

energia cria energia



**Norma Transversal - Regulamento**

**NT-R-023**

---

# **GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

---

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 2018-10-26

## Índice

<b>1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. REGRAS</b>	<b>4</b>
<b>3. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO</b>	<b>6</b>
<b>4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES</b>	<b>7</b>
<b>5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b>	<b>7</b>
<b>6. PERIODICIDADE E CONTROLO DE REVISÕES</b>	<b>7</b>
<b>7. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I – LISTA EXEMPLIFICATIVA DE CONFLITOS DE INTERESSES</b>	<b>9</b>

## 1. Objeto e âmbito de aplicação

**1.1** Os colaboradores devem prevenir ou evitar conflitos de interesses, diretos ou indiretos, atuais ou potenciais, ou quando tal não seja possível, reportar e tratar os conflitos de forma ética e responsável. Para efeitos da presente norma, considera-se conflito de interesses as situações em que a prevalência dos interesses do colaborador, das suas Partes Relacionadas<sup>1</sup> ou de outros terceiros (i) prejudique os interesses da Galp, e (ii) influencie indevidamente o juízo, ações ou tomada de decisões pelo colaborador no âmbito das funções que desempenha na Galp e (iii) possa resultar (a) na criação de uma vantagem injusta para o próprio colaborador, suas Partes Relacionadas ou para outro terceiro, incluindo ganhos financeiros em resultado de acesso a informação comercialmente sensível; ou (b) em danos reputacionais e comprometimento da credibilidade da Galp; ou (c) em consequências legais ou regulatórias desfavoráveis para a Galp.

O conflito de interesses pode ser: i) atual – quando o colaborador experiencia uma situação de conflito de interesses presente e real; ii) potencial – quando o colaborador se encontra numa situação da qual pode resultar um conflito de interesses; ou iii) aparente – quando exista a perceção de que o colaborador se encontra numa situação de conflito de interesses (mesmo que efetivamente não esteja).

O Anexo I a esta norma contém uma lista exemplificativa de situações de conflito de interesses.

**1.2** São considerados colaboradores para os efeitos desta norma, (i) as pessoas que possuam um vínculo laboral com qualquer entidade do Grupo Galp, e (ii) os titulares de cargos de administração em qualquer entidade do Grupo Galp.

**1.3** Estão abrangidas no âmbito de aplicação desta norma todos os colaboradores de Unidades Organizacionais (UO) do grupo Galp e de sociedades participadas ou outras entidades em que a Galp detenha o controlo da sua gestão (“entidades do grupo Galp”), englobando todas as geografias em que o Grupo opera.

**1.4** Os colaboradores designados pela Galp para cargos de administração nas entidades acima referidas devem assegurar a aprovação e adoção da presente norma pelos respetivos órgãos de administração.

---

<sup>1</sup> **Parte Relacionada:**

- a) O cônjuge do/a colaborador/a ou seu parceiro/a que com ele/a coabite durante, pelo menos, um ano;
- b) Filhos;
- c) Outros familiares do/a colaborador/a, que com ele/a coabitem durante, pelo menos, um ano; ou
- d) Uma pessoa coletiva, (i) cujas responsabilidades de gestão sejam exercidas pelo/a colaborador/a ou por pessoa referida nas alíneas a), b) e c), (ii) que seja, direta ou indiretamente, controlada pelo/a colaborador/a.

## NT-R-023 | Gestão de Conflitos de Interesses

**1.5** Os colaboradores designados pela Galp para cargos de administração nas empresas associadas ou nas *Joint Ventures* em que a Galp não detenha o controlo da sua gestão devem promover nessas sociedades ou *Joint Ventures* as medidas conducentes ao reconhecimento e adoção das regras e procedimentos estabelecidos na presente norma ou de natureza equivalente.

**1.6** Os colaboradores de entidades do grupo Galp devem assegurar que o conteúdo da presente norma é conhecido e observado por agentes, mandatários, ou consultores que atuem em nome de entidade do grupo Galp quando sejam responsáveis funcionais por tal relação de agência, mandato ou consultoria.

## 2. Regras

**2.1** Os colaboradores devem (i) reconhecer as situações de conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes com a Galp, (ii) prevenir ou evitar a criação de tais situações, (iii) reportar as referidas situações, e (iv) proceder ao seu adequado tratamento, para mitigar os riscos que delas possam decorrer para a Galp, nos seguintes termos:

### 2.1.1 Reconhecer:

**2.1.1.1** Os colaboradores devem **reconhecer** quando estejam, possam vir a estar ou possam ser percebidos como estando perante uma situação que configure conflito de interesses.

**2.1.1.2** Caso tenham dúvidas sobre se se enquadram, ou não, numa destas situações, os colaboradores devem consultar os seus responsáveis hierárquicos imediatos.

**2.1.1.3** Os colaboradores com responsabilidade de chefia devem auxiliar os colaboradores da sua equipa na identificação, triagem preliminar e tratamento de situações de conflito de interesse, devendo remeter o assunto à Direção de Assuntos Jurídicos e Governance para esclarecimento de quaisquer dúvidas.

