



Processo de Gestão de Controvérsias

Aprovado pelo Conselho da BCI em 2 de setembro de 2009

Orientação

Em conformidade com o Artigo 12 dos [Estatutos da Associação](#), o Conselho da BCI estabelece o seguinte processo de gestão de controvérsias, incluindo o estabelecimento da Comissão de Gestão de Controvérsias, para a Better Cotton Initiative.

Conteúdo

Objetivos	2
Queixas em potencial	2
Áreas de controvérsia	2
Resoluções informais	2
Requerimentos para protocolização	2
Comissão de Gestão de Controvérsias	3
Conflito de interesses	3
Processo de Gestão de Controvérsias	3
Prazos de Notificação	5
Transparência	5
Sigilo	5
Custos	5



Objetivos

O processo de gestão de controvérsias da BCI pretende estabelecer:

- o foco definido das controvérsias levantada por membros da BCI;
- o processo e mediação transparentes e imparciais para abordar controvérsias, referentes a informações delicadas;
- a arbitragem orientada à solução, eficiente e com credibilidade.

Queixas em potencial

O processo de Gestão de Controvérsias é aberto apenas para:

- membros da Associação; e
- interessados formalmente envolvidos com a Associação.

Áreas de controvérsia

O processo de Gestão de Controvérsias se aplicará apenas a disputas entre:

- membros da Associação; ou
- membros da Associação e interessados formalmente envolvidos; e
- interessados formalmente envolvidos;
- membros da Associação ou interessados formalmente envolvidos e órgãos da Associação; ou
- órgãos da Associação.

Para que este processo de gestão de controvérsias se aplique, estas devem ser diretamente relevantes a um ou mais dos seguintes documentos BCI:

- Estatuto;
- Regulamentos;
- Princípios de Participação para Associação e políticas relacionadas;
- Critérios e Princípios de Produção Globais 2.0;
- Avaliação da Propriedade Rural

Quaisquer controvérsias fora do escopo dos documentos acima ou não envolvendo as partes ali listadas não devem ser consideradas neste processo de gestão de controvérsias.

Espera-se que os membros da BCI tenham seus próprios mecanismos para resolver controvérsias que não sejam cobertas pelas áreas abrangidas pelo processo de gestão de controvérsias BCI.

Resoluções informais

A BCI incentiva seus membros e interessados a, antes de iniciar o processo de gestão de controvérsias, buscar um acordo amigável a quaisquer disputas diretamente com a pessoa, entidade ou órgão da Associação, cuja ação ou decisão seja o objeto da mesma. No decurso desta tentativa de resolução informal, o reclamante pode buscar assistência do Presidente do Conselho ou do presidente da Comissão de Gestão de Controvérsias, para agir como mediador.

Se não houver acordo satisfatório entre as partes, o reclamante pode protocolizar formalmente uma reclamação como indicado abaixo. O Secretário da Associação pode requerer prova de uma tentativa de resolução informal antes que qualquer reclamação seja protocolizada por um reclamante.

Requerimentos para protocolização

Conforme requerido pelo Artigo 12 dos Estatutos, a apresentação de uma reclamação deve

- ser por escrito;
- ser apresentada ao Secretário da Associação; e
- documentar a natureza da reclamação, conforme apropriado.

A reclamação por escrito também deve incluir os dados relevantes de contato para o envio de notificações e informações a respeito do processo de gestão de controvérsias, assim como qualquer informação relevante em uma tentativa inicial de resolução informal da controvérsia.

Comissão de Gestão de Controvérsias

Função

A Comissão de Gestão de Controvérsias (GMC) funciona como:

- 1) órgão de apelação de último recurso para decisões originadas do processo de gestão de controvérsias;
- 2) órgão revisor quando o Conselho é uma das partes envolvidas no processo de controvérsia.

Composição

A GMC é composta de 1 membro de cada uma das 5 categorias de associação, nomeados pelo Conselho, entre uma lista de membros voluntários, por um ano, renovável por dois anos consecutivos. O Secretário da Associação convocará anual e tempestivamente membros voluntários.

No caso de vagarem uma ou mais cadeiras na GMC, sejam estas vacâncias ocasionais ou temporárias, frutos de um conflito de interesses, o Presidente da Associação nomeará um membro da categoria em questão para participar da GMC.

