

NT-040

# Norma de Compliance

Norma Transversal

Aprovado por Comissão Executiva em 20-02-2025

## 1. Objeto e âmbito de aplicação

A presente Norma descreve em maior detalhe os princípios definidos no Código de Ética e Conduta, de acordo com os valores da Galp, as obrigações legais e regulamentares aos quais estão sujeitos o Grupo Galp e os Membros dos seus Órgãos Sociais, Colaboradores e/ou Fornecedores Externos ("Universo Galp"), e os riscos específicos de Compliance a que o Grupo Galp está exposto no âmbito das suas atividades.

A prática de qualquer ato ilícito ou contrário ao definido na presente Norma por qualquer membro do Universo Galp deve ser comunicada, quer à Comissão de Conduta e Ética da Galp, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da Galp e no Procedimento de Comunicação de Irregularidades, quer nos termos das normas e procedimentos internos relevantes em vigor na Galp.

Se alguma das obrigações previstas no presente ato contrariar ou ficar aquém dos requisitos legais locais aplicáveis a qualquer atividade e/ou em qualquer jurisdição específica, o Responsável Local pelo Risco (*Local Risk Officer* ou "LRO") para essa atividade e/ou jurisdição deve submeter os pedidos de divergência à Área de Compliance, que manterá um registo de todas as divergências aplicadas em todo o Grupo Galp.

## 2. Sistema de controlo interno

### 2.1 Quadro e princípios fundamentais

O sistema de controlo interno da Galp baseia-se nas diretrizes definidas pelo *Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission* (CoSo) e está incluído no Manual de Controlo Interno.

### 2.2 Modelo de governação - As três linhas de defesa

A estrutura organizacional e de governo para o controlo interno e gestão do risco baseia-se no modelo das três linhas de defesa, disponível [aqui](#).

De um modo geral, a abordagem das três linhas de defesa assegura o seguinte:

- a) **A primeira linha** de defesa engloba cada Unidade Organizacional "UO", o seu LRO correspondente, e cada membro do Universo Galp, sendo responsável pela gestão diária do risco e pelas atividades de controlo interno. Os responsáveis pelos riscos e processos de cada UO, pelas funções de controlo e os LRO devem desempenhar as suas funções diárias de acordo com a estratégia de negócio e as regras e procedimentos internos, incluindo a Norma de Gestão de Risco da Empresa;

- b) **A segunda linha** de defesa é constituída pelas UO responsáveis pelo desempenho das funções de Compliance, sustentabilidade e gestão do risco e controlo interno, e fica encarregue da definição das normas de Compliance, risco e controlo interno (sendo a UO responsável pelo desempenho da função de Compliance à "Área de Compliance");
- c) **A terceira linha** de defesa é a Auditoria Interna, que deve supervisionar, acompanhar e avaliar a eficácia dos processos de gestão do risco e de controlo interno.

A organização do sistema de gestão do risco de Compliance está estruturada segundo o princípio da segregação de funções, seguindo o modelo das três linhas de defesa, assegurando uma separação funcional entre as responsabilidades e funções das áreas de tomada de riscos, das áreas de gestão e controlo de riscos e das áreas de supervisão e auditoria.

Não obstante, o modelo organizacional do Grupo Galp assegura a cooperação e interação eficazes e eficientes entre todas as áreas, nomeadamente entre as áreas de gestão e tomada de riscos. Como tal, o Grupo Galp identifica as obrigações de Compliance por departamentos, funções e diferentes tipos de atividades organizacionais para determinar quem é afetado por essas obrigações de Compliance, bem como para definir a UO competente responsável.

O **Conselho de Administração**, assistido, quando aplicável, por comissões especializadas, define a estratégia de gestão do risco, aprova a política de gestão do risco de Compliance e supervisiona a gestão do risco em todas as suas atividades.

### 2.2.1 Primeira linha de defesa

O **gestor executivo de cada UO** é responsável pela Compliance na respetiva área de responsabilidade no que toca a:

- a) Assegurar que o LRO funciona como ponto de contacto único para questões relacionadas com o Compliance e com as seguintes responsabilidades:
  - i. Apoiar a UO na identificação, avaliação e quantificação dos seus riscos e oportunidades em questões de Compliance, bem como na definição dos Indicadores-Chave de Risco ("KRI") e dos respetivos limites e tolerâncias;
  - ii. Garantir uma visão integrada e a identificação do risco de Compliance da UO;
  - iii. Acompanhar a evolução da exposição ao risco de Compliance da UO, de acordo com os KRI definidos;
  - iv. Preparar e comunicar informações à Área de Compliance sobre a exposição ao risco de Compliance da UO e alertar para incidentes ou riscos de Compliance iminentes;
  - v. Propor medidas para prevenir, atenuar ou eliminar os riscos de Compliance e garantir que as ações de resposta aos riscos são devidamente planeadas, acompanhando a sua aplicação atempada;

- vi. Rever regularmente as avaliações dos riscos de Compliance e informar a Área de Compliance das suas conclusões;
  - vii. Assegurar, conforme necessário, a gestão e a resolução de incidentes e problemas relacionados com o Compliance, dentro das áreas de responsabilidade definidas.
- b) Assegurar que todos os colaboradores sob a sua direção cumprem as obrigações, políticas, processos e procedimentos de Compliance da organização e que esses processos não incluam qualquer conflito de interesses interno;
  - c) Integrar as obrigações de Compliance nas práticas e procedimentos comerciais existentes nas suas áreas de responsabilidade;
  - d) Incentivar os seus colaboradores a manifestar preocupações relativamente a matérias de Compliance, apoiando-o e impedindo qualquer tipo de retaliação.

Qualquer membro do Universo Galp será responsável por:

- a) Conhecer, compreender e cumprir os requisitos de Compliance;
- b) Compreender as consequências do incumprimento das regras estabelecidas nos diferentes regulamentos de Compliance;
- c) Manter provas do cumprimento das regras, princípios e do espírito do quadro de gestão do risco de Compliance;
- d) Participar e concluir com sucesso as ações de formação relativas à prevenção e deteção de incumprimentos relacionadas com o Compliance que lhes sejam dirigidas pela Galp;
- e) Comunicar imediatamente à Área de Compliance ou ao Canal de Denúncia (Opentalk), sempre que tomem conhecimento de qualquer preocupação ou infração a esta norma ou ao Código de Ética e Conduta da Galp.

## 2.2.2 Segunda linha de defesa

A **Área de Compliance** é responsável por:

- a) Alinhar o sistema de gestão do Compliance com os objetivos de Compliance;
- b) Identificar áreas de exposição ao risco e definir prioridades e planejar ações de mitigação;
- c) Assegurar que os controlos de Compliance estão a funcionar de forma eficaz;
- d) Realizar exercícios de monitorização e avaliação da eficácia dos processos;
- e) Documentar a avaliação do risco de Compliance;
- f) Aconselhar a Primeira Linha de Defesa na implementação de controlos;
- g) Controlar o cumprimento do plano de formação sobre questões relacionadas com o Compliance;

- h) Informar os órgãos institucionais competentes sobre todas as questões relacionadas com o Compliance;
- i) Estabelecer um sistema para manifestar preocupações e garantir que estas são tratadas;
- j) Analisar e avaliar o desempenho do sistema de gestão do Compliance de forma a identificar qualquer necessidade de medidas corretivas e assegurar a sua revisão periódica.

### **2.2.3 Terceira linha de defesa**

A Auditoria Interna garante uma avaliação independente da conceção e do funcionamento do sistema de gestão do risco e dos controlos implementados para gerir os riscos de Compliance.

O Grupo Galp realiza auditorias periódicas para averiguar se o sistema de gestão de risco de Compliance cumpre com os requisitos do Grupo Galp nesta matéria, e se é efetivamente implementado e mantido. Para o efeito, o Grupo Galp planeia, define, implementa e mantém um ou mais programas de auditoria, que devem incluir a frequência, os métodos, as responsabilidades, os requisitos de planeamento e os relatórios.

## **3. Sistema de Compliance**

### **3.1 Âmbito de Compliance**

O âmbito desta área baseia-se nos pilares de risco identificados no ponto 3.2. A Área de Compliance assegurará a total aderência das práticas da empresa ao Código de Conduta da Galp, através de iniciativas de comunicação e formação em ética, em estreita cooperação com a Comissão de Ética e Conduta.

A Área de Compliance da Galp, no exercício das suas funções e responsabilidades, tem acesso total, livre e incondicional a todas as funções, atividades, incluindo funções, processos e atividades subcontratadas, instalações, bens e colaboradores próprios ou de prestadores de serviços, informações, registos contabilísticos, sistemas, ficheiros e dados informáticos, desde que esse acesso esteja relacionado com as suas funções e responsabilidades. Para tal, a Área de Compliance dispõe também de uma linha de comunicação com a Comissão de Auditoria e informa regularmente o Conselho Fiscal.

### **3.2 Pilares de Compliance**

#### **3.2.1 Combate ao Suborno e à Corrupção**

Para efeitos da presente norma, entende-se por Corrupção, e infrações relacionadas com esta, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagens, peculato, participação económica em negócios, extorsão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influências, branqueamento de capitais ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio,

subvenção ou crédito, previstos na lei portuguesa desde que não contrarie a legislação específica de determinada jurisdição. Ver [Anexo 1](#).

### **3.2.2 Crime Financeiro**

Para efeitos desta norma, o branqueamento de capitais deve ser considerado como a ocultação de ativos que tenham sido adquiridos por uma determinada entidade, normalmente de forma ilícita. Ao utilizar entidades intermediárias, o objetivo é dar a esses ativos uma aparência lícita.

Para efeitos da presente norma, a expressão Sanções Comerciais e Económicas refere-se a ações punitivas em resposta à violação de uma lei. Geralmente têm um impacto financeiro, como a proibição da comercialização de certos bens ou serviços para certos destinos ou provenientes de determinadas fontes, a imposição de impostos e taxas sobre bens e serviços, ou a limitação da quantidade que pode ser transacionada em ambos os sentidos, compra ou venda. Ver [Anexo 2](#).

### **3.2.3 Conflitos de interesses**

Para efeitos desta norma, entende-se por conflitos de interesses as situações em que os interesses comerciais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais podem interferir com o discernimento das pessoas no desempenho das suas funções na organização e podem ser: i) atuais - quando a pessoa está envolvida numa situação de conflito de interesses atual e real; ii) potenciais - quando a pessoa se encontra numa situação que pode resultar num conflito de interesses; ou iii) aparentes - quando existe a percepção de que a pessoa se encontra numa situação de conflito de interesses (mesmo que na realidade não esteja). Ver [Anexo 3](#).

### **3.2.4 Anti-trust e Concorrência Leal**

Para efeitos desta norma, entende-se por violação das regras da concorrência qualquer infração à legislação aplicável em matéria de concorrência, incluindo a concertação de preços, a repartição do mercado, a imposição de condições desleais, a compressão das margens, a fixação de preços predatórios ou de exploração, e as condições comerciais discriminatórias. Ver [Anexo 4](#).

### **3.2.5 Abuso de Mercado e Informação Privilegiada**

Os mercados baseiam-se em informações essenciais, que afetam e regem as decisões dos investidores, entidades reguladoras, empresas e todos os intervenientes no mercado. Parte destas informações são, em algum momento, do conhecimento um número limitado de entidades. O momento e a qualidade da sua divulgação são de extrema importância, uma vez que influenciam o funcionamento do mercado. O abuso de mercado está relacionado com a utilização de informações de forma ilícita. Estas disposições relevam sobretudo quanto a potenciais impactos em valores mobiliários emitidos pela Galp, licenças sobre a emissão de dióxido de carbono, mercados grossistas de gás e eletricidade. Ver [Anexo 5](#).

### 3.2.6 Transações do Grupo Galp com Partes Relacionadas

O procedimento para o registo de Transações do Grupo Galp com Partes Relacionadas visa assegurar que as transações com Partes Relacionadas são realizadas no âmbito da sua atividade corrente e em condições de mercado (arms length basis) em cumprimento dos requisitos legais, sendo divulgadas de modo transparente; e (ii) de modo a salvaguardar o interesse do Grupo Galp em situações de conflito de interesses. Mais informações podem ser encontradas no [Anexo 6](#).

### 3.2.7 Comunicação de Irregularidades

A Comunicação de Irregularidades destina-se a concretizar as disposições do Código de Ética, em linha com as recomendações do código de governo societário do Instituto Português de Corporate Governance quanto à adoção de uma política de comunicação de irregularidades e às atribuições de controlo interno do órgão de fiscalização, assim como fazer parte integrante do plano de prevenção da corrupção ao abrigo do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021. Mais informações podem ser encontradas no [Anexo 7](#).

## 3.3 Monitorização de compliance

O Grupo Galp realiza ações de monitorização relativas ao sistema de gestão do risco de Compliance para garantir que os objetivos de Compliance são atingidos, avaliando o desempenho do Compliance e a eficácia do sistema de gestão do risco de Compliance. Para esse efeito, o Grupo Galp desenvolve, implementa e mantém um conjunto de indicadores adequados que o ajudam a avaliar a concretização dos seus objetivos de Compliance e a avaliar o seu desempenho em matéria de Compliance, bem como os processos de comunicação de Compliance.

## 3.4 Controlo de compliance

O Grupo Galp avalia continuamente a adequação e a eficácia da sua cultura organizacional e do seu sistema de gestão do risco de Compliance. A frequência desta avaliação depende da natureza e magnitude do impacto das subcategorias de risco de Compliance inerentes às atividades do Grupo Galp e da eficácia dos controlos específicos que lhes estão associados. Todos os órgãos ou funções do Grupo Galp devem comunicar imediatamente à Área de Compliance qualquer lacuna detetada na cultura organizacional e na gestão do risco de Compliance.

A Área de Compliance acompanha todas as lacunas detetadas na cultura organizacional e no sistema de gestão do risco de Compliance e monitoriza as medidas corretivas propostas e adotadas para a sua correção, nomeadamente avaliando (testando) a sua eficácia e adequação.

### 3.5 Relatórios de compliance

A Área de Compliance elabora e submete ao Órgão Social responsável pelo sistema de gestão do risco de Compliance relatórios periódicos e atempados, com informação clara, fiável e concreta, sobre a exposição ao risco de Compliance do Grupo Galp.

Além disso, a Área de Compliance elabora e submete anualmente aos Órgãos Sociais relevantes um relatório que descreve a execução do plano anual de compliance e, por essa via, as medidas corretivas propostas ou adotadas para mitigar os riscos identificados pela função. Quaisquer questões relativas à interpretação e aplicação desta norma devem ser submetidas à Área de Compliance.

