



*Conselho Geral e de Supervisão*

**REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS A ADOPTAR EM MATÉRIA DE  
COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Aprovado em 24 de Janeiro de 2019**



## ÍNDICE

1. Enquadramento	3
2. Âmbito de aplicação	3
3. Direitos e Garantias	3
4. Procedimentos para recepção de comunicações de irregularidades	4
5. Confirmação Inicial	5
6. Investigação	5
7. Conclusão do processo e Decisão	6
8. Supervisão e Reporte	6
9. Disposições finais	7
10. Divulgação	7
ANEXO A - Contactos para a Comunicação de Irregularidades	8
ANEXO B - Tratamento de Dados Pessoais	9



## 1. Enquadramento

O Conselho Geral e de Supervisão (CGS), enquanto órgão de fiscalização da EDP – Energias de Portugal, S.A. (EDP ou Sociedade), e a Comissão para as Matérias Financeiras/Comissão de Auditoria (“Comissão”; “CMF/CAUD” ou “CMF”), enquanto comissão especializada deste órgão para o exercício das funções que lhe estão legal e estatutariamente atribuídas, promovem o acompanhamento de forma permanente e a avaliação dos procedimentos internos relativos a matérias contabilísticas e de auditoria, bem como da avaliação da eficácia do sistema de gestão de risco, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna, incluindo a receção e tratamento de queixas e dúvidas relacionadas, oriundas ou não de colaboradores.

Os mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades, abrangidos pelo presente Regulamento, observam as normas de protecção de dados em vigor<sup>1</sup>, bem como as normas de segurança da informação.

## 2. Âmbito de aplicação

**2.1. Matérias cobertas** - O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis aos mecanismos e procedimentos de receção, tratamento e resolução de comunicações de irregularidades recebidas pela Sociedade, em matérias de (i) contabilidade, (ii) controlos contabilísticos internos, (iii) auditoria, (iv) queixas, denúncias ou outras irregularidades e (v) luta contra a corrupção, crime bancário e financeiro, que lhe tenham sido comunicadas por accionistas, colaboradores, ROC/SROC da Sociedade ou outros.

**2.2. Matérias excluídas** - As comunicações apresentadas que excedam o âmbito das “matérias cobertas”, identificadas no ponto anterior, deverão ser encaminhadas para os serviços competentes.

**2.3. Carácter voluntário** - O presente Regulamento tem subjacente um regime de comunicação voluntária de irregularidades.

## 3. Direitos e Garantias

**3.1. Proibição de retaliação** - A Sociedade não poderá demitir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, despromover, transferir ou de outro modo tomar alguma acção disciplinar ou retaliatória relacionada com os termos e condições do contrato de trabalho de um trabalhador, agente ou representante da Sociedade, na medida em que essa pessoa,

---

<sup>1</sup> Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e Lei nº 67/98, de 26 de Outubro, alterada pela Lei nº 103/2015, de 24 de Agosto.



legalmente, comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.

**3.2. Utilização abusiva** - Nos termos gerais da lei, a utilização abusiva e de má-fé do mecanismo de comunicação de irregularidades poderá expor o seu autor a sanções disciplinares e a procedimento judicial.

#### **4. Procedimentos para recepção de comunicações de irregularidades**

**4.1. Canais de comunicação** - A EDP criou e mantém um mecanismo de recepção de denúncia de irregularidades através de canais de comunicação dedicados a esse fim e dirigidos à CMF, identificados no Anexo A:

- a) Endereço de Email;
- b) Linha de Fax;
- c) Morada postal.

**4.2. Divulgação** - Os canais de comunicação de irregularidades são objecto de divulgação no sítio da Intranet e da Internet da EDP.

**4.3. Requisitos das comunicações** – As comunicações de irregularidades, no âmbito das “matérias cobertas”, devem:

- a) Identificar a comunicação como confidencial e, no caso das cartas e faxes, adoptar um formato que garanta a sua confidencialidade até à sua recepção pelo respectivo destinatário.
- b) Identificar o autor da comunicação, devendo este mencionar expressamente se pretende manter confidencialidade da sua identidade.
- c) Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade.

**4.4. Registo das comunicações de irregularidades** – Sob orientação da CMF será mantido um registo de todas as comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do Regulamento. O registo deve conter:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de recepção;
- c) Modo de transmissão;
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- f) Estado actual do respectivo processo (pendente ou encerrado).



