

# Regulamento da Comissão Executiva da Galp Energia, SGPS, S.A.

Maio 2023

## **ARTIGO 1.º**

### **Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à organização e funcionamento da Comissão Executiva da Galp Energia, SGPS, S.A. (“Galp” ou “Sociedade”) e as regras de conduta que devem ser observadas pelos seus membros, em cumprimento do disposto no artigo 18.º, n.º 6, dos respetivos Estatutos e no artigo 7.º n.º 10 do Regulamento do Conselho de Administração.

## **ARTIGO 2.º**

### **Funções e conduta da Comissão Executiva**

1. Sem prejuízo das matérias que competem exclusivamente aos acionistas reunidos em Assembleia Geral e ao Conselho de Administração, a Comissão Executiva é o órgão responsável pela gestão corrente da atividade da Sociedade e, através da emissão de instruções vinculativas, pela gestão corrente da atividade das sociedades direta e indiretamente dominadas - pela Sociedade, exercendo, para ambos os efeitos, todos os poderes de gestão necessários ou convenientes para o exercício das atividades da Sociedade e das sociedades dominadas pela Sociedade, que não se encontrem excluídos no ato de delegação de competências aprovado pelo Conselho de Administração.
2. A Comissão Executiva desenvolve a sua atividade de acordo com critérios de eficiência e racionalidade e com as orientações gerais adotadas pelo Conselho de Administração, atendendo ao interesse da Sociedade e dos seus acionistas, para este efeito considerados no seu conjunto e não individualmente, sem prejuízo da ponderação dos interesses de outros *stakeholders*, incluindo os credores, os colaboradores, os clientes e os membros das comunidades em que o Grupo atua, cumprindo em todas as circunstâncias a legislação aplicável, e atuando em conformidade com os valores e modelos de conduta geralmente aceites no mercado.

## **ARTIGO 3.º**

### **Composição da Comissão Executiva**

1. A Comissão Executiva é constituída por cinco, seis ou sete administradores com reconhecidas competências de gestão de empresas e comprovada experiência profissional.
2. O Conselho de Administração designa o Presidente da Comissão Executiva (CEO) e os restantes membros.
3. A composição dos Conselhos de Administração das seguintes sociedades participadas é integrada, no todo ou em parte, por membros da Comissão Executiva:
  - a) Petrogal, S.A.;
  - b) Galp New Energies, S.A.;
  - c) Galp Energia, E&P, B.V.;
  - d) Petrogal Brasil, S.A.

## **ARTIGO 4.º**

### **Competências da Comissão Executiva**

Sem prejuízo das demais competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, compete à Comissão Executiva:

- a) A gestão corrente da Sociedade nos termos do ato de delegação de poderes em vigor em cada momento; e
- b) O dever de iniciativa e proposta ao Conselho de Administração relativamente às matérias constantes dos artigos 2.º e 12.º do Regulamento do Conselho de Administração.

## **ARTIGO 5.º**

### **Competências do Presidente da Comissão Executiva**

1. Sem prejuízo das demais competências previstas nas disposições legais e estatutárias aplicáveis, compete ao Presidente da Comissão Executiva:

- a) Representar a Sociedade em juízo e fora dele;
- b) Representar a Comissão Executiva;
- c) Convocar e dirigir as reuniões da Comissão Executiva;
- d) Distribuir entre os membros da Comissão Executiva responsabilidades específicas em áreas de atuação relativas aos negócios e atividades da Sociedade e das sociedades dominadas ou participadas pela Sociedade em conformidade com as orientações recebidas do Conselho de Administração;
- e) Coordenar a atividade da Comissão Executiva, distribuindo entre os seus membros a preparação ou acompanhamento dos assuntos concretos que sejam objeto de apreciação ou decisão pela Comissão Executiva;
- f) Zelar pela correta execução das deliberações da Comissão Executiva;
- g) Informar com antecedência razoável a agenda das reuniões da Comissão Executiva, ao gabinete do Presidente do Conselho de Administração e, quando aplicável, ao membro do Conselho de Administração especialmente designado para assistir às reuniões da Comissão Executiva;
- h) Assegurar a oportuna prestação de toda a informação relevante, mediante pedido, ao Presidente do Conselho de Administração e quaisquer dois outros membros do Conselho de Administração não executivos, relativamente à atividade e deliberações da Comissão Executiva, em conformidade com o disposto no artigo 7.º, n.º 12, do Regulamento do Conselho de Administração;
- i) Assegurar o cumprimento dos limites da delegação de poderes da Comissão Executiva e dos deveres de colaboração e informação perante o Conselho de Administração.