A GMC elegerá um presidente para dirigir sua atividade. Referir-se-á ao presidente da Comissão de Gestão de Controvérsias como Ombudsman a fim de distinguir esta função daquela de Presidente do Conselho.

Tomada de Decisões

A GMC tomará decisões por consenso (ausência de oposição sustentada).

Conflito de Interesses

Em conformidade com o Artigo 3.2. do Regulamento da Associação, “um membro do Conselho não pode participar na discussão e tomada de decisões referentes a controvérsias, nas quais este membro esteja envolvido”. O mesmo se aplica a membros da Comissão de Gestão de Controvérsias.

No caso de um membro do Conselho ou GMC ter um conflito de interesses real ou em potencial na participação de um processo de gestão de controvérsias, este membro ou um de seus colegas do Conselho ou GMC informará o presidente do órgão relevante (isto é, o Presidente da Associação ou o Ombudsman) assim que se tornarem cientes deste conflito de interesse. O presidente do órgão relevante suspenderá, então, o membro durante o processo. A decisão final para determinar se um membro do Conselho ou GMC tem um conflito de interesses será tomada por outros membros do Conselho ou GMC.

Se o Conselho for uma das partes envolvidas, o GMC será o órgão revisor no processo de gestão de controvérsias, observando assim que:

- não há direito de apelação contra uma decisão de não considerar formalmente uma reclamação de acordo com a cláusula 4 c. (veja página 4);
- qualquer insatisfação em relação à decisão da GMC, de uma consideração formal de reclamação poderá ser revista apenas na Assembleia Geral.

Processo de Gestão de Controvérsias

O processo de Gestão de Controvérsias se dará da seguinte forma:

Apresentação e avaliação de admissibilidade da reclamação

1. Quando do recebimento de uma reclamação em conformidade com o Artigo 12 do Estatuto, o Secretário da Associação notificará, dentro de 5 dias, as partes indicadas na mesma quando de sua apresentação à Associação e lhes fornecerá cópias dos documentos apresentados pelo reclamante.

2. As partes indicadas na reclamação terão 21 dias do recebimento da notificação para apresentação de uma resposta à reclamação junto ao Secretário da Associação.
3. Até um dia útil após o prazo de apresentação de qualquer resposta à reclamação, esta junto às respostas à mesma serão encaminhadas, pelo Secretário da Associação, ao Presidente do Conselho ou, caso a reclamação inclua o Conselho como uma das partes da mesma, ao Ombudsman.
4. O Conselho ou GMC revisará, então, a admissibilidade da controvérsia e notificará as partes da mesma, caso procedam a sua consideração formal, dentro de 15 dias do recebimento inicial da reclamação pelo Presidente do Conselho ou Ombudsman.
 - a. No caso de a reclamação ser recusada para consideração formal pelo Conselho, o reclamante poderá submetê-la novamente para revisão, desde que esta nova apresentação seja feita dentro de 5 dias da notificação de recusa para consideração formal. Qualquer solicitação de revisão da reclamação será apresentada por escrito e endereçada ao Secretário da Associação.
 4. A GMC revisará a admissibilidade da controvérsia e notificará as partes caso procedam ou não à consideração formal da reclamação, dentro de 15 dias do recebimento da mesma para revisão.
 - c. Se a GMC mantiver a decisão de não considerar formalmente a controvérsia, o processo não será levado adiante.
 - d. Se a GMC decidir que a controvérsia deve ser considerada formalmente, a mesma será submetida ao Conselho, de acordo com a etapa 5.

Consideração formal da controvérsia

5. Uma vez que tiver sido decidido que a controvérsia deve ser considerada formalmente, o Conselho ou GMC (aquele que for responsável pela consideração formal inicial da mesma) deve, dentro de 60 dias da notificação às partes de que a controvérsia será considerada formalmente:
 - a. organizar e receber tais reclamações, sejam orais ou por escrito, das partes conforme considerado necessário para consideração formal da controvérsia.
 - b. notificar as partes da decisão pela resolução da controvérsia.
6. Dentro de 30 dias do recebimento da decisão pela resolução da controvérsia, as partes decidirão os termos finais do acordo, incluindo um plano de ação final detalhado para a implementação da decisão. A discussão sobre os termos finais do acordo será conduzida pelo Presidente ou Ombudsman, dependendo de que órgão tenha considerado a controvérsia.