**4.5. Relatórios de comunicações** - O pessoal autorizado pelo CGS deve fazer um acompanhamento das comunicações de irregularidades. A cada comunicação deve ser atribuído um número de registo, devendo a mesma ser incluída na base de dados de registo de comunicações de irregularidades.

**4.6. Anonimato** - A comunicação deve conter a identificação do autor, pelo que só serão aceites e tratadas informações anónimas a título excepcional.

**4.7. Confidencialidade** - Nos termos definidos pelo presente Regulamento, as comunicações de irregularidades são tratadas como informação confidencial, nomeadamente pelo CGS, pela CMF e pessoal de apoio encarregue da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de recepção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades.

**4.8. Medidas de segurança** - Nos termos das normas de protecção de dados e de segurança da informação, a CMF deve promover a implementação das medidas de segurança adequadas à protecção da informação e dos dados contidos nas comunicações e respectivos registos.

## **5. Confirmação Inicial**

**5.1. Processo de confirmação** – A CMF deve promover as acções necessárias à confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização de uma investigação.

**5.2. Contacto prévio com o autor da comunicação** - Sempre que seja conhecida a identidade do autor da comunicação, poderá ser levado a cabo um contacto prévio com o mesmo, de forma a serem melhor apuradas as informações consideradas relevantes para a confirmação inicial.

**5.3. Relatório de confirmação inicial** - A confirmação inicial deve basear-se nas informações preliminares obtidas e deve ser objecto de um relatório onde se ponderem os seguintes factores:

- a) A natureza da comunicação, determinando se recai no âmbito das “matérias cobertas”;
- b) O carácter irregular do comportamento objecto da comunicação;
- c) A viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- d) As pessoas que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes, que devam ser confrontadas com os dados das averiguações ou que devam ser inquiridas.

## **6. Investigação**

**6.1. Apreciação pela CMF** - Os relatórios da confirmação inicial sobre as comunicações de irregularidades, bem como a respectiva documentação de instrução do processo, são apreciados pela CMF que decide sobre o prosseguimento dos mesmos, nomeadamente:



- a) Arquivamento liminar por não recair nas “matérias cobertas”, por manifesta falta de fundamento ou de relevo para os efeitos do presente Regulamento;
- b) Abertura de processo de investigação.

**6.2. Processo de investigação** - O processo de investigação é conduzido e supervisionado pela CMF, sendo apoiada pelo Gabinete de Apoio do CGS e por outros colaboradores da Sociedade, podendo recorrer à contratação de auditores externos ou outros peritos para auxiliarem na investigação, nos termos das respectivas regras internas do CGS.

**6.3. Legalidade do processo** - Ao conduzir a investigação, a CMF deve cumprir e velar pelo cumprimento da lei vigente e das regras internas da Sociedade.

**6.4. Direito de defesa** - As pessoas implicadas em algum processo de investigação devem ser avisadas do seu direito a contratar aconselhamento jurídico antes de falarem com algum investigador.

**6.5. Medidas urgentes** - Sem prejuízo da decisão final sobre o processo de investigação, em situações de manifesta urgência e gravidade, a CMF deve tomar ou promover a tomada de medidas adequadas para proteger os interesses da Sociedade face às irregularidades detectadas.

## **7. Conclusão do processo e Decisão**

Como resultado da investigação que tenha sido levada a efeito e da apreciação e avaliação final dos respectivos resultados, a CMF proporá ao CGS:

- a) Arquivamento
- b) Adopção ou a promoção de medidas adequadas, nomeadamente:
  - i. Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da Sociedade;
  - ii. Correções ou ajustamentos a documentos;
  - iii. Reporte às entidades reguladoras competentes;
  - iv. Cessação de relações contratuais;
  - v. Instauração de processo disciplinar, ou perda da qualidade de membro de órgão social;
  - vi. Instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.

## **8. Supervisão e Reporte**

No âmbito de aplicação do presente Regulamento, a CMF reportará semestralmente ao CGS a sua actividade, nomeadamente:

- a) O número de comunicações recebidas no período e uma sumária descrição das alegadas irregularidades aí comunicadas;



- b) Os processos objecto de arquivamento liminar e uma sumária descrição do teor dessas comunicações bem como dos fundamentos da decisão de arquivamento;
- c) Os processos sob investigação e uma sumária descrição das alegadas irregularidades subjacentes a esses processos;
- d) As medidas urgentes tomadas pela CMF ao abrigo do presente Regulamento.