2. O Presidente da Comissão Executiva é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Secretário da Sociedade, competindo a este último:
  - a) Apoiar o Presidente da Comissão Executiva no exercício das respetivas funções;
  - b) Participar nas reuniões da Comissão Executiva com vista a que o respetivo desempenho seja conforme com a legislação aplicável, com os Estatutos da Sociedade, com o regulamento do Conselho de Administração e com o presente Regulamento;
  - c) Organizar as reuniões da Comissão Executiva e estabelecer os sistemas de suporte ao seu funcionamento;
  - d) Elaborar e distribuir a convocatória das reuniões da Comissão Executiva e respetiva documentação preparatória, de acordo com os assuntos que hajam sido indicados para esse efeito pelo respetivo Presidente;
  - e) Assegurar que o Presidente do Conselho de Administração, o membro do Conselho de Administração especialmente designado para assistir às reuniões da Comissão Executiva, quando aplicável, e o Presidente do Conselho Fiscal, têm acesso às convocatórias das reuniões da Comissão Executiva, com a antecedência estipulada neste regulamento, e às respetivas atas, e a outras matérias consideradas relevantes para o bom desempenho das atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração;
  - f) Assegurar aos membros dos órgãos de administração e de fiscalização o acesso a toda a informação necessária para a avaliação do desempenho, da situação e das perspetivas de desenvolvimento da sociedade, incluindo, designadamente, as atas, a documentação de suporte às decisões tomadas, as convocatórias e o arquivo das reuniões da Comissão Executiva, sem prejuízo do acesso a quaisquer outros documentos ou pessoas a quem possam ser solicitados esclarecimentos.
  - g) Certificar a tomada de deliberações pela Comissão Executiva, promovendo a sua divulgação interna ou externa, nos casos aplicáveis, bem como elaborar a ata de cada reunião.
3. O Secretário está vinculado a dever de confidencialidade relativamente às matérias examinadas nas reuniões em que estiver presente, bem como aos factos e informações de que tome conhecimento no exercício das suas funções, mantendo-se tal dever mesmo após a respetiva cessação de funções.

## **ARTIGO 6.º**

### **Convocatória da Comissão Executiva**

1. A Comissão Executiva reúne sempre que convocada pelo Presidente da Comissão Executiva para esse efeito, ou por solicitação de dois membros da Comissão Executiva, devendo reunir ordinariamente uma vez por semana ou de acordo com o calendário anual aprovado, exceto se o Presidente da Comissão Executiva entender não se justificar a sua realização.
2. A convocatória de cada reunião é preparada pelo Secretário da Sociedade e aprovada pelo Presidente da Comissão Executiva, com base nas propostas de agendamento que sejam formuladas por qualquer administrador executivo, sendo enviada com, pelo menos, 48 horas de antecedência, por meios eletrónicos.
3. O Presidente da Comissão Executiva pode, em caso de urgência ou necessidade, convocar a Comissão Executiva sem observar a antecedência prevista no número anterior.

