



Regulamento do Código de Ética EDP

Outubro de 2015



Regulamento do Código de Ética EDP

Revisão 3

| | |
|---|--------------|
| Elaborado por: | Data: |
| Gabinete do Provedor de Ética | 2015-10-08 |
| Aprovado por: | Data |
| Conselho de Administração Executivo | 2015-10-13 |
| Comissão de Governo Societário e Sustentabilidade do Conselho Geral e de Supervisão | 2015-10-28 |



Índice

1. Objecto e Âmbito
2. Responsabilidades e Funções
3. Procedimentos
4. Confirmação, Investigação e Acção Correctiva
5. Confidencialidade e Anonimato
6. Supervisão e Revisão
7. Formação e Sensibilização de Colaboradores e outras Partes Interessadas
8. Adesão aos Princípios e Compromissos consignados no Código de Ética



1. Objecto e Âmbito

1.1. Ao abrigo do disposto no artigo 22º, nº 1, alínea i) dos Estatutos da EDP - Energias de Portugal, S.A. (“EDP” ou “Sociedade”), do artigo 12º, alínea j) do Regulamento Interno do Conselho Geral e de Supervisão (“CGS”) e do artigo 10º, nº 1, alínea i) do Regulamento Interno da Comissão de Governo Societário e Sustentabilidade do CGS (“CGSS”), o presente regulamento (“Regulamento”) é aprovado pela CGSS sob proposta do Conselho de Administração Executivo (“CAE”) da EDP, tendo em vista a aplicação, no Grupo EDP, do Código de Ética EDP (“Código” ou “Código de Ética”), designadamente no que se refere à recepção, retenção e tratamento de informações e de reclamações recebidas pelas empresas e entidades que integram o Grupo EDP, reportando alegadas infracções ao estipulado no Código.

1.2. As disposições do Regulamento têm o mesmo âmbito do Código de Ética.

1.3. O presente Regulamento estabelece também os procedimentos relevantes para a articulação dos órgãos competentes em matéria de ética empresarial do CGS, do Centro Corporativo do Grupo EDP e das empresas e entidades que o constituem.

2. Responsabilidades e Funções

2.1. A correcta e integral aplicação do Código de Ética e do presente Regulamento compete a todos os colaboradores, incluindo os membros dos órgãos sociais das empresas e entidades que integram o Grupo, bem como aos procuradores, mandatários e prestadores de serviços que estejam, de alguma forma, titulados para agir em nome da EDP, que deverão, em todas as circunstâncias, pautar a sua conduta pelos princípios e compromissos nele contidos.

2.2. Sem embargo, definem-se, neste contexto, as seguintes responsabilidades e funções específicas:

2.2.1. À CGSS compete, nos termos do seu Regulamento Interno e no que aos aspectos relativos à ética empresarial se refere:

- (i) Acompanhar a aplicação do Código de Ética, estabelecendo orientações para a sua regulamentação e zelar, a nível superior, pela sua correcta aplicação pelas empresas e entidades que integram o Grupo EDP;



- (ii) Nomear o Comité de Ética e o Provedor de Ética do Grupo EDP (“Provedor de Ética”), considerando o estabelecido em 2.2.2. e em 2.2.3.;
- (iii) Aprovar o Regulamento Interno do Comité de Ética do Grupo EDP;
- (iv) Apreciar os pareceres emitidos pelo Comité de Ética sobre infracções ao Código de Ética, deliberar sobre a respectiva relevância/admissibilidade e, em caso de admissão, deliberar sobre as acções corretivas subsequentes e controlar a sua execução.