### 2.1.2 Prevenir/Evitar:

**2.1.2.1** Os colaboradores devem **prevenir/evitar** situações de conflito de interesses com a Galp.

**2.1.2.2** Os colaboradores devem ainda abster-se de utilizar influência sobre alguém que saibam estar em situação de conflito de interesses, com vista a obterem alguma vantagem para si ou para terceiro.

**2.1.2.3** A Galp e as entidades do grupo Galp devem tomar as seguintes medidas com vista a prevenir/evitar conflitos de interesses:

## NT-R-023 | Gestão de Conflitos de Interesses

- a) obter previamente à contratação de colaboradores um reporte dos respetivos conflitos de interesse atuais e potenciais;
- b) evitar previamente situações de conflito de interesses decorrentes de movimentação interna de colaboradores;
- c) evitar a contratação de pessoa anteriormente pertencente à categoria de Pessoas Politicamente Expostas (PEP)<sup>2</sup> para assumir funções que envolvam alguma relação, direta ou indireta, com um tema que esta tenha tutelado nos 24 meses antecedentes.

### 2.1.3 Reportar:

**2.1.3.1** Os colaboradores devem reportar ao seu responsável hierárquico imediato os eventuais conflitos de interesses atuais e potenciais que lhes estejam associados através de plataforma informática disponível para o efeito.

**2.1.3.2** Caso ocorra uma alteração à informação reportada ou uma nova situação de conflito de interesses, os colaboradores devem reportar, através de plataforma informática disponível para o efeito, essa alteração no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do fato gerador do conflito de interesses.

**2.1.3.3** Os colaboradores que tenham conhecimento de uma situação de conflito de interesses que represente um risco para a Galp e que tenham fundadas suspeitas de que não tenha sido reportada conforme previsto na presente norma devem comunicar o facto à Comissão de Ética e Conduta através do e-mail [opentalk@galp.com](mailto:opentalk@galp.com), nos termos do disposto no Procedimento para a Comunicação de Irregularidades.

### 2.1.4 Tratar:

#### <sup>2</sup> **Pessoas Politicamente Expostas (PEP's)**

Pessoas singulares que desempenham, ou desempenharam nos últimos 12 meses, em qualquer país ou jurisdição, as seguintes funções públicas proeminentes de nível superior:

i) Chefes de Estado, chefes de Governo e membros do Governo, designadamente ministros, secretários e subsecretários de Estado ou equiparados; ii) Deputados; iii) Juizes do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo, do Tribunal de Contas, e membros de supremos tribunais, tribunais constitucionais e de outros órgãos judiciais de alto nível de outros estados e de organizações internacionais; iv) Representantes da República e membros dos órgãos de governo próprio de regiões autónomas; v) Provedor de Justiça, Conselheiros de Estado, e membros da Comissão Nacional da Proteção de Dados, do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, da Procuradoria-Geral da República, do Conselho Superior do Ministério Público, do Conselho Superior de Defesa Nacional, do Conselho Económico e Social, e da Entidade Reguladora para a Comunicação Social; vi) Chefes de missões diplomáticas e de postos consulares; vii) Oficiais Gerais das Forças Armadas em efetividade de serviço; viii) Presidentes e vereadores com funções executivas de câmaras municipais; ix) Membros de órgãos de administração e fiscalização de bancos centrais, incluindo o Banco Central Europeu; x) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de institutos públicos, fundações públicas, estabelecimentos públicos e entidades administrativas independentes, qualquer que seja o modo da sua designação; xi) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de entidades pertencentes ao setor público empresarial, incluindo os setores empresarial, regional e local; xii) Membros dos órgãos executivos de direção de partidos políticos de âmbito nacional ou regional; xiii) Diretores, diretores-adjuntos e membros do conselho de administração ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;

## NT-R-023 | Gestão de Conflitos de Interesses

**2.1.4.1** Os colaboradores em relação aos quais tenha sido identificada uma situação de conflito de interesses atual devem abster-se de debater, votar, tomar decisões, dar opiniões, fazer parte ou exercer influência em processos de tomada de decisão diretamente relacionados com essa situação de conflito de interesses.

**2.1.4.2** Os colaboradores em situação de conflito de interesses potencial devem tratar adequadamente essa situação, solicitando ao seu responsável hierárquico imediato a definição das medidas de mitigação apropriadas para evitar que o conflito se materialize, mediante consulta prévia da Direção de Assuntos Jurídicos e Governance.

**2.1.4.3** Caso os colaboradores não concordem com a recomendação feita, poderão expor o caso à Comissão de Ética e Conduta para decisão final desta.

### 3. Consequências do não cumprimento

Sem prejuízo dos procedimentos criminais, civis e laborais aplicáveis, o não cumprimento da presente norma importará a adoção de diligências tidas por adequadas por parte da Comissão de Ética e Conduta, que poderão incluir, entre outras, medidas de mitigação do conflito de interesses identificado, ou recomendações de adoção de sanções por parte do Conselho Fiscal.