4. A informação referente a quaisquer assuntos que sejam incluídos na ordem de trabalhos de qualquer reunião da Comissão Executiva, bem como a respetiva documentação de apoio, deve ser enviada ao Secretário da Sociedade, acompanhada da competente proposta de deliberação, em tempo útil a poder ser incluída na convocatória.
5. Os assuntos que integrem a ordem de trabalhos das reuniões da Comissão Executiva são organizados em três categorias:
  - a) **Categoria A** – respeita a assuntos que, pelo seu relevo estratégico, operacional, económico, financeiro ou jurídico, ou ainda que nos termos da delegação de poderes da Comissão Executiva, devem ser obrigatoriamente objeto de discussão e deliberação na reunião;
  - b) **Categoria B** – respeita a assuntos informativos ou preparatórios de futuras propostas de deliberação, não exigindo a aprovação imediata de uma deliberação, mas assumindo relevo para efeitos de análise e discussão pela Comissão Executiva;
  - c) **Categoria C** – respeita a assuntos de expediente geral ou com menor relevo, nomeadamente de natureza administrativa ou de rotina, que não carecem de discussão expressa, sendo discutidos apenas se solicitado por algum dos administradores executivos e registados em ata nos termos propostos mesmo quando não sejam expressamente discutidos.
6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer administrador executivo pode, até ao término da reunião, solicitar ao Presidente da Comissão Executiva que sejam aditados à ordem de trabalhos assuntos de especial relevância ou urgência que não tenha sido possível agendar dentro do prazo.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as deliberações tomadas em reunião da Comissão Executiva sem que tenha sido cumprido o prazo de convocatória consideram-se válidas se estiverem presentes ou representados na reunião todos os seus membros.
8. O Presidente da Comissão Executiva informará regularmente o Presidente do Conselho de Administração e, quando aplicável, o membro não executivo do Conselho de Administração especialmente designado para assistir às reuniões da Comissão Executiva de quaisquer matérias que considere relevantes para o bom desempenho das atribuições e responsabilidades do Conselho de Administração.
9. Os membros da Comissão Executiva, quando solicitados por outros membros dos órgãos sociais, devem prestar, em tempo útil e de forma adequada ao pedido, as informações por aqueles requeridas.

## **ARTIGO 7.º**

### **Reuniões da Comissão Executiva**

1. Para que a Comissão Executiva possa reunir é necessária a presença da maioria dos seus membros em exercício de funções.
2. O administrador executivo que, por razões atendíveis, não possa participar em determinada reunião pode fazer-se representar por outro administrador executivo, conferindo poderes por escrito, no sentido de este poder representar o primeiro para todos os efeitos, mediante carta ou email dirigido ao Presidente da Comissão Executiva, que só pode ser utilizado na reunião a que respeite.
3. Cada administrador executivo só pode representar um administrador executivo.
4. Os membros da Comissão Executiva que não estejam presentes na reunião e não pretendam fazer-se representar por outro administrador executivo podem, em caso de deliberação considerada urgente pelo Presidente da Comissão Executiva, expressar o seu voto por correspondência postal ou eletrónica a este dirigida ou através de meios disponibilizados em plataforma eletrónica, sendo apenas válido para tal reunião.

5. As reuniões da Comissão Executiva podem realizar-se com recurso a meios telemáticos, sendo assegurado o registo do seu conteúdo em ata.
6. Em caso de falta por qualquer administrador executivo a mais de 20% (vinte por cento) das reuniões da Comissão Executiva realizadas no exercício, o Presidente da Comissão Executiva deve informar o Conselho de Administração, transmitindo as razões que lhe hajam sido comunicadas para tais faltas.
7. O Conselho de Administração poderá, em face das faltas comunicadas, substituir o membro da Comissão Executiva em causa por outro administrador, passando aquele a administrador não executivo.