2.2.2. Ao Comité de Ética do Grupo EDP, compete:

- (i) Elaborar e propor à CGSS o respectivo Regulamento Interno;
- (ii) Propor à CGSS os instrumentos, políticas, objectivos e metas em matéria de ética empresarial;
- (iii) Receber e apreciar os processos de infracção instruídos pelo Provedor de Ética e emitir parecer sobre os mesmos;
- (iv) Emitir parecer, quando solicitado por algum dos órgãos de gestão das empresas e entidades que integram o Grupo EDP, sobre práticas ou códigos de conduta nos domínios da ética ou da deontologia, desenvolvidos no quadro de necessidades específicas, legais ou regulamentares;
- (v) Apreciar as deliberações tomadas pelo Comité de Ética da EDP Energias do Brasil e pelo Comité de Ética da EDP Renováveis, que lhe sejam submetidas de acordo com o estabelecido em 3.3.2.;
- (vi) Apreciar os relatórios trimestrais sobre o desempenho ético do Grupo EDP ou de Unidades de Negócio em matéria da aplicação do Código de Ética, elaborados pelo Provedor de Ética;
- (vii) Rever anualmente a adequação do Código de Ética e dos procedimentos dele decorrentes às necessidades do Grupo EDP e, sob proposta do Provedor de Ética, elaborar o respetivo relatório, de acordo com o disposto em 6.2.

§ A composição do Comité de Ética é fixada pela CGSS, sob proposta do CAE, sendo um dos membros o Provedor de Ética, que secretaria. A constituição do Comité de



Ética é objecto de divulgação pública interna e externa (na página da EDP na Internet).

2.2.3. Ao Provedor da Ética compete:

- (i) Acolher as reclamações e instruir, documentar e apresentar ao Comité de Ética os respectivos processos;
- (ii) Acompanhar, até ao seu encerramento, cada um dos processos de infracção por si instruídos, estabelecendo, sempre que necessário e apropriado, a ligação com o reclamante;
- (iii) Assegurar o secretariado técnico e apoiar o funcionamento do Comité de Ética;
- (iv) Assegurar a continuada conformidade do sistema de gestão, no que respeita às questões éticas, com os requisitos estabelecidos no âmbito dos sistemas de controlo interno, com os Princípios de Desenvolvimento Sustentável e com outros compromissos voluntariamente assumidos pelo Grupo EDP;
- (v) Elaborar relatórios trimestrais sobre o desempenho ético do Grupo EDP.

2.2.3.1 O Provedor de Ética é proposto pelo CAE e é nomeado para mandatos de quatro anos.

2.2.3.2 O Comité de Ética da EDP Energias do Brasil, o Comité de Ética da EDP Renováveis e os Conselhos de Administração da HC Energia e da Naturgas, indicarão ao Provedor de Ética os respectivos interlocutores, para os efeitos e procedimentos previstos no Código de Ética e no presente Regulamento.

2.2.3.3 A identificação e a indicação dos contactos individuais do Provedor de Ética e dos interlocutores designados nos termos da disposição anterior estarão permanentemente disponíveis e acessíveis a todas as partes interessadas, nos canais de comunicação de uso geral do Grupo EDP.

3. Procedimentos

3.1. Reporte de infracções ao Código de Ética



3.1.1. As reclamações de alegadas infracções ao Código de Ética com origem em colaboradores, fornecedores, clientes ou outras partes interessadas (“*stakeholders*”), deverão ser apresentadas por escrito e remetidas por carta, fax ou correio eletrónico ao Provedor de Ética ou aos interlocutores identificados nos termos estabelecidos em 2.2.3.2.

§. Estas reclamações deverão conter a descrição detalhada da situação reclamada e, excepto nos casos de utilização de canais de comunicação em que a possibilidade de anonimato esteja expressamente prevista, deverão indicar a identidade e o contacto do reclamante.

3.1.2. O reporte de infracções ao Código de Ética, com origem em auditores internos ou externos, deverá ser dirigido directamente ao Presidente do Comité de Ética, com conhecimento ao Provedor de Ética, instruído com os elementos de informação de suporte considerados pertinentes.

3.1.3. O procedimento para reporte e registo de reclamações por infracção ao Código de Ética é objecto de divulgação pelos canais apropriados a colaboradores, clientes, fornecedores e outros *stakeholders*.