## Anexo 1 – Anti-Suborno e Corrupção

### Código de Conduta Anti-Suborno e Corrupção

#### Finalidade

O objetivo deste código é reiterar o compromisso da Galp com o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à prevenção da corrupção, e deve ser tido em conta em conjunto com o Código de Ética e Conduta da Galp. Este código aplica-se a todas as pessoas da Galp Energia, SGPS, S.A. e das suas subsidiárias e associadas, independentemente da sua relação contratual, e em todas as geografias. Aplica-se também a consultores, advogados, subcontratantes e agentes que atuem em nome da Galp (através da subcontratação de serviços, processos ou qualquer atividade). Este código, juntamente com o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), o Código de Ética e Conduta da Galp, o programa de formação em matérias de prevenção da corrupção, a Norma de Compliance e o canal de denúncia (OpenTalk), constituem o Programa de Compliance Regulamentar para a prevenção da corrupção na Galp.

#### Posição da Empresa

De modo a prevenir comportamentos que possam constituir corrupção em qualquer geografia onde a Galp opere, ou sob cuja lei e jurisdição a Galp exerce a sua atividade:

- A Galp não permite que os seus colaboradores ou terceiros que atuem em seu nome adotem as seguintes condutas: oferecer, prometer ou autorizar vantagens indevidas a uma pessoa, entidade pública ou parte relacionada, incluindo pagamentos de facilitação, com a intenção de obter vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para si, para a Galp ou para terceiros (corrupção ativa);
- A Galp não aceita vantagens para a pessoa, para terceiros ou para a Galp, quando essa aceitação possa prejudicar a sua independência e isenção, atual ou futura, em relação ao oferente ou à sua parte relacionada (corrupção passiva);

- A Galp compromete-se a cumprir os requisitos do sistema de gestão anti-corrupção e a:
  - reavaliar continuamente o sistema de gestão anti-corrupção com o objetivo de prevenir, detetar e responder à corrupção;
  - desenvolver processos e procedimentos adequados para identificar, avaliar e mitigar o risco de corrupção, incluindo o risco que os parceiros, transações ou relações empresariais/institucionais possam representar para a Galp;
  - promover junto das suas partes interessadas medidas de prevenção da corrupção e reconhecer os princípios e valores previstos no Código de Ética e Conduta da Galp neste domínio;
  - promover a eficácia dos mecanismos de comunicação de irregularidades em vigor na Galp;
  - promover a formação dos colaboradores em matérias de prevenção da corrupção.
- A Galp mantém um conjunto de regras, processos e procedimentos que visam a prevenção da corrupção e a aplicação do presente Código.
- A Galp incentiva a comunicação de preocupações, incluindo através dos mecanismos de denúncia existentes, relativamente a ações ou omissões que possam contrariar este Código. A Galp não tolera qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, manifeste preocupações ou comunique ações que possam ser contrárias a este Código. O Responsável de Conformidade, apoiado pela Equipa de Compliance, tem a responsabilidade e a independência para implementar e propor a revisão deste código e controlar o seu cumprimento e eficácia, tendo em vista os objetivos anticorrupção.
- A Galp pode adotar medidas judiciais/disciplinares nas seguintes situações (sem caráter exclusivo):
  - em caso de violação direta ou indireta do presente Código, quer por ação, quer por omissão;
  - em situações nas quais se prove ter havido fornecimento de informações falsas ou enganosas, tanto em relação à própria Empresa como em relação a terceiros;
  - em caso de retaliação contra as pessoas que tenham denunciado um comportamento contrário ao presente Código;
  - em situações de fornecimento intencional de factos e/ou relatórios falsos ou enganosos ao abrigo do presente Código.

## Presentes, entretenimento e hospitalidade

O envolvimento na oferta ou aceitação de presentes, entretenimento, hospitalidade ou outras vantagens deve respeitar os comportamentos habituais e as normas sociais aplicáveis, as boas práticas comerciais e a legislação aplicável, incluindo as de outras áreas geográficas, tendo em conta a extraterritorialidade de certos regimes anticorrupção, incluindo a Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro (EUA) e os requisitos associados de manutenção de regtos e de auditabilidade. Para efeitos da presente Norma, aplicável ao Universo Galp:

- O envolvimento na oferta ou aceitação de qualquer presente, entretenimento, hospitalidade ou outra vantagem (exceto merchandising), deve ser - independentemente do seu valor - registado na plataforma Citrus, de acordo com o processo descrito abaixo;
- A aceitação ou oferta de presentes, entretenimento ou outros benefícios de valor superior à tabela abaixo está sujeita a autorização prévia emitida pela Área de Compliance. Para evitar dúvidas, o montante acima referido deve contemplar o total de todas as ofertas feitas à/pela mesma pessoa e/ou entidade, durante o ano civil:

EUROPA		AMÉRICA	ÁFRICA						São Tomé e Príncipe
Espanha	Portugal	Brasil	Angola	Cabo Verde	Eswatini	Guiné-Bissau	Moçambique	Namíbia	
120 €	120 €	70 €	50 €	50 €	50 €	40 €	40 €	50 €	50 €

- A hospitalidade compreende as refeições e as deslocações efetuadas no âmbito da relação comercial, oferecidas com fins legítimos e justificáveis, para fomentar a atividade da empresa. O conceito de Hospitalidade inclui voos, alojamento, transferes, refeições, em conjunto ou separadamente, bem como outras despesas efetuadas durante uma viagem de negócios. A aceitação ou oferta de hospitalidade de valor superior à tabela abaixo está sujeita a autorização, sempre que possível prévia, emitida pelo Área de Compliance. Para evitar dúvidas, o montante abaixo referido deve contemplar o total de todas as ofertas feitas à/pela mesma pessoa e/ou entidade, durante o ano civil:

EUROPA		AMÉRICA	ÁFRICA						São Tomé e Príncipe
Espanha	Portugal	Brasil	Angola	Cabo Verde	Eswatini	Guiné-Bissau	Moçambique	Namíbia	
60 €	60 €	50 €	60 €	40 €	40 €	40 €	50 €	50 €	50 €

- Quando não for apropriado recusar a oferta por uma razão adequada, incluindo o protocolo cultural ou institucional, o membro do Universo Galp deve prontamente:
  - (i) comunicar o caso à Área de Compliance;
  - (ii) registar a sua receção;
  - (iii) se for caso disso, apresentá-la à Equipa de Recursos Humanos que, se esta o considerar adequado, o atribuirá, em articulação com a equipa de responsabilidade social, a uma instituição de solidariedade social e,
  - (iv) comunicar com a entidade que fez a oferta para agradecer e explicar o procedimento que se seguiu de acordo com as regras internas.
- Qualquer membro do Universo Galp deve informar a Área de Compliance, através dos meios disponíveis em qualquer momento, acerca dos presentes, entretenimento, hospitalidade ou outras vantagens que tenha recusado, caso estes estivessem acima dos limites aqui definidos, indicando o motivo da recusa.
- Qualquer membro do Universo Galp deve abster-se de fazer ofertas a contrapartes em momentos em que estas estejam a tomar decisões relevantes que possam ter impacto na Galp. Para evitar dúvidas, esta disposição não inclui o merchandising utilizado para fins promocionais e com um valor meramente simbólico.

## **Registo de ofertas, presentes, entretenimento e hospitalidade**

A comunicação da oferta, presente, entretenimento ou hospitalidade deve ser feita na plataforma Citrus.

Os modelos estão disponíveis em inglês, português e espanhol na plataforma digital Citrus (<https://citrus.galp.net/>) e devem ser preenchidos com todas as informações necessárias e/ou disponíveis, incluindo quaisquer fatores de risco conhecidos. A documentação de apoio também deve ser adicionada na plataforma.

Caso seja necessária uma autorização, uma vez concluída a análise, a Área de Compliance emitirá um relatório com a decisão e as medidas de atenuação.

Os registos previstos no presente documento devem permitir uma rastreabilidade total e devem ser conservados por um período de 10 anos, ou por um período mais alargado, se tal for exigido pela legislação aplicável.

## **Procedimento de solicitação e registo de carta convite**

A Função de Compliance é responsável pela análise e aprovação dos pedidos de emissão de cartas convite solicitados no sistema central da Galp.

O Colaborador da Galp que pretenda solicitar a emissão de uma carta convite deverá registar um pedido através da Plataforma Citrus, selecionando a opção [Solicitação e registo de carta convite] para o efeito. Caso a referida opção se apresente indisponível, o pedido poderá em alternativa ser apresentado por email dirigido a [compliance@galp.com](mailto:compliance@galp.com).

O pedido deverá, obrigatoriamente, conter as seguintes informações sobre o destinatário da carta convite:

- O nome completo;
- A nacionalidade;
- O número, tipo e data de validade do documento de viagem reconhecido na União Europeia;
- O nome da empresa/Estado em que desempenha funções;
- Quais são as funções desempenhadas;
- Se é pessoa politicamente exposta ou pessoa estreitamente relacionada com pessoa politicamente exposta;
- O motivo da emissão da carta de convite, especificando as obrigações legais ou contratuais aplicáveis, sendo esse o caso;
- As datas de viagem (chegada e partida);
- Os custos da viagem assumidos pela Galp, a entidade a quem os pagamentos são efetuados e os fundamentos para tal assunção, se aplicável;
- Outras informações solicitadas nos campos do requerimento da carta convite na Plataforma Citrus.;
- Outras informações que o requerente considerar relevantes e que devem ser inseridas no campo destinado às observações.

Os documentos que comprovam as informações que instruem o pedido da carta convite (por exemplo: cópia do documento de identificação) devem ser anexados ao pedido através da opção “anexar documentos”. Após a validação do pedido, análise das informações e realização de processos de verificação de cumprimento, a Função de Compliance tomará uma decisão sobre a emissão ou não emissão, fundamentando a decisão quando decida não emitir a carta convite.

## Donativos para fins políticos

Nenhuma entidade do Grupo Galp (ou qualquer pessoa em seu nome) deve, direta ou indiretamente, fazer quaisquer donativos para fins políticos, incluindo a partidos políticos ou organizações políticas, ou a qualquer dos seus representantes ou candidatos.

## Donativos à comunidade

Sem prejuízo do cumprimento das demais normas relevantes em matéria de donativos em vigor na Galp, os donativos à comunidade devem respeitar o seguinte:

1. Devem estar relacionados com o objeto da atividade da Galp ou de uma entidade do Grupo Galp, tal como previsto em contratos públicos ou privados, acordos, protocolos, memorandos de entendimento, entre outros, devendo estes documentos conter disposições adequadas relacionadas com a prevenção da corrupção;
2. Devem ser precedidos de uma verificação de integridade com o **Procedimento de Verificação de Integridade por Terceiros**;

3. Devem ser efetuados através de um método de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, nomeadamente transferência bancária, cheque ao portador ou débito direto (exclui pagamentos em numerário) e para uma conta detida pela entidade beneficiária;
4. Deve ser efetuado um registo contabilístico adequado do donativo, respeitando os parâmetros contabilísticos aplicáveis, conforme previsto no Manual de Controlo Interno da Galp.

Quaisquer elementos que revelem um beneficiário diferente do constante no documento de apoio ao donativo devem ser prontamente comunicados à Área de Compliance, suspendendo-se o processo de concessão do donativo até nova recomendação do mesmo.

## Patrocínios

A atribuição de patrocínios deve respeitar as seguintes características:

1. Existência de um suporte contratual adequado que inclua (i) o objetivo do patrocínio, (ii) as condições de pagamento para a conta da contraparte através de meios rastreáveis; (iii) disposições adequadas em matéria de prevenção da corrupção;
2. Ser precedida de uma verificação da integridade do destinatário do patrocínio;
3. Deve ser efetuado um registo contabilístico adequado do patrocínio, respeitando os parâmetros contabilísticos aplicáveis;
4. A UO pertinente deve manter um registo com os resultados esperados do patrocínio (por exemplo, em termos de notoriedade da marca e exposição nos meios de comunicação social) e os resultados reais alcançados por esse patrocínio.

Quaisquer elementos que revelem um beneficiário diferente do constante no documento de apoio ao patrocínio devem ser prontamente comunicados à Área de Compliance, suspendendo-se o processo de concessão do patrocínio até nova recomendação do mesmo.

Relativamente à aceitação de quaisquer contrapartidas por parte da Galp, se relacionadas com qualquer patrocínio efetuado pela Galp, os procedimentos acima descritos também se aplicam.

## Pessoas politicamente expostas

Qualquer membro do Universo Galp deve ter especial cuidado sempre que se relacione com titulares de cargos públicos ou de quaisquer entidades públicas, bem como com pessoas ou entidades relacionadas com essas contrapartes. Qualquer reunião com Pessoas Politicamente Expostas externas deve contar com a presença de dois ou mais representantes da Galp, devendo ser registadas informações sobre a ordem de trabalhos e as principais conclusões das discussões no âmbito da mesma. Essas informações devem ser apresentadas à Área de Compliance através do Citrus.

Qualquer oferta ou aceitação de um presente, entretenimento, hospitalidade ou outra vantagem a pessoas politicamente expostas deve ser previamente avaliada pela Área de Compliance, independentemente do seu valor.

## **Pagamentos de facilitação e extorsão**

Nenhum membro do Universo Galp pode efetuar, direta ou indiretamente, pagamentos de facilitação, que se destinem, por exemplo, a acelerar a prática de qualquer ato, exceto quando tais pagamentos estejam previstos na legislação ou regulamentação aplicáveis.

Se a pessoa em causa for obrigada a aceitar um pedido de concordância com um ato de corrupção devido a uma ameaça grave à sua vida ou à sua integridade física ou moral (e/ou de terceiros com ela relacionados), deve comunicar imediatamente o caso à Área de Compliance e registar o pagamento nos termos previstos na secção 4 da presente norma.

## **Parceiros de negócio**

Os contratos celebrados entre as entidades do Grupo Galp e os parceiros comerciais, incluindo fornecedores, clientes, consultores, intermediários, agentes, membros de *joint ventures*, parceiros institucionais e entidades públicas, devem incluir disposições adequadas para mitigar o risco de corrupção, conforme definido caso a caso pela Área de Compliance. Os terceiros devem ser sujeitos a um procedimento de verificação de integridade de terceiros. O titular do contrato deve garantir a rastreabilidade total da negociação, os elementos de prova dos resultados e manter a devida pista de auditoria disponível para qualquer atividade de monitorização ou garantia.

## **Recrutamento**

A seleção e o recrutamento dos colaboradores devem ser precedidos de controlos destinados a prevenir o risco de corrupção. A Área de Compliance deve ser regularmente informada das reuniões e promoções relativas ao Universo Galp, de acordo com a avaliação de risco efetuada pelo departamento.

## **Dever de comunicação**

Qualquer solicitação para a prática de um ato ilegal ou contrário ao disposto na presente norma deve ser comunicada pelo colaborador/pessoa à Área de Compliance e/ou de acordo com o disposto no Código de Ética e Conduta da Galp.

