

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA DA GALP

1. Objeto

O presente regulamento estabelece as competências, deveres e regras de funcionamento da Comissão de Ética e Conduta da Galp (doravante "CEC"), prevista no Código de Ética e Conduta (doravante o "Código de Ética") do Grupo Galp.

2. Composição, mandato e funcionamento

- 2.1.** A CEC é composta por 3 (três) membros, com comprovados conhecimentos nas áreas de Ética e *Compliance*, auditoria e recursos humanos, nomeados pelo Conselho Fiscal, sendo o Presidente da CEC proposto pelo Presidente do Conselho de Administração, sendo um dos membros o responsável pela auditoria interna e o outro proposto pela Comissão Executiva.
- 2.2.** O mandato da CEC corresponde ao período do mandato do Conselho Fiscal da Galp.
- 2.3.** A CEC reúne com periodicidade trimestral e sempre que seja convocada pelo seu Presidente ou a pedido de dois dos seus membros.
- 2.4.** Todas as deliberações tomadas pela CEC são registadas em ata assinada por todos os membros presentes.
- 2.5.** Uma cópia de todas as atas será enviada ao Conselho Fiscal.

3. Competências

Compete à CEC, para além de outras funções atribuídas pelo Conselho Fiscal:

- a)** Monitorizar a implementação do Código de Ética e das normas internas que expressamente a ele se refiram e o desenvolvam;
- b)** Acompanhar e esclarecer dúvidas acerca da aplicação do Código de Ética e, em casos excecionais e devidamente justificados, validar situações de exceção na sua aplicação;
- c)** Proceder à receção e tratamento de informações transmitidas ao abrigo do Procedimento de Comunicação de Irregularidades, em vigor na Galp e Sociedades Participadas, 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, nos domínios da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos, da auditoria, da luta contra a corrupção e do crime bancário e financeiro;

- d)** Promover a formação dos colaboradores em matérias de ética e conduta.

4. Tratamento da informação

4.1. No âmbito do tratamento de informações transmitidas à CEC ao abrigo do Procedimento de Comunicação de Irregularidades, compete a esta Comissão:

- a)** Receber e apreciar as informações a ela remetidas;
- b)** Assegurar a manutenção de um registo de todos os processos recebidos e respetivo tratamento;
- c)** Encetar as diligências necessárias de modo a confirmar a informação recebida;
- d)** Emitir um relatório preliminar acerca dos factos reportados à CEC;
- e)** Proceder à instrução dos processos de averiguação;
- f)** Emitir um relatório final de averiguação dirigido ao Conselho Fiscal.

4.2. O registo escrito de cada processo deve conter os seguintes dados:

- a)** Número sequencial do processo;
- b)** Data da receção da informação;
- c)** Modo de transmissão da informação;
- d)** Identidade do denunciante e do denunciado;
- e)** Descrição sintética dos factos comunicados;
- f)** Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de análise preliminar da informação;
- g)** Decisão preliminar;
- h)** Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de averiguação;
- i)** Decisão final, medidas tomadas ou propostas;

j) Data da conclusão do processo.

5. Análise preliminar da informação

- 5.1.** As comunicações recebidas cuja matéria não constitua irregularidade nos termos do número 2.2 do Procedimento de Comunicação de Irregularidades serão objeto de arquivamento liminar e comunicação da decisão ao respetivo autor.
- 5.2.** Caso se confirme que a comunicação recebida respeita a alegada irregularidade a CEC decidirá pelo prosseguimento do processo através da abertura e instrução de um processo de averiguação.
- 5.3.** A CEC pode recorrer à contratação dos serviços necessários para a adequada instrução dos processos de averiguação.

6. Instrução do processo de averiguação

- 6.1.** Caso a informação recebida seja plausível, consistente e credível, a CEC iniciará a instrução do respetivo processo de averiguação, definindo as diligências a realizar e os demais termos do processo.
- 6.2.** A CEC procede ao registo por escrito das diligências tomadas e dos procedimentos definidos ou propostos com vista à resolução das alegadas irregularidades.

7. Conclusão do processo de averiguação

Após a conclusão do processo de averiguação, a CEC elaborará e remeterá ao Conselho Fiscal um relatório final devidamente fundamentado, do qual constará a apreciação, avaliação e proposta de decisão final sobre a matéria objeto de averiguação, bem como as propostas de medidas a tomar, nomeadamente:

- a)** Arquivamento do processo, com destruição da informação comunicada e recolhida;
- b)** Proposta aos órgãos ou entidades competentes de medidas ou ações adequadas à regularização das irregularidades comunicadas e comprovadas na averiguação, incluindo:
 - (i)** Alterações aos processos, procedimentos e métodos de controlo ou políticas da Galp;
 - (ii)** Comunicação e/ou apresentação de propostas ou recomendações a outras entidades ou órgãos competentes, internos ou externos;

- (iii) Cessação de relações contratuais;
- (iv) Instauração de processo disciplinar ou de suspensão ou perda da qualidade de membro de órgão social;
- (v) Propositura de ação judicial, apresentação de denúncia penal ou de medida de natureza análoga.

8. Reporte de informação

Semestralmente, a CEC enviará um relatório ao Presidente do Conselho de Administração, ao Presidente da Comissão Executiva e ao Conselho Fiscal da Galp com o relato das comunicações recebidas, dos procedimentos adotados e das ações ou medidas propostas, bem como com a análise da aplicação e desempenho do Código de Ética ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados.

9. Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado na reunião de Conselho Fiscal de 7 de novembro de 2019, entrando em vigor no prazo de 10 dias.