## **9. Disposições finais**

**9.1. Avaliação** - Anualmente, a CMF deve fazer uma avaliação sobre a aplicação do presente Regulamento e, caso se justifique, propor ao CGS as alterações que considere necessárias efectuar para o aperfeiçoamento da prossecução dos respectivos objectivos.

**9.2. Conservação dos registos** - A CMF assegura a conservação dos registos e da respectiva informação de forma confidencial e segura, de acordo com os princípios descritos no Anexo B do presente Regulamento.

## **10. Divulgação**

O presente Regulamento é divulgado no *website* institucional da Sociedade.



**ANEXO A**  
**CONTACTOS PARA A COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Destinatário:** Comissão para as Matérias Financeiras / Comissão de Auditoria da EDP – Energias de Portugal, S.A.

**Morada:** Avenida 24 de Julho, 12 - Torre Nascente, 7º Andar, 1249-300 Lisboa

**Email:** [audit@edp.pt](mailto:audit@edp.pt)

**Fax :** 21 001 2929



## ANEXO B

### TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A informação comunicada ao abrigo do presente Regulamento implica o tratamento de dados pessoais que será realizada nos termos que se seguem:

**A. Responsável pelo tratamento:** O responsável pelo tratamento dos referidos dados é a EDP, sociedade com sede na Avenida 24 de Julho, nº 12, 1249-300 Lisboa, com o endereço de e-mail «audit@edp.pt».

**B. Finalidade do tratamento e fundamento de licitude:** Os dados pessoais recolhidos destinam-se à gestão das comunicações internas de práticas irregulares em matérias de (i) contabilidade, (ii) controlos contabilísticos internos, (iii) auditoria, (iv) queixas, denúncias ou outras irregularidades e (v) luta contra a corrupção, crime bancário e financeiro, com fundamento no cumprimento de uma obrigação legal.

**C. Destinatários:** O tratamento dos dados pessoais poderá ser realizado por um prestador de serviços idóneo, contratado pela EDP. O referido prestador de serviços tratará exclusivamente os dados para as finalidades estabelecidas pela EDP e em observância das instruções por esta emitidas, cumprindo rigorosamente as normas legais sobre protecção de dados pessoais, confidencialidade, segurança da informação e demais normas aplicáveis.

A EDP poderá ainda transmitir os dados a outras entidades, que se qualifiquem, elas próprias, como responsáveis pelo tratamento dos dados, utilizando-os para fins próprios, se estiverem cumpridas as condições de licitude previstas no Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD), como seja, autoridades públicas, como, por exemplo, Autoridades Tributárias, Tribunais Judiciais ou Entidades Reguladoras competentes.

**D. Transferências internacionais de dados:** Nos casos em que o tratamento dos dados pessoais implique a sua comunicação a terceiros estabelecidos em países fora do território do Espaço Económico Europeu (EEE), a EDP garantirá que estes dispõem das garantias adequadas para tratar os dados pessoais, face à exposição ao risco por parte dos Titulares dos dados.



E. Prazo de conservação: Os dados pessoais objecto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis; quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objecto de comprovação serão destruídos decorrido o prazo de 6 (seis) meses a contar do encerramento das averiguações; em caso de procedimento disciplinar ou judicial, os dados serão conservados até ao termo desse procedimento.

F. Exercício de Direitos:

1. Do Denunciante: o titular dos dados, relativamente aos dados que lhe respeitem, poderá, em qualquer momento, exercer os seus direitos de acesso, rectificação, eliminação, limitação do tratamento, oposição ao tratamento, devendo para o efeito remeter o seu pedido, por escrito, através dos contactos acima indicados no ponto “A” do presente Anexo.
  
2. Do Denunciado: o titular dos dados poderá, em qualquer momento, exercer os seus direitos de acesso, rectificação, eliminação dos dados, limitação do tratamento, ou oposição ao tratamento, devendo para o efeito remeter o seu pedido, por escrito, através dos contactos acima indicados no ponto “A” do presente Anexo.