## **Investigação e ação disciplinar**

Quaisquer suspeitas de práticas contrárias ao Programa de Compliance Anticorrupção da Galp devem ser imediatamente investigadas. Quaisquer pessoas abrangidas pelo âmbito de aplicação da presente norma que, comprovadamente e após análise de todos os factos relevantes, tenham cometido uma infração, serão consideradas responsáveis e sujeitas a ação disciplinar, sem prejuízo dos procedimentos laborais, civis e penais aplicáveis.

## Anexo 2 – Crime Financeiro

### Política de Prevenção de Crime Financeiro

#### Posição e âmbito da empresa

As ações da Galp são sempre pautadas por elevados padrões éticos, consciência social, responsabilidade, integridade empresarial e rigoroso respeito e cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis. A Galp exerce a sua atividade no estrito cumprimento das leis e regulamentos em vigor e rege-se pelos mais elevados padrões de ética e integridade.

É obrigatório cumprir a legislação nacional e internacional aplicável a cada entidade do Grupo Galp, bem como esta política e outras regras aprovadas internamente, não sendo tolerados quaisquer atos ou omissões que constituam violação ou infração dessas regras.

Esta política define os princípios gerais para que a Galp e o seu Grupo, incluindo colaboradores e parceiros comerciais, evitem condutas associadas a atos de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, ou qualquer prática de atos ilícitos.

Esta política define um compromisso comum e um requisito mínimo para a conformidade e cumprimento legal de todas as jurisdições onde a Galp opera, e é aplicável a todas as empresas que tenham uma relação de controlo ou de grupo com a Galp, aos seus colaboradores e aos prestadores de serviços que atuem em seu nome.

Caso um requisito legal local aplicável às entidades do Grupo seja menos rigoroso do que a presente Política e outras políticas e/ou normas ou procedimentos empresariais relacionados, as entidades do Grupo devem assegurar que estão alinhadas com os princípios definidos na presente política.

A Galp compromete-se a:

- Cumprir a legislação em matéria de prevenção do branqueamento de capitais ("BC") e do financiamento do terrorismo ("FT"), bem como as sanções comerciais e económicas que lhe são aplicáveis nas regiões em que opera;
- Tomar todas as medidas necessárias para prevenir, detetar e responder aos riscos de exposição a transações com terceiros, incluindo relações comerciais com países, organizações e pessoas singulares e coletivas sujeitas a sanções comerciais e económicas, ou cujo objetivo seja (i) converter recursos de origem criminosa em recursos lícitos através de mecanismos de BC, ou (ii) financiar indiretamente organizações terroristas ou contribuir para a proliferação de armas de destruição maciça;
- Iniciar/manter relações comerciais/institucionais apenas com pessoas e entidades que, segundo o conhecimento da Galp, exerçam atividades legítimas, cujas fontes de rendimento sejam lícitas e que não representem um risco elevado de envolvimento direto ou indireto em práticas de BC/FT, ou que não estejam sujeitas a sanções comerciais e económicas;

- Não efetuar transações com contrapartes com suspeitas de terem como objetivo ocultar ou dissimular a origem ilícita, a fonte, a localização, a disposição ou o movimento de capitais, bens ou produtos, em violação da legislação aplicável em matérias de prevenção do branqueamento de capitais;
- Abster-se de promover ou efetuar transações que determinem, ou possam determinar, o incumprimento por parte do Grupo Galp de sanções comerciais e económicas oriundas de (i) entidades governamentais com jurisdição sobre as entidades do Grupo Galp; (ii) entidades supragovernamentais cujos atos normativos vinculem os governos dos países nos quais as entidades do Grupo Galp desenvolvem atividades, como o Conselho de Segurança das Nações Unidas ou o Conselho da União Europeia e (iii) entidades governamentais cujos atos normativos emitidos possam originar, direta ou indiretamente, impactos negativos nas atividades da Galp em caso de incumprimento;
- Definir mecanismos de controlo adequados, com aplicabilidade diferenciada em função do risco que as contrapartes/transações representam para a Galp, com o objetivo de promover (i) a identificação precoce de operações de BC e FT e (ii) a prevenção de violações de sanções relacionadas com BC/TF, emitidas por uma autoridade internacional competente;
- Incentivar a comunicação por parte dos colaboradores de quaisquer circunstâncias que possam ser consideradas relacionadas com o BC/FT;
- Promover a formação das pessoas cujas funções são relevantes para prevenir, detetar ou responder aos riscos de BC/FT, tendo em conta, entre outros fatores, o seu grau de exposição ao risco.

Todos os colaboradores da Galp, das suas subsidiárias e dos seus prestadores de serviço que atuem em nome da Galp devem garantir o cumprimento integral desta política, assegurando que (i) não a violam nem violarão, (ii) cumprem as normas jurídicas e regulamentares de fontes nacionais e internacionais aplicáveis às atividades desenvolvidas, (iii) não praticam nem praticarão qualquer conduta imprópria, irregular ou ilícita, (iv) não praticam nem praticarão qualquer ato ilícito em nome da Galp, ou no exercício de funções ou atividades na Galp e nas suas subsidiárias, e (v) não praticam nem praticarão qualquer ato que possa favorecer ilegal ou indevidamente terceiros, quer no setor privado, quer no setor público, direta ou indiretamente.

A Galp está empenhada em monitorizar a evolução das melhores práticas no que toca à prevenção dos riscos de BC e FT, a fim de garantir que está em constante melhoria.

### Declaração final

A Galp promove uma política de tolerância zero em relação a qualquer tipo de comportamentos ou condutas de criminalidade financeira direta ou indireta. A Galp garante estar disponível para colaborar com as autoridades no sentido de erradicar estes comportamentos e condutas.

## Conceitos e Limites

### Direito geral

Nenhum membro do Universo Galp deve efetuar transações com contrapartes com suspeitas de terem como objetivo ocultar ou dissimular a origem ilícita, a fonte, a localização, a disposição ou o movimento de capitais, bens ou produtos, em violação das leis aplicáveis de prevenção do branqueamento de capitais, ou que estejam sujeitas a sanções.

### Funções específicas

- Dever de exame

A Galp deve assegurar o pleno conhecimento das suas contrapartes, e os colaboradores do Grupo Galp ou terceiros que atuem em seu nome devem identificar os riscos e vulnerabilidades associados às atividades que possam envolver branqueamento de capitais. Os colaboradores ou terceiros que atuem em nome da Galp devem prestar especial atenção a:

- i) Volume de negócios - Realização de transações que representam um elevado volume de negócios ou participação num elevado número de transações, ainda que de valor unitário razoavelmente baixo.
- ii) Zonas Geográficas ou nacionalidade da contraparte - Realização de transações que envolvam países ou qualquer tipo de associação a países conhecidos por elevadas taxas de corrupção e/ou branqueamento de capitais, de acordo com a lista da Área de Compliance, ou que sejam promotores ou apoiantes do terrorismo, ou sujeitos a sanções, embargos ou outras medidas restritivas.
- iii) Métodos de pagamento e respetiva origem - Realização de transações que envolvam grandes quantidades de numerário ou com contrapartes que utilizem métodos de pagamento difíceis de rastrear ou ativos de elevada liquidez.
- iv) Utilização de agentes de negócios - Intervenção em relações comerciais e transações ocasionais realizadas através de agentes comerciais que podem estar associadas à dissimulação da origem e ilegalidade dos montantes envolvidos.
- v) Intervenção de Pessoas Politicamente Expostas ("PEP") ou de Familiares e Pessoas Reconhecidas como Estreitamente Associadas ("FPREA")<sup>1</sup> em qualquer processo ou transação - Para evitar dúvidas, de um modo geral a intervenção das PEP não é

---

<sup>1</sup> Conforme legalmente definido nas alíneas cc) e dd), respetivamente, do artigo 2.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto

restringida, apesar de essa qualificação se refletir no nível de risco da operação e, por conseguinte, determinar as medidas de mitigação ou as limitações.

- Dever de diligência e de controlo

Os colaboradores devem solicitar à Área de Compliance a realização de uma verificação da integridade das contrapartes antes de estabelecerem uma relação comercial ou de transações ocasionais, identificando, caso existam, potenciais circunstâncias suspeitas associadas à transação e potenciais PEP ou titulares de cargos políticos ou públicos relevantes associados à contraparte.

- Dever de comunicação

A Área de Compliance deve ser imediatamente contactada se o colaborador identificar ou tomar conhecimento de qualquer elemento suspeito associado a uma transação realizada, ou que se espera que venha a ser realizada, por qualquer entidade do Grupo Galp.

- Dever de identificação dos beneficiários efetivos da contraparte

Para além dos procedimentos de identificação e diligência, os beneficiários efetivos da contraparte<sup>2</sup> devem ser identificados quando a contraparte for uma pessoa coletiva. Para os devidos efeitos, a contraparte deverá fornecer informações e documentação precisas e atualizadas que permitam a identificação do(s) seu(s) beneficiário(s) efetivo(s).

- Dever de recusa

Caso a contraparte não forneça os dados e elementos que lhe são exigidos no âmbito do procedimento de verificação de integridade de terceiros, e caso esses dados e elementos não estejam disponíveis através de bases de dados públicas ou privadas disponíveis para consulta no Grupo Galp, o colaborador deve, mediante parecer prévio da Área de Compliance, recusar a realização da transação, bem como documentar e comunicar os factos à Área de Compliance.

- Dever de conservação

Os colaboradores devem garantir que toda a documentação obtida nos termos da presente Norma é enviada por e-mail para a Área de Compliance para ser arquivada.

- Dever de colaboração

Quando os colaboradores tiverem de cooperar com as autoridades judiciais ou governamentais competentes no âmbito da presente Norma, devem informar a Área de Compliance desse pedido; a Área de Compliance aconselhará os colaboradores e participará ativamente na realização das diligências necessárias.

---

<sup>2</sup> Conforme legalmente definido na alínea h) do Artigo 2 e no Artigo 30.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto

- Dever de não divulgação

Os colaboradores não devem revelar à contraparte qualquer informação sobre os procedimentos internos realizados no âmbito desta Norma, incluindo quaisquer diligências efetuadas em cooperação com quaisquer autoridades judiciais ou governamentais, devendo ainda assegurar que tais procedimentos e diligências apenas serão divulgados a outros colaboradores que necessitem de aceder a essa informação no âmbito das suas funções.

- Dever de comunicar compra e venda, permuta e arrendamento de bens imóveis

Antes da celebração de contratos de compra e venda, permuta ou arrendamento de imóveis por entidades do Grupo Galp, o colaborador responsável por essas transações deve solicitar a aprovação prévia da Área de Compliance para que esta proceda à verificação da integridade da contraparte, para além da comunicação legal obrigatória da transação em causa aos órgãos governamentais e/ou judiciais competentes, que deve ser feita pela área competente. Quaisquer outras atividades abrangidas no âmbito das leis e regulamentos de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo devem também ser submetidas à aprovação prévia da Área de Compliance, através da verificação da integridade da contraparte, para além da comunicação legal obrigatória da transação em causa aos órgãos governamentais e/ou judiciais competentes.

## Cumprimento das sanções comerciais e económicas

As sanções podem visar pessoas ou entidades específicas, ou setores industriais ou mesmo países/territórios inteiros.

Podem incluir, por exemplo:

- o congelamento de ativos ou outras medidas financeiras contra indivíduos, empresas, governos e países;
- a proibição de exportação, importação, transferência, reexportação e nova transferência de bens militares e de produtos de dupla utilização;
- o impedimento ou limitação do fornecimento de certos bens e serviços em relação às Pessoas Sancionadas que podem estar em qualquer parte do mundo e incluem pessoas que constam da Lista de Nacionais Especialmente Designados dos EUA (a chamada lista SDN) e da Lista de Identificações de Sanções Setoriais dos EUA (a chamada lista SSI).

As sanções podem ser impostas por diferentes organismos com poderes sancionatórios:

- Entidades governamentais com jurisdição sobre as entidades do Grupo Galp;
- Entidades supragovernamentais cujos atos normativos vinculem os governos dos países nos quais as entidades do Grupo Galp desenvolvem atividades, como o Conselho de Segurança das Nações Unidas ou a União Europeia;

- Entidades governamentais cujos atos normativos emitidos possam, direta ou indiretamente, resultar em impactos negativos nas atividades da Galp em caso de incumprimento dos mesmos (e.g. OFAC).

Os colaboradores ou terceiros que atuem em nome da Galp não devem promover ou avançar com transações que determinem, ou possam determinar, o incumprimento por parte do Grupo Galp de sanções económicas comerciais, e devem consultar a Área de Compliance sempre que suspeitem ou tenham indícios de que uma transação, ainda que em curso ou já realizada, possa violar ou ter violado sanções ou medidas restritivas.

## Apuramento prévio de Compliance

A Galp implementa procedimentos prévios de avaliação de risco em relação às contrapartes nas operações imobiliárias e em todas as transações da Fundação Galp.

Todas as UO devem igualmente assegurar que as suas contrapartes, clientes e destinatários nas transações de M&A são igualmente sujeitos a uma Avaliação das Sanções em conformidade com o processo de Verificação da Integridade de Terceiros antes da assinatura de quaisquer contratos ou da celebração ou renovação de quaisquer acordos.

O processo prévio de compliance da contraparte (aqui incluindo navios) começa com a apresentação de um pedido à Área de Compliance por parte da UO, utilizando a plataforma digital disponível para o efeito (<https://citrus.galp.net/>).

Os modelos estão disponíveis em inglês e português e devem ser preenchidos com todas as informações necessárias e/ou disponíveis, incluindo quaisquer fatores de risco conhecidos que possam ajudar na análise do pedido. A documentação de apoio necessária deve ser apresentada na plataforma.

Quando a análise estiver concluída, a UO/Focal Point do requerente receberá um relatório com as conclusões e uma recomendação, emitido pela Área de Compliance.

## Anexo 3 - Conflito de Interesses

### Prevenção e controlo

Todos os membros do Universo Galp devem prevenir ou evitar conflitos de interesses, diretos ou indiretos, atuais, potenciais ou aparentes, e gerir esses conflitos de forma ética e responsável. Para evitar dúvidas, e para efeitos desta norma, aplicam-se as seguintes definições:

- Conflito de Interesses Atual - quando a pessoa se encontra numa situação de conflito de interesses atual e real.
- Conflito de Interesses Potencial - quando a pessoa se encontra numa situação que pode resultar num conflito de interesses.
- Conflito de Interesses Aparente - quando existe a percepção de que a pessoa se encontra numa situação de conflito de interesses (embora na realidade não seja esse o caso).

