

energia cria energia

galp



Norma Transversal - Regulamento

NT-R-023

GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

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

Índice

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

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 Relacionadas¹ 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.

¹ **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)² 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, nos termos do disposto no Procedimento para a Comunicação de Irregularidades.

2.1.4 Tratar:

² **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 Direcção 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 Direcção 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.