## 4. Matriz de Responsabilidades

Tarefa	Membro de órgãos sociais de empresas do Grupo Galp	Agentes/Mandatários/Consultores atuando em nome da Galp	Colaborador	Direção de Pessoas	Colaborador com funções de chefia	Compliance	Comissão de ética e conduta	Country Managers	Gabinete da Presidência
Conhecer e respeitar a norma	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Reconhecer o conflito de interesses	X	x	X		X	X	X	X	
Esclarecer dúvidas com responsável hierárquico			X		X			X	
Evitar conflitos de interesses	X	x	X		X			X	
Evitar a contratação de pessoa anteriormente pertencente à categoria de politicamente exposta (PEP) para assumir funções que este tenha tutelado nos últimos 36 meses				X		X			
Abster-se de tomar decisões ou influenciar decisões ou pareceres relacionados com um conflito de interesse previamente identificado	X	X	X		X			X	
Dar orientação sobre Conflito de Interesses aos destinatários da norma						X			
Abster-se de aceitar ofertas que possam criar uma limitação à sua objetividade e imparcialidade em processos de decisão, atuais ou futuros, em que sejam responsáveis X ou nos quais tenham poder de influenciar a decisão		x	X		X			x	
Reportar à Comissão de Ética e Conduta situação de conflito de interesses que se suspeite não ter sido reportada	X	X	X		X	X		x	
Mitigar conflito de interesse potencial ou quando tal não seja possível cessar a situação de conflito					X	X	X	X	
Decidir a final sobre a existência ou não de conflito de interesses bem como sobre a medida de recomendação a aplicar							X		
Dar orientação ao Colaborador pelo qual se é responsável hierárquico sobre como reconhecer, evitar, reportar e tratar conflitos de interesses e consultar para o efeito a área de Compliance caso subsistam dúvidas					X				
Atualizar a norma e realizar avaliações de eficácia						X			
Identificar riscos e necessidades de formação específicas e genericamente garantir a adaptação da presente norma às especificidades locais da geografia onde se encontram						X		X	
Deliberar sobre recomendação da Direção de Assuntos Jurídicos e Governance relativa a uma situação de conflito de interesses previamente reportada							X		
Adopção de medidas de mitigação do conflito de interesses previamente identificado, ou promoção de sanções.							X		

## 5. Proteção de dados pessoais

Ao tratamento dos dados pessoais a que haja lugar por efeito da aplicação da presente norma aplicar-se-ão os princípios gerais constantes da NT-R-019 | Proteção de Dados Pessoais.

## 6. Periodicidade e controlo de revisões

A Direção de Assuntos Jurídicos e Governance assegura que a presente norma é atualizada sempre que necessário em face de uma avaliação da sua eficácia, sendo periodicamente sujeita a verificação da adequabilidade, em prazo não superior a três anos.

## **7. Disposições finais e transitórias**

A presente norma entra em vigor no 20.º dia útil seguinte ao da sua publicação no mygalp, aplicando-se a todos os processos de tomada de decisão que se iniciem após a sua entrada em vigor.



## Anexo I – Lista exemplificativa de Conflitos de Interesses

- Colaboradores Galp com capacidade de influência ou decisão na contratação com entidade na qual o próprio ou parte relacionada tenham trabalhado nos 12 meses anteriores ou em que detenham participação superior a 2%;
- Colaboradores Galp com capacidade de influência ou decisão na contratação com Pessoa Relacionada ou entidade detida por Pessoa Relacionada;
- Exercício simultâneo de funções na Galp e em entidade com capacidade de decisão sobre interesses da Galp;
- Colaboradores Galp exercendo em simultâneo funções na Galp e em entidade cujo objeto/atividades sejam concorrentes com os da Galp;
- Aceitação de ofertas, brindes, hospitalidade ou entretenimento por parte de parceiros de negócio, concorrentes, fornecedores ou clientes Galp que possam afetar a imparcialidade/objetividade de colaboradores que tenham capacidade de influência ou decisão em temas do interesse do terceiro, nos termos das normas internas do Grupo Galp que dispõem sobre a presente matéria;
- Contratação de pessoa anteriormente pertencente à categoria de PEP para assumir funções que envolvam alguma relação, direta ou indireta, com matéria que este tenha tutelado nos últimos 24 meses;
- Contratação de Pessoa Relacionada com PEP quando este último tenha capacidade de decisão ou possa exercer influência em tema do interesse da Galp;
- Colaboradores com dívidas (monetárias ou não) perante terceiro que tenha celebrado, ou seja expectável que venha a celebrar, uma transação comercial com a Galp relativamente à qual o colaborador tenha capacidade de influência ou decisão.
- Colaborador ou Pessoa Relacionada que realize a título individual transacção comercial com qualquer entidade que seja ou procure ser um cliente, vendedor ou parceiro do Grupo Galp criando dessa forma aparência de tratamento preferencial.