Para dissipar as dúvidas, considera-se em situação de conflito de interesses qualquer pessoa que atue em situações nas quais a prevalência de interesses próprios, de Partes Relacionadas<sup>3</sup> ou de terceiros possa influenciar indevidamente o julgamento, as ações ou a tomada de decisões dessa pessoa no âmbito das funções e responsabilidades que desempenha na Galp, e que possam resultar:

- numa vantagem injusta para a pessoa, para as suas Partes Relacionadas ou para terceiros, incluindo ganhos financeiros resultantes do acesso a oportunidades comerciais, transações ou informações comerciais sensíveis; e
- danos à reputação e diminuição da credibilidade da Galp; e/ou
- consequências desfavoráveis para a Galp (por exemplo, jurídicas, regulamentares ou outras).

Antes de proceder à contratação externa ou à mobilidade interna de um Colaborador ou de um terceiro, a UO pertinente - em especial a Equipa de Procurement e/ou a Equipa de Pessoas - deve avaliar se existem ou não conflitos de interesses e, em caso de dúvida, pedir aconselhamento junto da Área de Compliance.

A GALP deve definir controlos adequados e medidas de mitigação antes de contratar uma pessoa que se enquadre na categoria de Pessoas Politicamente Expostas (PEP)<sup>4</sup> para assumir funções que possam ser consideradas, direta ou indiretamente, como estando relacionadas com um assunto tratado por essa pessoa nos últimos 24 meses.

Os membros do conselho de administração devem assinar uma declaração que ateste a existência ou não de conflitos de interesses quando assumem as suas funções e periodicamente a partir desse momento.

<sup>3</sup> Inclui o cônjuge do Colaborador ou o seu parceiro com quem tenha vivido durante pelo menos um ano; filhos; outros familiares do Colaborador com quem tenha vivido durante pelo menos um ano; ou uma entidade jurídica

<sup>4</sup> A definição legal consta do artigo 2.º, n.º 1, alínea cc) da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto.

## Processo

### Comunicação

Qualquer membro do Universo Galp deve comunicar e/ou manter informação atualizada sobre Conflitos de Interesses, reais ou potenciais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do facto relevante, através da plataforma online disponível para o efeito ([www.citrus.galp.net](http://www.citrus.galp.net) > Ética e Compliance > Registo de Conflitos de Interesses). Caso a plataforma não esteja disponível, podem fazê-lo por e-mail para a Área de Compliance, que recomendará as medidas adequadas para evitar, solucionar ou eliminar o conflito de interesses.

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de uma situação de conflito de interesses que represente um risco para a Galp, e que tenha suspeitas fundamentadas de que a mesma não foi comunicada nos termos estabelecidos nas presentes normas, deve comunicar o facto à Área de Compliance e/ou à Comissão de Ética e Conduta através do e-mail [opentalk@galp.com](mailto:opentalk@galp.com), nos termos dos procedimentos aplicáveis.

Os Recursos Humanos mantêm um registo atualizado de todos os Conflitos de Interesses comunicados no que diz respeito aos seus colaboradores, bem como de todas as medidas de atenuação implementadas.

### Gestão de Conflitos de Interesses

Qualquer membro do Universo Galp em situação de conflito de interesses, seja atual, potencial ou aparente, deve abster-se de discutir, votar, tomar decisões, dar pareceres, participar ou exercer influência em processos de decisão diretamente relacionados com essa situação, salvo estiver autorizado a fazê-lo.

Qualquer membro do Universo Galp que se encontre numa situação de conflito de interesses potencial deve tratar essa situação de forma adequada, solicitando à Área de Compliance e/ou ao seu superior hierárquico direto, quando aplicável, que determine as medidas de mitigação adequadas para evitar a concretização do conflito, mediante consulta prévia com esta Área.

### Lista Ilustrativa de Conflitos de Interesses

- Colaboradores da Galp com capacidade de influenciar ou decidir as contratações de uma entidade onde eles próprios ou uma parte relacionada: i) tenham trabalhado nos últimos 24 meses; ou ii) tenham detido nos últimos 24 meses ou detenham atualmente uma participação igual ou superior a 5% ou iii) exerçam influência significativa ou ocupem cargos de direção ou funções de administração ou supervisão;
- Colaboradores da Galp com capacidade para influenciar ou decidir a contratação de uma Pessoa Relacionada ou de uma entidade detida por uma Pessoa Relacionada;

- Exercício simultâneo de funções na Galp e numa entidade com capacidade para tomar decisões que envolvam interesses da Galp;
- Os Colaboradores da Galp que exerçam simultaneamente funções na Galp e numa entidade cujo objeto/atividades sejam concorrentes aos da Galp;
- Aceitar presentes, brindes, hospitalidade ou entretenimento por parte de parceiros de negócio, concorrentes, fornecedores ou clientes da Galp que possam afetar a imparcialidade/objetividade dos Colaboradores que possam influenciar ou tomar decisões sobre assuntos de interesse para o terceiro, nos termos das normas internas do Grupo Galp que regem esta matéria;
- Contratação de uma pessoa anteriormente pertencente à categoria PEP para assumir funções direta ou indiretamente relacionadas com um assunto de que essa pessoa tenha tratado nos últimos 24 meses;
- Contratação de uma Pessoa Relacionada PEP quando esta tem a capacidade de tomar decisões ou exercer influência sobre assuntos do interesse da Galp;
- Os Colaboradores com dívidas (monetárias ou não) a terceiros que tenham celebrado - ou que se preveja que venham a celebrar - uma transação comercial com a Galp relativamente à qual o Colaborador tenha capacidade de influenciar ou tomar uma decisão;
- Os Colaboradores ou Pessoas Relacionadas que efetuem uma transação comercial com qualquer entidade que seja ou pretenda ser cliente, fornecedora ou parceira do Grupo Galp, e na qual um cônjuge ou equivalente, familiar ou parente ocupe um cargo relevante;
- Os Colaboradores que utilizem a informação privilegiada a que têm acesso no desempenho das suas funções profissionais na Galp para efetuar operações em seu nome (ou em nome de pessoas com quem estejam relacionados);
- Quando um Colaborador exerce funções em mais do que uma entidade jurídica e/ou unidade organizacional, e quando se verifica que no exercício dessas funções são empreendidos interesses concorrentes (por exemplo, exercício de funções em unidades organizacionais que pertencem a duas linhas de defesa distintas);
- Os Colaboradores que tenham na sua cadeia hierárquica pessoas próximas ou relacionadas (por exemplo cônjuges ou companheiros com quem vivem há pelo menos um ano, familiares e parentes, etc.), que avaliem o seu desempenho e que façam decisões relativas a respetiva promoção/despromoção ou remuneração;
- Os Colaboradores que pertençam à mesma UO ou a uma UO diferente de pessoas próximas ou relacionadas (cônjuges ou parceiros com quem vivem há pelo menos um ano, familiares e parentes, etc.), desde que essas pessoas possam ter a sua imparcialidade comprometida no desempenho das suas funções;
- Os Colaboradores que se envolvam em quaisquer atividades em entidades públicas e/ou privadas que possam entrar em conflito com a imparcialidade no desempenho das suas funções.

## Anexo 4 - Antitrust e Concorrência Leal

### Política antitrust e de concorrência leal

#### Posição e âmbito da empresa

A Galp tem total respeito pelo direito da concorrência e adota normas de concorrência de acordo com as melhores práticas de ética e da concorrência saudável, nomeadamente no que respeita à proibição de práticas restritivas e à disciplina aplicável às operações de concentração de empresas.

A Galp compromete-se a:

- Cumprir a legislação aplicável em matérias de concorrência em todas as jurisdições onde opera;
- Estabelecer, implementar e manter um programa de Compliance *antitrust*;
- Assegurar a realização de avaliações de risco periódicas para identificar, avaliar, compreender e atenuar os riscos *antitrust* e anti concorrenenciais;
- Estabelecer mecanismos de controlo adequados destinados a promover (i) a identificação precoce de comportamentos *antitrust* e anti concorrenenciais e (ii) a prevenção de sanções relacionadas com questões *antitrust* e anti concorrenenciais, conforme aplicadas por uma autoridade internacional competente;
- Incentivar os seus colaboradores a estarem sempre alerta quanto a potenciais comportamentos que violem ou pareçam violar as leis e normas da concorrência, e a comunicarem qualquer violação ou ação que não esteja em conformidade com estas regras;
- Assegurar que as várias políticas e normas *antitrust* e de concorrência leal são amplamente distribuídas a todos os colaboradores e disponibilizadas em formato eletrónico;
- Promover regularmente ações de formação abrangentes para os colaboradores relevantes, a fim de garantir o cumprimento rigoroso da legislação, das políticas e das normas aplicáveis em matérias de concorrência;
- Assegurar a realização de auditorias internas e externas e autoavaliações periódicas, com a intenção de avaliar a eficácia do programa de Compliance *antitrust*.

A presente Política desenvolve os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e é complementada pela Norma Transversal de *Antitrust* e Concorrência Leal, em linha com os valores da Galp, com as obrigações legais e regulamentares a que o Grupo Galp e os seus colaboradores estão sujeitos, com os riscos concorrenceis específicos a que o Grupo Galp está exposto no exercício das suas atividades e com as expectativas das suas partes interessadas.

Todos os colaboradores da Galp, das suas subsidiárias e dos seus prestadores de serviço que atuem em nome da Galp devem garantir o cumprimento integral desta Política, assegurando que (i) não a violam nem violarão, (ii) cumprem as normas jurídicas e regulamentares de fontes nacionais e internacionais aplicáveis às atividades desenvolvidas, (iii) não praticam nem praticarão qualquer conduta imprópria, irregular ou ilícita, (iv) não praticam nem praticarão qualquer ato ilícito em nome da Galp, ou no exercício de funções ou atividades na Galp e nas suas subsidiárias, e (v) não praticam nem praticarão qualquer ato que possa favorecer ilegal ou indevidamente terceiros, quer no setor privado, quer no setor público, direta ou indiretamente.

A Galp está alinhada com os objetivos de cumprimento da legislação da concorrência e de defesa de uma concorrência eficaz e robusta, de modo a promover a competitividade entre as empresas e a garantir que os consumidores têm uma livre escolha de produtos e serviços a preços adequados, em benefício de toda a comunidade.

A Galp cumpre esses objetivos e aplica-os na gestão das relações com os seus parceiros comerciais, nas suas práticas empresariais e nas atividades dos seus colaboradores, membros dos órgãos sociais, Unidades Organizacionais (UO) e outras entidades do Grupo Galp, em conformidade com o direito da concorrência.

## Acordos ilegais e práticas concertadas entre empresas

Os seguintes acordos e práticas concertadas podem ser totalmente ilegais ou admissíveis apenas mediante determinadas condições ou dentro de certos limites. No caso de um *acordo* (seja um contrato ou contrato-promessa, um memorando de entendimento ou declaração de intenções, um acordo de cavalheiros ou mesmo um mero entendimento mútuo, seja em formato escrito ou não) ou uma *prática concertada* (um comportamento coordenado implícito ou tácito, sem que tenha sido celebrado um acordo) entre empresas que contenha algum dos seguintes comportamentos, esse acordo ou prática concertada deve ser submetido à apreciação do Departamento de Legal Affairs antes de ser celebrado ou estabelecido. Este requisito só será excluído no que respeita aos modelos de contratos que tenham sido preparados e aprovados pelo Departamento Jurídico.

## Acordos horizontais ou práticas concertadas

Um acordo ou prática concertada entre dois ou mais concorrentes com o objetivo de coordenar o seu comportamento concorrencial no mercado, ou de influenciar os parâmetros relevantes da concorrência através de práticas como, por exemplo, a fixação ou coordenação dos preços de compra ou de venda ou de outras condições comerciais, incluindo referentes a direitos de propriedade intelectual, à atribuição de quotas de produção ou de venda, à partilha de mercados e de clientes, incluindo a manipulação de propostas, a restrições às importações ou exportações, ou a ações anti concorrenenciais contra outros concorrentes. As formas mais relevantes de acordos horizontais ou práticas concertadas são as seguintes:

- **Concertação de preços:** fixação dos preços com os concorrentes, de forma a aumentar, diminuir, manter ou estabilizar os preços ou os níveis de preços.
- **Repartição dos mercados:** partilha ou repartição de mercados, territórios ou clientes, especificamente qualquer compromisso no sentido de não vender nos mesmos territórios ou aos mesmos clientes, ou de acordar que um concorrente apresentará uma proposta mais baixa num concurso público ou privado (manipulação de propostas).
- **Restrições comerciais e boicotes:** restringir a produção, a distribuição ou os investimentos (restrições comerciais) e, em especial, não vender, comprar ou negociar com determinados terceiros (fornecedores, clientes, concorrentes, etc.).
- **Troca de informações sensíveis:** a troca direta ou indireta de informações estratégicas com os concorrentes, nomeadamente informações relativas a preços (por exemplo, preços reais, descontos, aumentos, reduções ou deduções) ou quaisquer outras condições comerciais, listas de clientes, custos de produção, quantidades, volumes de negócios, vendas, capacidades, qualidades, planos de marketing, riscos, investimentos, tecnologias e programas de I&D e respetivos resultados.
- **Inquéritos ao setor:** inquéritos destinados a recolher e publicar informações relativas a preços, volumes de vendas e outras informações sensíveis.
- **Compra cooperativa:** Acordos através dos quais várias empresas combinam as suas necessidades de compra, a fim de aumentar o seu poder de compra.

Uma referência especial às **associações de empresas**. As reuniões de associações de empresas podem ser um fórum legítimo para discutir a legislação, segurança, políticas públicas e outros assuntos relevantes que dizem respeito ao comércio e os mercados. No entanto, essas reuniões não devem ser utilizadas como (ou conduzidas de forma a criar essa percepção) uma oportunidade para formar ou manter um cartel, ou para incorrer noutras infrações ao direito da concorrência.

## Acordos verticais ou práticas concertadas

Um acordo ou prática concertada entre empresas que, para efeitos do acordo ou prática, operam a diferentes níveis da cadeia de produção ou de distribuição, e que visa ou pode causar uma restrição da concorrência, em especial, acordos exclusivos com distribuidores ou comerciantes e clientes B2B, acordos com cláusulas de não concorrência, acordos que impedem os distribuidores ou comerciantes de operar em determinados territórios, acordos que impedem os distribuidores ou comerciantes de abordar determinados clientes, acordos que fixam os preços de revenda e acordos que restringem a concorrência entre distribuidores ou comerciantes.

