável ainda por verificar e aprovar a integralidade, bem como a precisão da documentação de apoio. Quando necessário, esta aprovação será escalonada para a Diretoria e/ou Presidência. A SBOC fará uso de Regulamentos Internos para que a gestão da empresa e o fluxo de trabalho seja transparente.

## 16. PENALIDADES

As penalidades a esse código serão sancionadas de acordo com a gravidade infringida a ser determinada pela Diretoria em reunião e também seguirá a Lei anticorrupção do Brasil.

As penas definidas não têm caráter progressivo, cabendo a Diretoria a aplicação da medida que se fizer necessária para garantir a adequada punição da infração cometida dentro de parâmetros condizentes com as circunstâncias verificadas no caso concreto. Possíveis atenuantes e agravantes serão levados em consideração. A SBOC veiculará em sua *newsletter* mensal relatório com informações compiladas sobre as atividades da Diretoria na apuração das denúncias de violação ao presente Código de Ética e Conduta.

### 16.1 Denúncia

Caso você tenha observado qualquer comportamento suspeito de um executivo SBOC ou que infringe potencialmente as normas desse Código de Ética e Conduta, entre em contato com a SBOC através do telefone (11) 3192-9284 ou envie sua denúncia para o e-mail [compliance@sboc.org.br](mailto:compliance@sboc.org.br)

## 17. Definições e exemplos de possíveis conflitos de interesses

**Conflitos de interesse** são divergências entre os interesses de um indivíduo e as suas obrigações, de modo que um observador possa questionar se as ações desse indivíduo são motivadas por benefícios próprios, comprometendo a imparcialidade do desempenho das funções que lhe foram atribuídas.

Os conflitos de interesse podem ser **financeiros** e **não financeiros** e ocorrerem de forma **direta** ou **indireta**, conforme os exemplos a seguir:

Conflitos de interesses financeiros	<p><b>Direto:</b> Situação na qual o indivíduo é beneficiado de ganhos financeiros.</p> <p><b>Indireto:</b> Situação no qual instituições ou pessoas ligadas ao indivíduo são beneficiárias de ganhos financeiros.</p>	<p><b>Exemplos:</b> Vínculos empregatícios; honorários, consultorias e palestras remuneradas; ser membro remunerado de um conselho, receber royalties, ações ou patentes; possuir fomento ou suporte para pesquisa; e receber auxílio para viagens, congressos e hospedagens.</p>
Conflitos de interesses não financeiros	<p><b>Direto:</b> Situação que pode levar o observador a questionar se as ações do indivíduo são influenciadas por convicções acadêmicas ou intelectuais, comprometendo a imparcialidade do desempenho das funções atribuídas a esse indivíduo.</p> <p><b>Indireto:</b> Recebimento de benefícios não financeiros por pessoas próximas ao indivíduo, em especial cônjuge, familiares de primeiro grau e dependente financeiros.</p>	<p><b>Exemplos:</b> Envolvimento em grupos de pesquisas em instituições acadêmicas, cargos em Sociedades e associações nacionais e internacionais, em partidos políticos, organizações não governamentais e movimentos sociais.</p>

Fonte: Diretrizes Metodológicas – Elaboração de Diretrizes Clínicas (Ministério da Saúde, 2023)

## 18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

O presente Código de Ética e Conduta da SBOC foi baseado nos seguintes Códigos de Ética e Conduta:

1. Manual de Conflitos de Interesses. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica e Sociedade Brasileira de Cancerologia para regulamentação de sua Política de Conflito de Interesses. (SBOC/ SBC, 2007).
2. *Council Medical Specialty Societies (CMSS)*.
3. Código de conduta da ASCO, ESMO e IALSC.
4. Guia de Política de Governança Publica – Controladoria Geral da União.
5. Elaboração de Diretrizes Clínicas do Ministério da Saúde – CONITEC.
6. Guia prático de Gestão de riscos para a Integridade – Controladoria Geral da União.
7. *Conflict of Interest of the World and Health Organization*.
8. Sociedade Brasileira da Indústria de alta tecnologia de produtos para a saúde (ABIMED).
9. *European Federation of Pharmaceutical Industries and Associations (EPFIA)*.
10. Código de Conduta da Interfarma.
11. Manuais do Instituto Ética e Saúde.
12. Diretrizes Metodológicas - Elaboração de Diretrizes Clínicas (Ministério da Saúde)



SOCIEDADE  
BRASILEIRA  
DE ONCOLOGIA  
CLÍNICA