Nos termos do RGPD, clarifica-se o teor dos Direitos dos Titulares dos Dados:

**Direito de acesso:**

Nos termos legais, o titular dos dados tem o direito de obter confirmação sobre se os seus dados pessoais são objecto de tratamento pela EDP; o titular tem ainda o direito de aceder aos seus dados pessoais, bem como a obter as seguintes informações ou explicações adicionais:

- I. Razões pelas quais os seus dados pessoais são tratados;
- II. Tipos de dados pessoais que são tratados;
- III. Entidades a quem os seus dados pessoais podem ser transmitidos, incluindo entidades localizadas em países fora da União Europeia ou organizações internacionais sendo, neste caso, informado das garantias aplicadas à transferência dos seus dados;
- IV. Prazo de conservação dos seus dados ou, se tal não for possível, os critérios para fixar esse prazo;
- V. Direitos de que goza em relação ao tratamento dos seus dados pessoais;
- VI. Se os dados pessoais não tiverem sido por si fornecidos, informações sobre a origem dos mesmos;



- VII. Existência de decisões individuais automatizadas, incluindo definição de perfis, e, nesse caso, informações sobre a lógica subjacente a esse tratamento, bem como sobre a importância e consequências previstas do mesmo.

**Direito de rectificação:**

Sempre que considerar que os seus dados pessoais estão incorrectos ou incompletos, pode o titular requerer a sua rectificação ou que os mesmos sejam completados.

**Direito à eliminação:**

Nos termos legais, o titular dos dados tem o direito de solicitar a eliminação dos seus dados pessoais quando se verifique uma das seguintes situações:

- I. Os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
- II. O titular dos dados se oponha ao tratamento dos dados e não existam interesses legítimos prevaletentes que justifiquem o tratamento ou os dados forem tratados para efeitos de marketing directo (envio de comunicações não solicitadas);
- III. Os dados pessoais forem tratados ilicitamente;
- IV. Os dados pessoais tenham que ser eliminados ao abrigo de uma obrigação jurídica a que a EDP esteja sujeita; ou,
- V. Os dados pessoais tenham sido recolhidos no contexto da oferta de serviços da sociedade de informação.

O direito à eliminação não se aplica quando o tratamento seja necessário para os seguintes efeitos:

- I. exercício de liberdade de expressão e de informação;
- II. cumprimento de obrigação legal que exija o tratamento e que se aplique à EDP;
- III. motivos de interesse público no domínio da saúde pública;
- IV. fins de arquivo de interesse público, fins de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos, na medida em que o exercício do direito ao apagamento prejudique gravemente a obtenção dos objetivos desse tratamento; ou
- V. declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial.

**Direito à limitação do tratamento:**



O titular dos dados pode requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, se se aplicar uma das seguintes situações:

- I. se contestar a exactidão dos seus dados pessoais, durante um período de tempo que permita à EDP verificar a sua exactidão;
- II. se o tratamento for ilícito e se o titular dos dados se opuser à eliminação dos seus dados pessoais e solicitar, em contrapartida, a limitação do tratamento;
- III. se a EDP já não precisar dos dados pessoais para fins de tratamento, mas se esses dados forem necessários para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial; ou
- IV. se o titular dos dados tiver apresentado oposição ao tratamento, até que se verifique que os interesses legítimos da EDP prevalecem sobre os seus.

**Direito à oposição do tratamento:**

Nos termos legais, o titular tem o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, nas seguintes situações:

- I. Quando o tratamento se basear no interesse legítimo da EDP, sem prejuízo de a EDP poder apresentar razões imperiosas e legítimas para esse tratamento que prevaleçam sobre os interesses, direitos e liberdades do titular dos dados, ou para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial; ou
- II. Quando o tratamento for realizado para fins diversos daqueles para os quais os dados foram recolhidos, mas que sejam compatíveis com os mesmos.
- III. Pode assim opor-se a qualquer momento e sem necessidade de justificação, ao tratamento dos seus dados para fins de marketing directo, incluindo a definição de perfis que esteja relacionada com esse marketing, sem que tal comprometa a licitude do tratamento efectuado com base no consentimento previamente dado.

No âmbito do presente procedimento, caso considere que a EDP violou ou possa ter violado os direitos de que dispõe nos termos da legislação aplicável sobre protecção de dados, poderá apresentar uma reclamação perante a Comissão Nacional da Protecção de Dados.

Para qualquer questão relacionada com a informação, o titular dos dados poderá ainda contactar o encarregado de protecção de dados (DPO) da EDP, cujos dados de contacto são:

- Endereço de correio eletrónico: [dpo.pt@edp.com](mailto:dpo.pt@edp.com)