## Comportamentos comerciais unilaterais ilícitos (abuso de posição dominante ou dependência económica)

Num mercado no qual a Galp detenha uma posição dominante (o poder de se comportar, numa dimensão significativa, de forma independente face aos seus concorrentes, clientes e consumidores - uma empresa com uma quota de 50% será normalmente considerada dominante), determinados comportamentos unilaterais podem ser considerados abusivos. Estas são as formas mais relevantes de abuso de posição dominante:

- **Seleção de clientes e recusa de negociação:** recusar a venda de um bem ou serviço que tenha sido colocado no mercado, em especial no que diz respeito aos serviços de acesso a infraestruturas essenciais.
- **Discriminação:** diferenciar preços e condições comerciais sem razões objetivas, de custo ou de escala.
- **Subordinação e agrupamento:** condicionar a venda de um produto à compra de outros produtos (subordinação) ou tornar a venda de um produto individual mais cara do que a venda desse produto em conjunto com outros produtos (agrupamento).

Além disso, uma empresa pode ser acusada de um comportamento abusivo se explorar a dependência económica de um fornecedor ou cliente. Um fornecedor ou cliente pode ser economicamente dependente se não tiver, a curto prazo, quaisquer compradores ou fornecedores alternativos viáveis. Explorar um fornecedor ou um cliente deste tipo, nomeadamente através da rescisão injustificada do contrato e da recusa de compra ou venda, pode constituir uma infração.

## Fusões, aquisições e joint ventures

### • Fusões e aquisições

Qualquer transferência definitiva ou de longa duração (regra geral, mais de 3 anos) do controlo de uma empresa, de um estabelecimento ou de um ativo comercial (por qualquer meio, em especial qualquer aquisição, fusão, venda ou até mesmo locação) pode estar sujeita a autorização de uma ou mais autoridades de concorrência (controlo prévio da fusão), em especial se a operação envolver quotas de mercado ou volumes de negócios

superiores a determinados limites legais. Qualquer operação desta natureza deve contar com a assistência do Departamento Jurídico.

- ***Joint ventures e acordos de cooperação***

A Galp pode cooperar com uma ou mais empresas - incluindo concorrentes - para partilhar determinadas funções em alguns segmentos da sua atividade, tais como a produção, as vendas ou a investigação e desenvolvimento, o que pode assumir a forma de uma *joint venture*. No entanto, a criação de uma *joint venture* pode também estar sujeita a um controlo prévio à fusão. Além disso, tanto o objeto da *joint venture* como a sua gestão devem ser cuidadosamente avaliados, a fim de respeitar a legislação e a regulamentação em matérias de concorrência, as quais têm um elevado grau de complexidade. Qualquer operação desta natureza deve contar com a assistência do Departamento Jurídico.

## **Responsabilidade antitrust por infração ao direito da concorrência**

As autoridades da concorrência, como a Comissão Europeia ou a Autoridade da Concorrência portuguesa, podem realizar rusgas (ou seja, inspeções sem aviso prévio) nas instalações das empresas, a fim de recolher provas relativas a uma alegada infração às leis da concorrência.

As infrações podem levar à aplicação de coimas até 10% do volume de negócios global de uma empresa, bem como à aplicação de coimas aos membros do conselho de administração e aos quadros superiores. Além disso, podem ser impostas sanções adicionais, como a proibição temporária de participar em concursos públicos. Para além de eventuais coimas, qualquer infração pode causar graves danos à reputação.

## Anexo 5 – Informação Privilegiada

### Enquadramento

A Galp Energia, SGPS, S.A. ("Galp") é emitente de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado.

As decisões de investimento relativas a valores mobiliários, ou outros instrumentos financeiros admitidos à negociação em mercado regulamentado, estão sujeitas à observância de regras especiais na gestão e preservação de informação privilegiada ("IP") e na prevenção do abuso de mercado.

A presente Norma pretende dar a conhecer ao Universo Galp os deveres gerais dos Insiders e os direitos e deveres especiais dos Dirigentes e Pessoas Estreitamente Relacionadas para prevenção do abuso de mercado, bem como as sanções aplicáveis, em cumprimento, nomeadamente, dos deveres previstos no Regulamento n.º 596/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho de 16 de abril de 2014 (comumente designado por "MAR" ou "Regulamento de Abuso de Mercado"), e demais normas europeias que o complementam.

### Deveres dos Insiders

#### Deveres Gerais dos Insiders

Os Insiders ficam designadamente sujeitos aos seguintes deveres para prevenção do abuso de mercado:

##### A. Colaboração

Os Insiders estão obrigados a colaborar com o Grupo Galp no cumprimento das suas obrigações legais e regulamentares em matéria de defesa de integridade do mercado, incluindo, mas sem limitação, no que se refere ao cumprimento da obrigação de ter e manter atualizada a Lista de Insiders, nos termos do Anexo 5.3-A (Lista de Insiders), e de estar vigilante para a identificação e comunicação imediata de situações de potencial ou atual IP.

##### B. Não transmitir ilicitamente IP

Os Insiders não podem transmitir a outra pessoa IP, sob qualquer forma, mantendo o mais estrito sigilo sobre essa informação, salvo nas seguintes exceções de transmissão lícita de IP:

- Exceção 1): transmissão de informação aos Colaboradores Galp, na medida do estritamente necessário e advertindo que aquele que recebe a IP se deve encontrar incluindo na Lista de Insiders, nos termos do Anexo 5.3-A (Lista de Insiders);
- Exceção 2): transmissão de informação aos Prestadores Externos, quando tal se mostre necessário e seja determinado superiormente, mediante a subscrição prévia de instrumento contratual que preveja e regule a necessária obrigação de confidencialidade, nos termos do Anexo 5.3-A

(Lista de Insiders);

- Exceção 3): no âmbito de Sondagem de Mercado, na qual se devem observar as regras previstas no Anexo 5.3-D (Sondagens de Mercado).

**C. Não cometer abuso de IP**

Os Insiders não podem (i) negociar, direta ou indiretamente, por sua conta ou por conta de terceiro, (ii) nem encorajar, recomendar ou induzir terceiros a negociar Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp, com base em IP, ou, sob qualquer outra forma, cometer abuso de IP ou (iii) utilizar informação privilegiada para cancelar ou alterar uma ordem relativa a um Instrumento Financeiro a que essa informação diz respeito (ou encorajar, recomendar ou induzir terceiros a fazê-lo), caso a ordem tenha sido colocada antes de a pessoa em causa estar na posse da informação privilegiada, (iv) no caso das licenças sobre a emissão de dióxido de carbono (ou de outros produtos leiloados baseados nestas), a apresentação, alteração ou cancelamento de uma licitação por uma pessoa por conta própria ou por conta de terceiros.

Os Insiders só podem negociar Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp fora do Período de Negociação Limitada (i.e., o período de negociação limitada de 30 dias úteis antes do anúncio dos relatórios financeiros, incluindo, trading updates, resultados trimestrais e semestrais, e da publicação da convocatória para a aprovação das contas anuais em assembleia geral anual de acionistas).

**D. Manipulação de mercado**

Os Insiders não podem:

- realizar operações de colocação de uma ordem ou qualquer outra atividade ou conduta que dê, ou seja idónea a dar, indicações falsas ou enganosas; ou assegure, ou seja idónea para assegurar; ou que afete, ou seja idónea para afetar, a oferta, procura ou o preço dos Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp, das licenças sobre a emissão de dióxido de carbono e dos mercados grossistas de gás e eletricidade;
- divulgar informações através dos meios de comunicação social ou outros meios, incluindo a internet, que deem, ou sejam idóneas a dar, indicações falsas ou enganosas quanto à procura ou preço de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp, das licenças sobre a emissão de dióxido de carbono e dos mercados grossistas de gás e eletricidade; ou que fixem, ou sejam idóneas para fixar, o respetivo preço a um nível anormal ou artificial, incluindo divulgação de rumores, quando a pessoa que procedeu à divulgação sabia, ou devia saber, que essas informações eram falsas ou enganosas;

**Consequências do Não Cumprimento dos Deveres Gerais dos Insiders**

**A. Crime contra o mercado e contraordenação**

Para além dos evidentes danos reputacionais, a adoção das condutas proibidas de abuso de mercado pode constituir crime nos termos previstos na lei, ou contraordenação muito grave, de onde pode resultar: (i) a aplicação de coima até ao limite máximo de 15 % do volume de negócios da Galp; (ii) pena de prisão até 8 anos e (iii) a aplicação das sanções acessórias previstas na legislação aplicável.

Pela prática de contraordenação podem ser responsabilizadas pessoas singulares (o agente e os titulares do órgão de administração) e pessoas coletivas.

Os titulares do órgão de administração das pessoas coletivas e os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação podem incorrer em sanções quando, conhecendo ou devendo conhecer a prática da infração, não adotem as medidas adequadas para lhe pôr termo imediatamente, a não ser que sanção mais grave lhe caiba por força de outra disposição legal.

#### **B. Responsabilidade disciplinar / responsabilidade civil contratual**

Em acréscimo, a adoção das condutas proibidas de abuso de mercado pode, ainda, implicar responsabilidade disciplinar para os Colaboradores Galp, e responsabilidade civil contratual no caso dos Prestadores Externos.

### **Direitos e deveres especiais dos Dirigentes e Pessoas Estreitamente Relacionadas**

Os Dirigentes e as Pessoas Estreitamente Relacionadas estão obrigados aos mesmos deveres gerais aplicáveis aos Insiders, sem prejuízo dos parágrafos seguintes.

#### **A. Alienação de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp**

Os Dirigentes e Pessoas Estreitamente Relacionadas podem alienar, direta ou indiretamente, Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp dentro do Período de Negociação Limitada, mediante a autorização prévia emitida pela área de Compliance, ao pedido que seja formulado pelo Dirigente (em nome próprio ou em representação de Pessoas Estreitamente Relacionadas) nos termos do parágrafo seguinte.

Para apreciação do referido pedido de autorização, o Dirigente deverá demonstrar, nesse pedido, que a alienação de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp dentro do Período de Negociação Limitada seja devido (i) à existência de circunstâncias excepcionais, como graves problemas financeiros, que exijam a venda imediata ou (ii) às características da negociação em causa nas operações realizadas ou relacionadas com o âmbito de um regime de participação dos trabalhadores, regimes de garantia ou de direito a ações no caso de operações em que não existe alteração da titularidade do valor mobiliário relevante.

Este direito não abrange a aquisição, direta ou indiretamente, de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp.

**B. Dever de comunicação**

Os Dirigentes e Pessoas Estreitamente Relacionadas estão obrigados a comunicar à Galp e à CMVM todas as operações por si efetuadas, incluindo penhor, empréstimos e outros, por sua conta ou pelas suas Pessoas Estreitamente Relacionadas, designadamente no âmbito de execução de ordens, gestão discricionária de carteiras ou efetuadas ao abrigo de uma apólice de seguro de vida, relativas a ações ou outros Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp, que ultrapassem o valor de 5.000 EUR (cinco mil euros) no acumulado do ano civil a que respeitam, independentemente de serem concluídas no Período de Negociação Limitada, nos termos previstos no Anexo 5.3-C (Operações de Dirigentes e de Pessoas Estreitamente Relacionadas). As comunicações devem ser efetuadas prontamente e, o mais tardar, um dia útil após a operação, utilizando o formulário de comunicação constante do Anexo 5.2-E (Modelo de declaração de operações por parte de Insiders sobre Instrumentos Financeiros) e ser enviadas para o email [cmvm@cmvm.pt](mailto:cmvm@cmvm.pt). Da comunicação enviada à CMVM deve ser dado conhecimento posterior para a área de Compliance e para a Direção da Relação com Investidores.

**C. Dever de notificação das Pessoas Estreitamente Relacionadas**

Os Dirigentes devem notificar por escrito as pessoas consigo estreitamente relacionadas quanto às suas obrigações – referidas em A. e B. supra – e conservar uma cópia dessa notificação pelo prazo de 5 anos.

## Diversos

A Direção de Sistemas de Informação é responsável por criar e manter um sistema informático que assegure o cumprimento dos requisitos previstos na presente Norma.

Todas e quaisquer comunicações e eventuais dúvidas sobre a interpretação ou aplicação da presente norma devem ser colocadas à área de Compliance designadamente através de plataforma digital existente para o efeito (na presente data o Citrus, disponível em <https://citrus.galp.net/>).

## Definições

Para efeitos da presente Norma, os termos que a seguir se elencam têm o seguinte significado:

<b>“Colaboradores Galp”</b>	as pessoas com vínculo laboral a uma entidade do Grupo Galp.
<b>“CMVM”</b>	a Comissão de Mercado de Valores Mobiliários.
<b>“Dirigentes”</b>	uma pessoa no seio de um emitente, um participante no

mercado de licença de emissão que seja: (i) membro dos órgãos de administração, de gestão ou supervisão dessa entidade ou (ii) um responsável de alto nível que, não sendo membro dos órgãos de administração, de gestão ou supervisão dessa entidade, possui um acesso regular à IP relativa, direta ou indiretamente, a essa entidade e o poder de tomar decisões de gestão que afetem a evolução futura e as perspetivas empresariais dessa entidade.

#### **“Grupo Galp”**

a Galp e outras sociedades comerciais ou entidades, independentemente da localização da sua sede, cuja gestão seja controlada pela Galp.

#### **“Informação Privilegiada” ou “IP”**

consiste na informação (i) diga, direta ou indiretamente, respeito à Galp ou a Instrumentos Financeiros por si emitidos, (ii) com carácter preciso, (iii) que não tenha sido tornada pública, (iv) e (iv) que, caso fosse tornada pública, seria idónea para influenciar de maneira sensível a formação do preço dos Instrumentos Financeiros emitidos por esta entidade.

O Anexo 5.1 (Orientações relativas à qualificação da informação como privilegiada) inclui as orientações para a qualificação de informação como informação privilegiada.

#### **“Instrumentos Financeiros”**

os valores mobiliários (no qual se incluem, entre outros, as ações e as obrigações), os derivados com eles relacionados, os contratos de mercadorias à vista, e as operações físicas das licenças de emissão de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>).

#### **“Insiders”**

os Colaboradores Galp ou Prestadores Externos que têm acesso a IP.

#### **“Insiders permanentes”**

os *Insiders* com acesso regular a IP pela função/cargo que exercem no Grupo Galp.

#### **“Insiders ocasionais”**

os *Insiders* com acesso ocasional a IP, por força de uma operação ou projeto, independentemente do grau de formalização.

#### **“Pessoas Estreitamente Relacionadas”**

as pessoas que sejam:

- a) o cônjuge da pessoa ou qualquer parceiro dessa pessoa considerada pela legislação nacional como equivalente a um cônjuge;
- b) os filhos a cargo da pessoa de acordo com a legislação nacional;
- c) outros familiares da pessoa, que coabitem com essa pessoa durante, pelo menos, um ano à data da operação em causa; ou

d) uma pessoa coletiva, um fundo fiduciário ou uma sociedade de pessoas, cujas responsabilidades de gestão sejam exercidas pela pessoa com responsabilidades de gestão ou pela pessoa referida nas alíneas a), b) e c), que seja, direta ou indiretamente, controlada por essa pessoa, a qual é constituída em benefício dessa pessoa, ou cujos interesses económicos sejam substancialmente equivalentes aos dessa pessoa.