3.2. Aconselhamento jurídico

3.2.1. A EDP disponibiliza, aos colaboradores, um serviço de aconselhamento jurídico com o objectivo de esclarecer dúvidas sobre se determinados comportamentos, acções ou decisões poderão constituir infracções ao disposto no Código de Ética. Os colaboradores são incentivados a utilizar este serviço, em caso de dúvida, antes de reportarem qualquer possível infracção.

3.2.2. O referido aconselhamento jurídico é assegurado por Advogado.

3.2.3. A existência do serviço de aconselhamento jurídico é comunicada a todos os colaboradores, nos canais de comunicação existentes no Grupo EDP.

3.3. Actuação

3.3.1. Registo de Reclamações

O Provedor de Ética deve assegurar a manutenção de um registo de todas as reclamações recebidas. O registo deve conter um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.



3.3.2. Notificação ao Comité de Ética

As reclamações registadas e instruídas pelo Provedor de Ética devem ser notificadas ao Presidente do Comité de Ética no prazo de duas semanas, a contar da data do seu registo, acompanhadas pelos relatórios preliminares referidos em 4.1.1.

Independentemente desta notificação, todas as reclamações de infracções ao Código de Ética que possam configurar práticas contabilísticas e financeiras irregulares serão, de imediato, reportadas à Comissão para as Matérias Financeiras/Comissão de Auditoria do CGS, nos termos do regulamento específico desta Comissão e dos procedimentos em vigor em matéria de comunicação de irregularidades.

Todas as deliberações tomadas pelo Comité de Ética da EDP Energias do Brasil e pelo Comité de Ética da EDP Renováveis serão enviadas trimestralmente ao Provedor de Ética, a fim de serem presentes ao Comité de Ética, acompanhadas das reclamações sobre as quais recaíram, para conhecimento a nível corporativo. Nas restantes empresas do Grupo referidas em 2.2.3.2., será assegurada a existência de um canal de reclamação relativo a questões éticas e serão mantidos os procedimentos de tratamento e registo das reclamações recebidas. Será, pelos interlocutores designados por estas empresas, remetido ao Provedor de Ética da EDP o teor completo de cada reclamação, no prazo de uma semana após o seu registo, bem como toda a informação considerada relevante.

3.3.3. Emissão de parecer do Comité de Ética

A apreciação preliminar da reclamação e a emissão de parecer do Comité de Ética deverão, em regra, ocorrer no prazo indicativo de três meses, a contar da data da apresentação da reclamação.

3.3.4. Resolução da reclamação

As estruturas do Grupo EDP deverão, em regra, realizar as diligências necessárias à resolução da reclamação no prazo indicativo de seis meses, a contar da data da apresentação da reclamação.

4. Confirmação, Investigação e Acção Corretiva

4.1. Confirmações iniciais

4.1.1. O Provedor de Ética procederá a uma averiguação preliminar dos factos e dados de contacto inicialmente indicados na reclamação. Esta confirmação inicial deve basear-se



nas informações preliminares fornecidas, incluindo os contactos iniciais com o reclamante. Para realização das diligências de confirmação da plausibilidade da reclamação, o Provedor poderá solicitar o apoio das estruturas do Grupo EDP que considerar necessárias.

Os factores a considerar incluem:

- (i) A natureza da reclamação e a descrição – tão detalhada e sustentada quanto possível – da(s) infracção(ões) identificada(s);
- (ii) A indicação dos nomes e funções de colaboradores e terceiros potencialmente implicados nos factos reclamados ou que sobre eles possam ter informação relevante;
- (iii) A análise preliminar das implicações que podem decorrer dos factos reportados, incluindo responsabilidades para a entidade envolvida e o risco de danos associados, incluindo reputacionais;
- (iv) A análise sobre se os factos reportados são susceptíveis de envolver um comportamento reprovável continuado, sobre o risco de recorrência e sobre a necessidade de medidas preventivas ou corretivas.