## **ARTIGO 8.º**

### **Deliberações e participação na Comissão Executiva**

1. As deliberações da Comissão Executiva são validamente tomadas por maioria simples dos votos emitidos.
2. Em caso de necessidade para assegurar a tempestividade de uma deliberação, a Comissão Executiva pode deliberar por voto escrito, podendo a deliberação ser tomada mediante correspondência postal ou eletrónica ou através de plataforma eletrónica.
3. No caso previsto no número anterior, o sentido de voto de cada administrador deve ser transmitido em prazo razoável fixado pelo Presidente da Comissão Executiva em cada caso, de harmonia com a urgência e complexidade do assunto da deliberação.
4. Os administradores executivos podem emitir declaração justificativa do seu voto, a qual é registada no competente livro de atas.
5. A execução das deliberações tomadas em reunião da Comissão Executiva é diretamente acompanhada pelo administrador executivo com competências específicas em relação à área de atividade a que respeitem.
6. De acordo com os preceitos legais aplicáveis relativos ao relacionamento entre os membros não executivos do Conselho de Administração e a Comissão Executiva, nomeadamente no que respeita ao acompanhamento pelos membros não executivos da atividade da Comissão Executiva, nos termos do artigo 407.º, n.º 8 do Código das Sociedades Comerciais, é assegurado ao Presidente do Conselho de Administração e a um membro especialmente designado para o efeito pelo Conselho de Administração o direito de assistência às reuniões da Comissão Executiva.
7. O Chefe de Gabinete do Presidente do Conselho de Administração pode igualmente assistir, sem direito de intervenção, às reuniões da Comissão Executiva.
8. Podem ser chamados a participar nas, ou em parte das reuniões da Comissão Executiva, outros quadros e colaboradores da Sociedade e administradores, quadros e colaboradores de outras sociedades do Grupo Galp Energia, bem como consultores, peritos ou outras entidades, sempre que qualquer administrador executivo entenda justificado ao bom andamento dos trabalhos.
9. O Presidente da Comissão Executiva deve assegurar que quaisquer pessoas que sejam autorizadas a assistir às reuniões da Comissão Executiva assumem o compromisso de manter confidencialidade sobre as matérias examinadas nas reuniões em que estejam presentes, bem como sobre os factos e informações de que tomem conhecimento, nos mesmos termos exigidos aos membros da Comissão Executiva.

## **ARTIGO 9.º**

### **Atas**

1. O Secretário da Sociedade elabora em relação a cada reunião da Comissão Executiva minuta de ata que contenha as propostas apresentadas, as deliberações tomadas e, caso existam, as declarações de voto feitas por qualquer membro durante a reunião.

2. Quando numa reunião da Comissão Executiva devam ser tratados assuntos que digam respeito a matérias de administração das sociedades identificadas no artigo 3.º, n.º 4, compete ao Secretário da Sociedade assegurar a comunicação das deliberações como instruções vinculantes às referidas sociedades.
3. As atas são lavradas em conformidade com as disposições legais aplicáveis e devem ser assinadas por todos os administradores executivos que participaram na reunião e pelo Secretário da Sociedade.

## **ARTIGO 10.º**

### **Disposições finais**

1. A Comissão Executiva interpreta este Regulamento em obediência e conformidade com as disposições legais e estatutárias aplicáveis, com as deliberações do Conselho de Administração, e com as melhores práticas identificadas no conjunto das empresas que constituem o *peer group* da Galp Energia.
2. É aplicável aos membros da Comissão Executiva e às respetivas reuniões as regras de confidencialidade estabelecidas no artigo 15.º do Regulamento do Conselho de Administração.
3. Nas situações não previstas no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições relevantes do Regulamento do Conselho de Administração.
4. A introdução de modificações ao presente Regulamento requer a sua aprovação por uma maioria de dois terços dos membros da Comissão Executiva em exercício de funções e a subseqüente aprovação pelo Conselho de Administração.
5. O presente Regulamento é divulgado no sítio da Sociedade na internet.
6. O presente Regulamento, aprovado na reunião da Comissão Executiva e na reunião do Conselho de Administração realizadas no dia 3 de maio de 2023, entra imediatamente em vigor para o mandato relativo ao quadriénio de 2023-2026.

[galp.com](http://galp.com)