**“Período de Negociação Limitada”**

o período de negociação limitada de 30 dias úteis antes do anúncio dos relatórios financeiros (incluindo trading updates, resultados trimestrais e semestrais) e da publicação da convocatória para a aprovação das contas anuais em assembleia geral anual de acionistas.

**“Prestadores Externos”**

as pessoas que prestam quaisquer serviços ou que, de qualquer outro modo, desempenhem tarefas para o Grupo Galp, independentemente do vínculo estabelecido, da localização geográfica, do caráter ocasional ou permanente da relação e da UO em causa (podendo ser, entre outros, quaisquer prestadores de serviços externos, como consultores ou agências de notação, etc).

**“Sondagem de mercado”**

consiste na partilha de informação, antes do anúncio de uma operação, de modo a avaliar o interesse de potenciais investidores numa possível operação e as condições relacionadas com esta, como a sua potencial dimensão ou fixação de preço, a um ou mais investidores potenciais, incluindo *road-shows* que sejam efetuados no contexto de ofertas de valores mobiliários, de uma OPA ou de uma fusão, bem como os *road-shows* que ocorram em simultâneo com algumas destas operações, ainda que não sejam intencionalmente transacionais.

**“UO”**

refere-se indistintamente às diferentes Unidades Orgânicas do Grupo Galp.

**“Universo Galp”**

os Colaboradores Galp e/ou Prestadores Externos (conforme aplicável).

## Anexo 5.1 – Orientações relativas à qualificação de informação como privilegiada

### Introdução

As presentes orientações constituem um guia prático e sintético relativamente aos principais critérios que determinam a qualificação de um certo evento ou facto como constituindo IP. Este documento não cobre todas as situações, dúvidas ou decisões. Em caso de dúvida deverá ser consultada a Área de Compliance

### Critérios para qualificação de informação como privilegiada

#### 1. Informação específica

A informação deve estar direta ou indiretamente relacionada com o Grupo Galp, incluindo os Instrumentos Financeiros por si emitidos. A seguinte lista, que é meramente exemplificativa, ilustra situações de informação específica da Galp e que poderão constituir IP, se for preciso, não pública e influencie de forma significativa a formação do preço de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp.

Factos relacionados com a situação financeira	Factos relacionados com a estratégia e desenvolvimento
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação financeira periódica (a partir da elaboração da proposta de documento).</li> <li>▪ Reestruturação societária com impacto nos ativos, passivos, situação financeira ou proveitos e custos.</li> <li>▪ Disputas legais e aplicação de coimas/multas que possam ser materiais.</li> <li>▪ Alteração significativas da política de distribuição aos acionistas, na política de investimento e alocação de capital.</li> <li>▪ Alterações materiais da posição financeira da empresa ou do valor dos seus ativos, e que possa não ser previsivelmente decorrente da evolução do plano de negócio anunciado.</li> <li>▪ Alterações materiais nas responsabilidades passivas da Galp.</li> <li>▪ Alteração significativa da política de preços.</li> <li>▪ Pedido de declaração de insolvência de empresa do Grupo Galp ou inclusão em processo especial de recuperação de empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Processos negociais ou eventos que possam resultar numa alteração material dos direitos ou valor dos ativos para o Grupo Galp (M&amp;A, acordos de partilha de ativos, de alteração dos seus direitos de utilização ou de partilha económica, declarações de comercialidade).</li> <li>▪ Descobertas de volumes julgados com potencial comercial, ou revisões da informação anteriormente prevista, na medida em que impactem de forma material nas perspetivas de negócio.</li> <li>▪ Acordos de cooperação em áreas consideradas estratégicas para o desenvolvimento de negócio.</li> <li>▪ Decisões sobre a alteração na estratégia e desenvolvimento de negócio, que possam resultar numa alteração material do plano económico e das perspetivas financeiras anteriormente apresentadas.</li> <li>▪ Decisões sobre a retirada ou entrada em áreas de negócio ou geografias consideradas estratégicas e/ou que possam alterar significativamente a percepção de risco da Galp.</li> </ul>

--	--

## 2. Informação precisa

A informação deve respeitar a um conjunto de circunstâncias existentes ou razoavelmente previsíveis ou a um acontecimento já ocorrido (elementos concretos, por oposição a rumores ou especulação), independentemente do grau de formalização.

Tanto a informação relativa a cada uma das fases de um processo complexo, como a informação relativa ao processo como um todo, pode ser, por si só, informação precisa. Informação precisa não se confunde com informação completa, pelo que mesmo antes de um processo negocial estar concluído existem diversos factos precisos que podem constituir IP. Assim, pode assumir, por exemplo, um caráter preciso a informação que se encontre já quantificada a nível de valor envolvido, ou cujo valor seja já com grande probabilidade determinável, bem como elementos informativos referentes a desenvolvimentos concretos sobre projetos e atividades com impacto nos diversos negócios do Grupo, ou operações de investimento ou desinvestimento relativamente às quais já se tenham iniciado negociações.

## 3. Informação não pública

A informação é privilegiada enquanto não estiver acessível à generalidade dos agentes de mercado. Até à divulgação de informação pelo sistema de difusão e informação da CMVM (e no site da Galp), a Galp e o Universo Galp devem guardar segredo sobre a existência e o conteúdo de IP.

## 4. Informação price sensitive

A informação deve ser idónea para influenciar a decisão de investimento de investidores atuais ou potenciais, na medida em que influencie de forma sensível a formação do preço de Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp. Para determinar a natureza *price sensitive* da informação devem ser considerados os seguintes critérios:

- *Materialidade do evento* – Eventos que, com probabilidade de ocorrência razoável ou elevada, resultem em compromissos de investimento adicionais, ou em novas responsabilidades financeiras ou direitos, cujo impacto no valor do Grupo Galp seja estimado igual ou superior a 1% do valor da sua capitalização bolsista ou que origine um impacto equivalente ou superior a 5% do Ebitda RCA nos últimos 12 meses.
- *Natureza estratégica do evento* – Eventos que, com probabilidade de ocorrência razoável ou elevada, alterem de forma substancial o modelo, o desenvolvimento, os objetivos estratégicos ou de sustentabilidade ou as atividades relacionadas com os negócios do Grupo Galp, por referência ao transmitido na comunicação tornada pública até então.

## Anexo 5.2 – Modelos

### Anexo 5.2-A – Modelo de lista de insider ocasional

Modelo de lista de insider ocasional	
Nome(s) próprio (s) da pessoa com acesso a IP	[Texto]
Apelido(s) da pessoa com acesso a IP	[Texto]
Apelido(s) de nascimento da pessoa com acesso a IP (se for diferente)	[Texto]
Número(s) de telefone profissional (is) (linha telefónica direta do local de trabalho e números de telemóvel profissionais)	[Números (sem espaços)]
Nome e endereço da empresa	[Endereço do emitente/participant e no mercado das licenças de emissão/plataforma de leilões/leiloeiro/supervisor de leilões ou terceiro da pessoa com acesso a IP]
Função e motivo para ter acesso a IP	[Texto com descrição do papel, da função e do motivo para constar da lista]
Inclusão (data e hora em que uma pessoa foi incluída na secção de pessoas com acesso permanente à IP)	[aaaa-mm-dd, hh: mm UTC]
Data de nascimento	[aaaa-mm- dd]
Número de identificação nacional (se aplicável)	[Número e/ou texto]
Números de telefone pessoais (números do telefone de casa e do telemóvel pessoal)	[Números (sem espaços)]
Endereço completo da residência pessoal (nome da rua; número da porta; cidade; código postal; país)	[Texto: endereço pessoal completo da pessoa com acesso a IP — Nome da rua e número da porta — Cidade — Código postal — País]

## Anexo 5.2-B – Modelo para registo de transmissão de IP no âmbito de Sondagens de Mercado

Rúbrica	Campo para texto
I. Identidade do participante no mercado que transmite a informação;	[Nomes completos do participante no mercado que transmite a informação e da pessoa, dentro do participante no mercado que transmite a informação, que presta a informação, bem como os dados de contacto utilizados para a comunicação.]
II. Identidade do destinatário da comunicação;	[Nome completo do destinatário da comunicação e dados de contacto utilizados para a comunicação.]
III. Data e hora da comunicação;	[Data e hora(s) da comunicação, especificando o fuso horário.]
IV. Clarificação da natureza da conversa em conformidade com o artigo 3.º, n.º 3, alínea a), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo da declaração que indica que a comunicação tem lugar para efeitos de uma sondagem de mercado.]
V. Confirmação da identidade da pessoa que é objeto da sondagem de mercado em conformidade com o artigo 3.º, n.º 3, alínea c), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo da confirmação, pela pessoa contactada, de que o participante no mercado que transmite a informação está a comunicar com a pessoa designada pelo potencial investidor para ser objeto da sondagem de mercado.]
VI. Clarificação, em conformidade com o artigo 3.º, n.º 3, alínea d), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960, de que será comunicada IP;	[Registo da declaração que clarifica que, ao aceitar ser objeto da sondagem de mercado, a pessoa que recebe a comunicação da informação irá receber informação que o participante no mercado que transmite a informação considera constituir IP, bem como uma referência à obrigação prevista no artigo 11.º, n.º 7, do Regulamento (UE) n.º 596/2014.]
VII. Estimativa sobre o momento em que a informação irá deixar de constituir IP, em conformidade com o artigo 3.º, n.º 3, alínea e), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo da informação transmitida, se for o caso, sobre o momento em que se espera que a informação seja tornada pública ou a operação seja lançada, acompanhado de uma explicação do motivo pelo qual essa informação é suscetível de alterações e o modo como a pessoa que é objeto da sondagem de mercado será informada caso a estimativa de tempo deixe de ser válida.]
VIII. Declaração relativa às obrigações da pessoa que recebe a comunicação em conformidade com o artigo 3.º, n.º 3, alínea	[Registo da declaração que explica ao destinatário da comunicação as obrigações aplicáveis à posse de IP, em

f), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	conformidade com o artigo 11.o, n.º 5, primeiro parágrafo, alíneas b), c) e d), do Regulamento (UE) n.º 596/2014.]
IX. Confirmação do consentimento em conformidade com o artigo 3.o, n.º 3, alínea g), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo do consentimento da pessoa que é objeto da sondagem de mercado em receber IP, conforme previsto no artigo 11.o, n.º 5, primeiro parágrafo, alínea a), do Regulamento (UE) n.º 596/2014 (pedido e resposta).]
X. Transmissão da informação em conformidade com o artigo 3.o, n.º 3, alínea h), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960.	[Descrição da informação transmitida para efeitos da sondagem de mercado, identificando a informação considerada privilegiada.]

## Anexo 5.2-C – Modelo para registo de Sondagens de Mercado caso não haja transmissão de IP

Rúbrica	Campo para texto
I. Identidade do participante no mercado que transmite a informação;	[Nomes completos do participante no mercado que transmite a informação e da pessoa, dentro do participante no mercado que transmite a informação, que presta a informação, bem como os dados de contacto utilizados para a comunicação.]
II. Identidade do destinatário da comunicação;	[Nome completo do destinatário da comunicação e dados de contacto utilizados para a comunicação].
III. Data e hora da comunicação;	[Data e hora(s) da comunicação, especificando o fuso horário.]
IV. Clarificação da natureza da conversa em conformidade com o artigo 3.o, n.º 4, alínea a), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo da declaração que indica que a comunicação tem lugar para efeitos de uma sondagem de mercado.]
V. Confirmação da identidade em conformidade com o artigo 3.o, n.º 4, alínea c), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo da confirmação, pela pessoa contactada, de que o participante no mercado que transmite a informação está a comunicar com a pessoa designada pelo potencial investidor para ser objeto da sondagem de mercado.]
VI. Clarificação, em conformidade com o artigo 3.o, n.º 4, alínea d), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960, de que não será comunicada IP;	[Registo da declaração que clarifica que, ao aceitar ser objeto da sondagem de mercado, o destinatário da comunicação de informação irá receber informação que o participante no mercado que transmite a informação considera não constituir IP, bem como uma referência à obrigação prevista no artigo 11.o, n.º 7, do Regulamento (UE) n.º 596/2014.]
VII. Confirmação do consentimento em conformidade com o artigo 3.o, n.º 4, alínea e), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960;	[Registo do consentimento da pessoa que é objeto da sondagem de mercado em prosseguir com a sondagem de mercado (pedido e resposta).]
VIII. Transmissão da informação em conformidade com o artigo 3.o, n.º 4, alínea f), do Regulamento Delegado (UE) 2016/960.	[Descrição da informação transmitida para efeitos da sondagem de mercado.]

## Anexo 5.2-D – Modelo para registo de comunicação transmitida ao insider de que informação deixou de constituir IP

Rúbrica	Campo para texto
I. Identidade do participante no mercado que transmite a informação;	[Nomes completos do participante no mercado que transmite a informação e da pessoa, dentro do participante no mercado que transmite a informação, que presta a informação, bem como os dados de contacto utilizados para a comunicação.]
II. Identidade do destinatário da comunicação;	[Nome completo do destinatário da comunicação e dados de contacto utilizados para a comunicação.]
III. Data e hora da comunicação;	[Data e hora(s) da comunicação, especificando o fuso horário.]
IV. Identificação da operação;	[Informação destinada a identificar a operação que foi objeto da sondagem de mercado. Pode incluir informação acerca do tipo de operação, por ex. oferta pública inicial, oferta secundária, fusão, negociação em bloco, colocação privada, aumento de capital acionista.]
V. Data e hora da sondagem de mercado;	[Informação acerca da data e da hora em que a IP foi transmitida no âmbito da sondagem de mercado.]
VI. Comunicação de que a informação deixou de constituir IP;	[Declaração para informar o destinatário da sondagem de mercado do facto que a informação transmitida deixou de constituir IP.]
VII. Data em que a informação deixou de constituir IP.	[A data em que a informação transmitida no âmbito da sondagem de mercado deixou de constituir IP.]