Apelação à GMC contra uma decisão do Conselho:

7. Se qualquer parte da controvérsia não estiver satisfeita com a decisão do Conselho, esta pode, dentro de 15 dias do recebimento da notificação da decisão, apelar da decisão junto ao GMC.
8. Se qualquer parte da controvérsia estiver impossibilitada de concordar com os termos finais do acordo antes de 30 dias da decisão do Conselho, esta pode, dentro de 5 dias da expiração do prazo para os termos finais do acordo, apelar da decisão junto ao GMC.
9. Qualquer apelação ao GMC deve ser apresentada por escrito e endereçada ao Secretário da Associação, dispondo as razões pelas quais a parte afetada não está satisfeita com a decisão ou não concorda com os termos finais do acordo.
10. A GMC, dentro de 30 dias do recebimento da apelação, deve:
 - a. organizar e receber tais apresentações, orais ou por escrito, das partes conforme considerado necessário pela GMC para consideração formal da apelação.
 - b. notificar as partes da decisão da GMC, a qual será final.

11. Dentro de 15 dias do recebimento da decisão da GMC, as partes decidirão os termos finais do acordo, incluindo um plano de ação final detalhado para a implementação da decisão. As discussões sobre os termos finais do acordo serão dirigidas pelo Ombudsman.

12. Se qualquer das partes da controvérsia estiver insatisfeita com a decisão da GMC ou estiver impossibilitada de concordar com os termos finais do acordo antes de 15 dias da decisão da GMC:

- a. em que a parte discordante é um membro da Associação, o Ombudsman encaminhará a questão ao Conselho a fim de que este determine o curso de ação apropriado para a parte insatisfeita. O Conselho poderá decidir pela exclusão do membro envolvido na controvérsia de acordo com o Artigo 5.9 do Estatuto;
- a. quando a parte discordante for um órgão da Associação, o Ombudsman encaminhará a questão ao Conselho a fim de que este determine o curso de ação apropriado para a parte insatisfeita.

Apelação contra a decisão da GMC feita em primeira instância:

13. Quando o Conselho for uma das partes da controvérsia, tornando necessário que a GMC considere a questão em primeira instância, e qualquer parte da mesma não estiver satisfeita com sua decisão, ou uma ou mais partes estiverem impossibilitadas de concordar com os termos finais do acordo antes de 30 dias da decisão da GMC, o Ombudsman solicitará ao Conselho a convocação de uma reunião da Assembleia Geral a fim de encontrar uma solução satisfatória para a controvérsia.

Prazos de Notificação

Prazos se referem ao número de dias a contar do recebimento do documento estabelecido na etapa anterior. Os documentos são considerados recebidos se:

- enviados por e-mail ao endereço fornecido à Associação como endereço para contato para o membro ou parte em questão, na reclamação por escrito ou na resposta à reclamação apresentada por escrito, no dia útil seguinte àquele em que foram enviados os documentos.
- enviados por correio ao endereço fornecido à Associação como endereço para contato para o membro ou parte em questão, na reclamação por escrito ou na resposta à reclamação apresentada por escrito, no terceiro dia útil seguinte àquele em que os documentos foram postados para um endereço na Europa ou no quinto dia útil se postados em outro local.

Transparência

A fim de que se possa garantir a responsabilidade pela prestação de contas e transparência, os resultados de qualquer processo de gestão de controvérsias, incluindo quaisquer planos de ação, serão publicados e informados aos membros da Associação dentro de 30 dias da decisão sobre os termos finais do acordo. As partes da controvérsia podem, por acordo mútuo, decidir divulgar mais informações sobre a mesma (ex. seu conteúdo, as etapas intermediárias do processo) e /ou a uma audiência maior (isto é, público em geral).

Confidencialidade

Será requerido que os membros do Conselho e da GMC envolvidos em um processo de gestão de controvérsias mantenham em sigilo todas as informações fornecidas pelas partes do processo de gestão de controvérsias.

Custos

Cada parte será responsável por seus próprios custos pela participação no processo de gestão de controvérsias. Os custos diretos incorridos pela BCI para a gestão de uma controvérsia serão divididos e determinados às partes envolvidas no mesmo e reembolsados à Associação BCI.