## Anexo 5.2-E – Modelo de declaração de operações por parte de Insiders sobre Instrumentos Financeiros

**(Nome)**, vem, por este meio notificar a Galp das operações relativas a instrumentos financeiros cujo objeto do dever de comunicação por ele(a) ou por pessoa com ele(a) relacionada realizadas, conforme consta do Quadro abaixo:

<b>1 Dados dos Insiders e pessoas estreitamente relacionadas</b>		
a)	Nome	[Para pessoas singulares: nome(s) próprio(s) e apelido(s).]
<b>2 Motivação da notificação</b>		
a)	Cargo/estatuto	[Para membros dos órgãos sociais: deve ser indicada a posição ocupada]  [Para pessoas estreitamente relacionadas: Uma indicação de que a notificação diz respeito a uma pessoa estreitamente relacionada com uma pessoa com responsabilidades de direção; Nome e cargo da pessoa com responsabilidades de direção em causa.]  [Para restantes Insiders: deve ser indicado a função ou o motivo pelo qual são Insiders.]
b)	Notificação inicial/alteração	[Indicação de que se trata de uma notificação inicial ou de uma alteração de notificações prévias. Em caso de alteração, explicar o erro que esta notificação emenda.]
<b>3 Dados sobre o emitente</b>		
a)	Nome	Galp Energia, SGPS, S.A.
b)	LEI	2138003319Y7NM75FG53
<b>4 Dados da(s) transações</b> <i>Esta secção deve ser repetida para (i) cada tipo de instrumento; (ii) cada tipo de operação; (iii) cada data; e (iv) cada local de realização das operações.</i>		
a)	Descrição do instrumento Financeiro, tipo de instrumento Código de Identificação	[(i) Indicação da natureza do instrumento (ação, instrumento de dívida, derivado ou instrumento financeiro ligado a uma ação ou instrumento de dívida); (ii) Código de identificação do instrumento (definido no Regulamento Delegado da Comissão que completa o Regulamento (EU) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho)]
b)	Natureza da operação	[Descrição do tipo de operação, utilizando, se for caso disso, o tipo de operação a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Delegado (EU) 2016/522 da Comissão, ou um exemplo específico previsto no artigo 19.º, n.º 7, do Regulamento (EU) n.º 596/2014. Deve, ainda, ser indicado se a operação está associada ao exercício de programas de opções sobre ações]
c)	Preço(s) e volume(s)	[Sempre que mais do que uma operação da mesma

		<p>natureza (aquisições, vendas, empréstimos concedidos e contraídos, etc.) sobre o mesmo instrumento financeiro seja executada no mesmo dia e no mesmo local de transação, os preços e os volumes destas operações devem ser comunicados neste campo. Devem ser respeitadas as normas para apresentação de dados relativos a preços e quantidade, incluindo, caso aplicável, a moeda em que o preço e o montante estão expressos, conforme definido no Regulamento Delegado da Comissão que completa o Regulamento (EU) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho.]</p>
d)	Informações agregadas (de preço e volume)	<p>[Os volumes de múltiplas operações são agregados quando estas operações: (i) Dizem respeito ao mesmo instrumento financeiro ou licença de emissão; (ii) São da mesma natureza; (iii) São executadas no mesmo dia; e (iv) São executadas no mesmo local de transação. Devem ser respeitadas as normas para apresentação de dados relativos à quantidade, incluindo, caso aplicável, a moeda em que o montante está expresso, conforme definido no Regulamento Delegado da Comissão que completa o Regulamento (EU) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho.]</p> <p>[Informações sobre preços: (i) No caso de uma única operação, o preço da mesma; (ii) No caso de os volumes de múltiplas operações estarem agregados: o preço médio ponderado do conjunto das operações. Devem ser respeitadas as normas para apresentação de dados relativos ao preço, incluindo, caso aplicável, a moeda em que o preço está expresso, conforme definido no Regulamento Delegado da Comissão que completa o Regulamento (EU) n.º 600/2014 do Parlamento e do Conselho.]</p>
e)	Data da operação	<p>[Data do dia específico de execução da operação notificada. Utilizando o formato de data EU 8601: AAAA-MM-DD; hora UTC.]</p>
f)	Local da operação	<p>[Designação e código identificador da plataforma de negociação MiFID, do internalizador sistemático ou da plataforma de negociação organizada fora da União em que a operação foi executada, conforme definido no Regulamento Delegado da Comissão que completa o Regulamento (EU) n.º 600/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, ou se a operação não foi executada em qualquer das plataformas acima mencionadas, queira mencionar a referência «fora de uma plataforma de negociação».]</p>

Data: [•]

Assinatura: [•]

## Anexo 5.3– Procedimento e Atribuição de Responsabilidades

### Anexo 5.3-A – Lista de Insiders

#### Preparação (e atualização) da Lista de Insiders

No caso dos Colaboradores Galp, a lista de insiders permanentes é preparada e atualizada pela área de Compliance, considerando as funções, nomeações e responsabilidades atribuídas aos Colaboradores Galp a todo o momento.

Relativamente aos insiders ocasionais, os responsáveis das UOs envolvidas, devem fornecer à área de Compliance, o elenco de Colaboradores Galp e Prestadores Externos que devam constar da Lista de Insiders ocasionais.

Os Insiders que sejam Colaboradores Galp devem transmitir á área de Compliance – através do preenchimento de um formulário digital – os elementos necessários à preparação da Lista de Insiders.

No caso dos Prestadores Externos, a pessoa de contacto/responsável do Prestador Externo, devem auxiliar o Prestador Externo a fornecer à Galp – através do preenchimento de um formulário digital – os elementos relevantes para a preparação da Lista de Insiders.

Qualquer alteração aos elementos fornecidos pelo Universo Galp, incluindo alteração do motivo de inclusão na Lista e cessação de acesso a IP, tem de ser prontamente comunicada, quer pelos Insiders, quer pela pessoa de contacto/responsável do Prestador Externo.

#### Gestão e Conservação da Lista de Insiders

A área de Compliance é responsável:

- Por organizar e manter permanentemente atualizadas as Listas de Insiders.
- Por registar a data, a hora e o motivo de todas as alterações à Lista de Insiders, através do sistema informático de gestão de IP.
- Por informar, através do sistema informático de gestão de IP, as pessoas incluídas na lista de Insiders no momento da sua inclusão, bem como sobre as consequências

decorrentes da transmissão ou utilização abusiva da IP e obter dessas pessoas a confirmação escrita relativa ao conhecimento das obrigações decorrentes desse estatuto e consequências legais da sua violação.

A área da Compliance é, ainda, responsável por obter dessas pessoas a confirmação escrita relativa ao conhecimento das obrigações decorrentes desse estatuto e consequências legais da sua violação, nos termos da presente Norma.

### **Anexo 5.3-B – Identificação, Qualificação e Divulgação de IP**

Após receber informação sobre potenciais ou atuais situações de IP, a **área de Compliance** deve, consultando a área de Relações com Investidores, proceder à análise da informação recebida para avaliar se a mesma constitui IP, e, se for o caso, tomar as medidas necessárias à sua divulgação e/ou dferimento, informando os envolvidos sobre o resultado dessa avaliação.

A **área de Compliance com o apoio da área de Relações com Investidores** deve proceder ao acompanhamento das situações de dferimento de divulgação de IP para verificar a manutenção dos respetivos requisitos, podendo formular as recomendações que entenda necessárias.

O **responsável da UO relevante** para a matéria comunica à área de Compliance e à área de Relações com Investidores eventuais fugas informativas que possam causar impacto no dferimento, bem como quaisquer outros factos que possam colocar em causa a subsistência dos requisitos que permitem o dferimento da divulgação de IP. Para este efeito, devem-se considerar igualmente os casos em que um rumor diz respeito a IP cuja divulgação tenha sido dferida e que seja suficientemente preciso para indicar que a confidencialidade da informação já não está assegurada.

No caso de a divulgação de IP não ser objeto de dferimento, a sua divulgação deve ocorrer o mais rapidamente possível.

A **área de Relações com Investidores** é responsável por divulgar os comunicados de IP no sistema de difusão de informação da CMVM, devendo publicar e manter no site da Galp todos os comunicados divulgados referentes a IP.

### **Anexo 5.3-C – Operações de Dirigentes e de Pessoas Estreitamente**

## Relacionadas

Os **Dirigentes** estão obrigados a comunicar à área de Compliance e à área de Relações com Investidores prontamente, e no prazo de 1 dia útil, todas as operações efetuadas por si, por sua conta ou pelas suas Pessoas Estreitamente Relacionadas relativas a ações ou outros Instrumentos Financeiros emitidos pela Galp, que ultrapassem o valor de 5.000 EUR (cinco mil euros) no acumulado do ano civil a que respeitam, independentemente de serem concluídas no Período de Negociação Limitada.

O formato de comunicação aquando da realização de operações reportáveis é o constante do Anexo II-E (*Modelo de declaração de operações por parte de Insiders sobre Instrumentos Financeiros*). Os **Dirigentes** devem informar, anualmente, as Pessoas Estreitamente Relacionadas de que ficam igualmente adstritas ao cumprimento desta obrigação e devem conservar cópias dessas notificações.

Os **Dirigentes e as Pessoas Estreitamente Relacionadas**, devem também comunicar as operações efetuadas à CMVM, nos termos descritos nos parágrafos anteriores, por meios eletrónicos para o e-mail [cmvm@cmvm.pt](mailto:cmvm@cmvm.pt), com conhecimento da área de Compliance e da área de Relações com Investidores.

A **área de Compliance** deve notificar, anualmente e por escrito, todos os Dirigentes da Galp das suas obrigações e elabora uma lista de todos os Dirigentes da Galp e das Pessoas Estreitamente Relacionadas com estes.

A **área de Relações com Investidores** é responsável por, no prazo máximo de 3 dias úteis, divulgar os comunicados de Operações de Dirigentes no sistema de difusão de informação da CMVM, devendo publicar e manter no site oficial da Galp pelo menos durante cinco anos todos os comunicados divulgados.

## Anexo 5.3-D – Sondagens de Mercado

Previamente à realização de uma Sondagem de Mercado, o **responsável da UO relevante** deve comunicar a iniciativa à área de Compliance, definindo para cada sondagem a informação que considera necessária ou conveniente prestar.

A **área de Compliance** com o contributo à área de Relações com Investidores e da e do responsável da UO relevante, deve (i) avaliar se a Sondagem de Mercado implica a

transmissão de IP; e (ii) elaborar e manter atualizada uma lista distinta para cada Sondagem de Mercado que contenha os dados relativos às pessoas envolvidas, nomeadamente os nomes das pessoas intervenientes por parte da Galp, os nomes das pessoas singulares e coletivas (no caso, os seus representantes) a quem foi transmitida informação no decurso da sondagem, a data e hora de cada comunicação de informação que teve lugar no decurso da mesma, bem como os contactos dessas pessoas utilizados para estes efeitos.

No decurso de uma Sondagem de Mercado, o **responsável da UO relevante** deve assegurar que os representantes da Galp envolvidos devem transmitir/obter aos/dos potenciais investidores os seguintes elementos, respeitando a ordem indicada:

- Clarificação que a informação é prestada para efeitos de uma Sondagem de Mercado;
- Caso sejam utilizados mecanismos de gravação de áudio ou vídeo, indicação que a conversa está a ser gravada, obtendo também o consentimento da pessoa objeto da sondagem para a gravação;
- Confirmação junto da pessoa contactada que os representantes da Galp que transmitem a informação estão a comunicar com a pessoa designada pelo potencial investidor para ser objeto da Sondagem de Mercado;
- Declaração que clarifique, caso a pessoa contactada aceite ser objeto da Sondagem de Mercado, que irá receber informação que os representantes da Galp que a transmitem consideram constituir, ou não, IP;
- Caso os representantes da Galp que transmitem a informação considerem que a sondagem irá envolver transmissão de IP, devem indicar a informação que a Galp considera ser qualificada como privilegiada, estabelecer uma estimativa de quando a informação deixará de constituir IP, se possível, e, bem assim, dar nota dos fatores suscetíveis de afetar tal estimativa, acrescido do modo como a pessoa será informada das alterações à estimativa;
- Caso os representantes da Galp que transmitem a informação considerem que a sondagem irá envolver transmissão de IP, devem fazer uma declaração em que informem a pessoa objeto da Sondagem de Mercado dos deveres a que ficará sujeita caso lhe seja transmitida tal informação, sendo estes: (i) a proibição de utilizar essa informação, ou tentar utilizá-la, adquirindo ou alienando, por sua conta ou por conta de terceiros, direta ou indiretamente, Instrumentos Financeiros relacionados com a mesma; (ii) a proibição de utilizar essa informação, ou tentar utilizá-la, cancelando ou alterando uma ordem que já tenha sido colocada relativamente a um Instrumento Financeiro a que a informação diga respeito; e (iii) a obrigação de manter a informação confidencial;

- Obtenção do consentimento da pessoa objeto da Sondagem de Mercado em prosseguir a sondagem e, se aplicável, em receber IP;
- Se for prestado o consentimento referido na alínea anterior, a informação a transmitir para efeitos de Sondagem de Mercado e, caso esteja em causa a prestação de IP, a identificação da informação que os representantes da Galp que transmitem a informação consideram ser qualificada como tal;
- Sempre que a Galp considere que a informação deixou de ser qualificada como tal, deve informar as pessoas objeto da Sondagem de Mercado desse facto, respeitando o conteúdo mínimo de tal comunicação legalmente previsto.

Quando tenha lugar a comunicação de informação durante reuniões ou conversas telefónicas não gravadas devem os **representantes da Galp nessas reuniões** ou conversas proceder ao registo de elementos essenciais associados à informação transmitida através do preenchimento e envio à área de Compliance dos formulários apresentados no [Anexo 5.2-B \(Modelo para registo de transmissão de IP no âmbito de sondagens de mercado\)](#) e no [Anexo 5.2-C \(Modelo para registo de sondagens de mercado caso não haja transmissão de IP\)](#), consoante respetivamente seja transmitida IP ou não.

Quando os **representantes da Galp** que transmitem informação concluírem que a informação transmitida no decurso de uma Sondagem de Mercado deixou de ser IP, devem registar de acordo com o modelo constante do [Anexo 5.2-D \(Modelo para o registo de comunicação transmitida de que informação deixou de constituir IP\)](#) esse facto enviando o formulário preenchido para a área de Compliance e comunicar esse facto aos destinatários da IP.

Cabe à **área de Compliance** manter, no sistema informático de gestão de IP, um registo das entidades que tenham informado de que não pretendem ser objeto de Sondagens de Mercado relativas a todas as potenciais operações ou apenas a tipos específicos de operações.

## Anexo 6 – Transações do Grupo Galp com Partes Relacionadas

### Princípios Gerais

O procedimento visa assegurar que as transações com Partes Relacionadas são realizadas no âmbito da sua atividade corrente e em condições de mercado (*arm's length basis*) em cumprimento dos requisitos legais, sendo divulgadas de modo transparente; e (ii) de modo a salvaguardar o interesse do Grupo Galp em situações de conflito de interesses.

Cada um dos membros do Conselho de Administração da Sociedade deve promover que qualquer transação com qualquer Parte Relacionada:

- a)** Respeite os interesses do Grupo Galp e que seja concretizada nas mesmas condições que transações equiparáveis realizadas com outras partes que não Partes Relacionadas;
- b)** Se encontra devidamente documentada e seja divulgada nos termos previstos na Norma;
- c)** Seja, tanto quanto possível, realizada no âmbito da atividade corrente do Grupo Galp e em condições normais de mercado.

### Procedimento Interno de Controlo de Transações com Partes Relacionadas

Todas as potenciais Transações com Partes Relacionadas devem ser objeto de uma prévia ponderação para verificar se as mesmas serão concretizadas nos termos dos princípios gerais previstos nesta norma.

Para o efeito, cada UO deve proceder à análise das transações já efetuadas previamente com a mesma contraparte e, bem assim, à análise de transações realizadas com partes não relacionadas que constituam o mesmo tipo de negócio e tenham características, contexto e valores semelhantes.

Os procedimentos prévios de análise referidos acima e o processo de tomada de decisão referentes à concretização de Transações com Partes Relacionadas devem ser devidamente documentados, devendo a ata, ou outro documento de suporte, incluir menção da seguinte informação:

- a) Descrição dos principais termos e condições da operação, incluindo o seu valor económico;
- b) Menção dos procedimentos de formação contratual adotados, nomeadamente quanto à sua modalidade, critérios de seleção, medidas previstas para prevenir ou resolver potenciais conflitos de interesses e fundamentação da seleção efetuada;
- c) Demonstração da adequação das condições da transação à atividade corrente da entidade do Grupo Galp e às condições normais de mercado, sem prejuízo da alínea seguinte;
- d) no caso de a Transação com Parte Relacionada não seja realizada no âmbito da atividade corrente da entidade do Grupo Galp em causa e/ou que não seja realizada em condições normais de mercado, tal deve ser referido e deve ser incluída fundamentação quanto ao caráter justo e razoável da transação, do ponto de vista da Sociedade e dos acionistas que não são partes relacionadas, incluindo os acionistas minoritários.

As UO remetem à Direção de Contabilidade e Fiscalidade e à Secretaria Societária, no dia útil imediatamente seguinte à realização da referida avaliação, a totalidade da documentação de suporte à realização da transação.

O Conselho Fiscal deve apreciar as Transações com Partes Relacionadas realizadas no semestre relevante, de forma a aferir se estas foram realizadas no âmbito da atividade corrente da entidade do Grupo Galp relevante e em condições normais de mercado, não participando as Partes Relacionadas nas referidas transações na verificação em causa.

Para efeitos desta Norma, as Transações com Partes Relacionadas em que a contraparte seja a mesma Parte Relacionada, celebradas durante qualquer período de doze meses ou durante o mesmo exercício, que não tenham sido sujeitas às regras de aprovação previstas nesta Norma são agregadas como se de uma única transação se tratasse para efeitos da sua aplicação.

Deve ser mantida atualizada e disponível para consulta, pela Direção de Contabilidade e Fiscalidade, uma “Lista de Partes Relacionadas”. A atualização desta lista de partes relacionadas está dependente da resposta pronta e completa das declarações anuais de reporte de partes relacionadas. O preenchimento destas declarações anuais é obrigatório para key-persons do Grupo Galp, devendo a Secretaria Societária assegurar o envio e registo das declarações.

## Procedimento Interno de Controlo de Transações Relevantes com Partes Relacionadas

As UO da Galp proponentes de Transações Relevantes com Partes Relacionadas devem enviar à Secretaria Societária a respetiva proposta, a qual deve conter, pelo menos, a informação acima indicada, bem como toda a demais documentação que suporte estes elementos e o procedimento adotado.

A Secretaria Societária enviará as notificações recebidas nos termos do número anterior à Comissão Executiva e/ou ao Conselho de Administração, conforme aplicável, para que procedam às respetivas aprovações, pareceres e apreciações.

A realização por entidade do Grupo Galp de Transações Relevantes com Partes Relacionadas depende de aprovação pela Comissão Executiva da Galp, ou, caso seja de valor igual ou superior a 20.000.000,00 euros, pelo Conselho de Administração.

As Transações Relevantes com Partes Relacionadas, independentemente do órgão competente para a sua aprovação, dependem de parecer prévio do Conselho Fiscal da Galp, o qual deve ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da receção da comunicação para o efeito.

Caso o Conselho Fiscal emita parecer prévio desfavorável, o órgão de administração competente da entidade do Grupo Galp pode decidir realizar a Transação Relevante com Parte Relacionada com fundamento justificado na prossecução do interesse social do Grupo Galp ou da entidade do Grupo Galp.

## Divulgação

As transações sujeitas aos procedimentos descritos nesta norma devem ser divulgadas ao mercado nos termos da legislação e/ou regras contabilísticas vigentes.

Devem, em qualquer caso, ser divulgadas ao público o mais tardar no momento em que forem realizadas as Transações Relevantes com Partes Relacionadas cujo valor seja igual ou superior a 2,5% do ativo consolidado do Grupo Galp, nos termos da legislação aplicável.

Estão isentas dos deveres previstos nesta norma, as seguintes transações ("Transações Isentas"):

- a) realizadas entre uma entidade do Grupo Galp e uma filial que se encontre em relação de domínio com a entidade do Grupo Galp relevante e desde que nenhuma Parte Relacionada tenha interesses nessa filial;
- b) relativas à remuneração dos administradores, ou a determinados elementos dessa remuneração;
- c) propostas a todos os acionistas nos mesmos termos em que a igualdade de tratamento de todos os acionistas e a proteção dos interesses da entidade do Grupo Galp sejam asseguradas.

## Definições

Para efeitos da presente norma, considera-se:

### Parte Relacionada:

- a) uma pessoa ou um membro íntimo da sua família<sup>5</sup> que:
  - (i) detenha o controlo ou controlo conjunto da entidade do Grupo Galp;
  - (ii) detenha uma influência significativa sobre entidade do Grupo Galp; ou
  - (iii) seja membro do pessoal-chave da gerência (membros do órgão de administração e primeiras linhas com responsabilidades de gestão) de entidade do Grupo Galp ou de uma empresa-mãe de entidade do Grupo Galp ("Key Persons");
- b) uma entidade que se encontre em algum das seguintes situações:
  - (i) uma entidade e a entidade do Grupo Galp sejam membros de um mesmo grupo (o que implica que as empresas-mãe e subsidiárias estejam relacionadas entre si);
  - (ii) uma entidade seja associada ou constitua um empreendimento comum de entidade do Grupo Galp (ou seja, associada ou constitua um empreendimento comum de um membro de um grupo a que pertence uma entidade do Grupo Galp);

---

<sup>5</sup> São aqueles membros da família que se espera possam influenciar ou ser influenciados por essa pessoa nos seus negócios com a entidade, incluindo:  
(a) os filhos e o cônjuge ou parceiro doméstico da pessoa em causa;  
(b) os filhos do cônjuge ou parceiro doméstico da pessoa em causa; e  
(c) os dependentes da pessoa em causa ou do seu cônjuge ou parceiro doméstico.

- (iii) uma entidade represente um empreendimento comum da entidade terceira e a entidade do Grupo Galp seja associada ou constitua um empreendimento comum da entidade terceira;
- (iv) uma entidade seja um plano de benefícios pós-emprego a favor dos colaboradores de entidade do Grupo Galp ou de uma entidade relacionada com entidade do Grupo Galp. Se a entidade do Grupo Galp for ela própria um plano desse tipo, os empregadores promotores são também relacionados com a entidade do Grupo Galp;
- (v) uma entidade seja controlada ou conjuntamente controlada por uma pessoa identificada na alínea a);
- (vi) uma entidade, ou qualquer entidade do mesmo grupo, que forneça serviços de prestação de pessoal-chave de gerência ao Grupo Galp;
- (vii) uma pessoa identificada na alínea a) (i) acima que detenha uma influência significativa sobre a entidade ou que seja membro do pessoal-chave da gerência da entidade (ou de uma sua empresa-mãe).

### **Transações de Atividade Corrente:**

Deverão ser consideradas como Transações de Atividade Corrente as seguintes transações:

- a) Transação com Parte Relacionada cujos termos e condições (incluindo preço) estejam de acordo com as transações habituais do Grupo Galp e sejam determinadas por fatores externos não controlados pelo Grupo Galp (por exemplo, transações realizadas em mercado regulamentado em linha com os preços de mercado em vigor);
- b) Todas as Transação com Parte Relacionada celebradas com instituições de crédito ou instituições financeiras, contanto que essas transações estejam em linha com as transações habituais do Grupo Galp e com os termos e condições de transações anteriores realizadas com as mesmas partes (por exemplo, renovações ou extensões de linhas de crédito existentes) ou aquelas cujos termos e condições não sejam menos favoráveis para o Grupo Galp do que os oferecidos por entidades que não sejam Partes Relacionadas;

- c) Transação com Parte Relacionada efetuadas pelo Grupo Galp relativamente às quais vigorem condições e/ou preços previamente estabelecidos e indistintamente aplicáveis a qualquer contraparte.

## **Transação com Parte Relacionada:**

Qualquer negócio ou ato jurídico que importe transferência de recursos, serviços ou obrigações entre uma entidade do Grupo Galp ("Transação") e sua Parte Relacionada, independentemente do pagamento de um preço.

## **Transação Relevante com Parte Relacionada:**

Qualquer Transação com Parte Relacionada que se encontre compreendida nas seguintes situações:

- a) Qualquer Transação cujo valor exceda 10.000.000,00 euros;
- b) Transações com um impacto significativo na atividade do Grupo Galp, em função da sua natureza ou importância estratégica, independentemente do respetivo valor;
- c) Transações realizadas, excepcionalmente, fora das condições normais de mercado independentemente do respetivo valor;
- d) Transações realizadas, excepcionalmente, fora da atividade corrente, independentemente do respetivo valor.

## Anexo 7 – Comunicação de Irregularidades

### Introdução

A Galp Energia, SGPS, S.A. (doravante “Galp”) baseia o exercício da sua atividade em princípios de lealdade, correção, honestidade, transparência e integridade, com pleno respeito pela Lei e pelas melhores práticas internacionais, dando particular atenção à criação de regulamentação interna das condutas concretizadoras destes princípios e à formação dos seus colaboradores nestes temas, no conjunto das empresas do Grupo.

A existência do Código de Ética e Conduta da Galp (“Código de Ética”) no Grupo Galp, constitui uma das principais medidas de implementação da cultura corporativa do Grupo Galp.

Por outro lado, constitui competência do Conselho Fiscal, enquanto órgão social responsável pela fiscalização da Sociedade, receber as comunicações de irregularidades apresentadas por colaboradores e demais partes interessadas da Galp, assim como registar, por escrito, as denúncias destes, bem como todas as verificações, fiscalizações e diligências efetuadas e os procedimentos definidos com vista à regularização das irregularidades detetadas.

A Comissão de Ética e Conduta (“CEC”) constitui a estrutura interna que, com independência e imparcialidade, e reporte ao Conselho Fiscal, é responsável pelo acompanhamento e esclarecimento de dúvidas acerca da aplicação do Código de Ética, monitorização da sua implementação, bem como pela receção e tratamento de informações transmitidas através da linha de ética Opentalk ao abrigo da presente norma, que respeitem a alegadas irregularidades ou infrações ao estipulado no Código de Ética ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados.

A presente norma sobre Comunicação de Irregularidades – Linha de Ética do Grupo Galp destina-se a concretizar as disposições do Código de Ética, em linha com as recomendações do código de governo societário do Instituto Português de Corporate Governance quanto à adoção de uma política de comunicação de irregularidades e às atribuições de controlo interno do órgão de fiscalização, assim como fazer parte integrante do plano de prevenção da corrupção ao abrigo do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

## Objeto e âmbito de aplicação

A presente norma visa permitir que qualquer parte interessada relacionada com a Galp, nomeadamente os seus colaboradores, membros de órgãos sociais, acionistas, investidores, clientes, fornecedores ou parceiros de negócio transmitam ao Conselho Fiscal, através de comunicação dirigida à CEC, o conhecimento ou fundadas suspeitas da ocorrência de quaisquer irregularidades ou situações de incumprimento do Código de Ética, ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados. Para efeitos da presente norma, consideram-se irregularidades todos os atos ou omissões, dolosos ou gravemente negligentes, que sejam imputados à conduta de colaboradores ou membros de órgãos sociais da Galp e Sociedades Participadas.

## Competência orgânica

No âmbito das suas competências, o Conselho Fiscal da Galp atua através da CEC, cujas competências, deveres e funcionamento são objeto de um regulamento próprio.

## Comunicação de irregularidades

A comunicação de irregularidades por qualquer parte interessada deve ser efetuada através do canal Opentalk, que tem ao dispor diversos meios de comunicação, devidamente identificados no website da Galp e intranet.

O canal de denúncia permite a apresentação e/ou o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Em todas as fases é garantida a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções.

As comunicações de irregularidades deverão conter uma descrição sobre todos os factos e informações que possam suportar a apreciação da irregularidade comunicada, ou elementos concretos que possam evitar, detetar ou prevenir uma irregularidade ou diminuir a sua probabilidade.

Para os efeitos previstos nesta norma, o contacto com a CEC deve ser realizado através dos canais de comunicação atrás referidos, sem prejuízo da possibilidade de a CEC, ou consultores externos expressamente designados para apoiar o trabalho da CEC, solicitar os contactos presenciais necessários ao apuramento das informações recebidas.

A Galp garante que nem o denunciante nem os titulares que forneçam informação no âmbito da investigação de comunicações de irregularidades serão sujeitos a qualquer ação de retaliação, intimidação ou discriminação, incluindo ação disciplinar ou retenção ou suspensão de pagamentos, salvo se se vier a apurar eventual responsabilidade dos mesmos na prática dos atos irregulares.

A utilização abusiva ou de má-fé do mecanismo de comunicação de irregularidades é suscetível de originar procedimento disciplinar ou judicial, conforme aplicável, caso a conduta o justifique conforme disposto no Código de Ética.

A Galp pratica os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia.

Não serão consideradas as reclamações apresentadas quanto à qualidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados.

## **Confidencialidade**

Cada processo de reporte de irregularidades será tratado como confidencial, ficando todas as pessoas com acesso à informação constante nos processos de alegadas irregularidades obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo.

Em razão da sua confidencialidade, apenas têm acesso aos processos de comunicação de irregularidades os membros do Conselho Fiscal, os membros da CEC e, numa base de estrita necessidade, os membros da Comissão Executiva e os colaboradores ou consultores externos expressamente designados para apoiar o trabalho da CEC e do Conselho Fiscal.

A Galp assegura que a identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias, estendendo-se esta obrigação a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda

que não responsável para a sua receção e tratamento. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial e é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

## Anexo 8 - Modelo de Governo

### Órgãos de Supervisão