4.1.2. As confirmações dos elementos iniciais das reclamações devem ser objecto de um relatório preliminar, a apresentar pelo Provedor de Ética ao Presidente do Comité de Ética, no prazo indicativo de duas semanas após o registo do reporte da situação em questão, no qual é exposta a situação reportada e os aspectos conhecidos a ela respeitantes, relevantes para o seu enquadramento; o Provedor de Ética emitirá também parecer preliminar quanto à pertinência ou à classificação da situação como infracção ao Código de Ética e, neste caso, quanto aos níveis de risco em presença. Nesse relatório preliminar não será identificada a origem da informação reportada, a qual deverá ser mantida sob sigilo durante todo o processo, desde que tal sigilo não prejudique o êxito de eventuais investigações ou o desenvolvimento de acções correctivas.

4.2. Investigação e Acções correctivas

4.2.1. O Comité de Ética analisará cada uma das situações reportadas, emitindo parecer, em cada caso, quanto à pertinência da sua classificação como infracção ao Código de Ética, bem como sobre a eventual necessidade de ser conduzida uma investigação mais aprofundada para o completo esclarecimento de implicações e implicados.



4.2.2. Para este efeito, o Comité de Ética poderá utilizar auditores internos ou contratar auditores externos ou outros recursos para auxiliarem na investigação. Na condução da investigação, deverão ser cumpridos os normativos legais aplicáveis, bem como as regras internas do Grupo EDP. As pessoas implicadas em alguma alegada infracção ao Código de Ética devem ser avisadas do seu direito a contratar aconselhamento jurídico antes de, a esse propósito, prestarem declarações a algum auditor ou investigador.

4.2.3. Após conclusão das investigações, o Comité de Ética emitirá parecer, a endereçar à CGSS, quanto à classificação da situação reportada como infracção ao Código de Ética e, em caso afirmativo, sobre a eventual necessidade de acções correctivas e/ou disciplinares, bem como de carácter preventivo quanto à eventual recorrência.

As acções determinadas podem incluir alterações aos métodos de trabalho e de interacção entre colaboradores e/ou outras partes interessadas, bem como o estabelecimento ou reforço dos procedimentos de controlo ou modificações nas políticas do Grupo EDP.

4.2.4. A CGSS apreciará o parecer remetido pelo Comité de Ética, procederá às investigações adicionais que considerar adequadas, recorrendo, se necessário a consultores internos e/ou externos e decidirá se a situação reportada configura, de facto, uma infracção ao Código de Ética, caso em que decidirá também sobre a eventual aplicação de acções correctivas e/ou disciplinares que comunicará aos órgãos de gestão pertinentes bem como ao Comité de Ética. As acções determinadas podem incluir alterações aos métodos de trabalho e de interacção entre colaboradores e/ou outros *stakeholders*, bem como o estabelecimento ou reforço dos procedimentos de controlo ou modificações nas políticas do Grupo EDP.

4.3. Conflito de Interesses

4.3.1. Se determinada reclamação de infracção ao Código de Ética implicar, para o Provedor de Ética, um conflito de interesses, este deverá apresentar a situação ao Presidente do Comité de Ética, que designará um substituto *ad hoc* no caso em apreço, devendo tal facto ser comunicado ao Presidente da CGSS.

4.3.2. Identicamente se, no decurso da investigação, o Comité de Ética identificar um possível conflito de interesses por parte de algum dos seus membros, proceder-se-á às diligências necessárias e tomar-se-ão as deliberações correspondentes sem a sua participação, devendo o facto ser comunicado ao Presidente da CGSS.



5. Confidencialidade e Anonimato

5.1. Cada reporte de infracção ao Código de Ética será tratado como confidencial e a identidade de quem reporta mantida sob sigilo, na medida em que a necessidade associada à investigação o permita.

5.2. Dados os compromissos de confidencialidade e de não retaliação assumidos pelo Grupo EDP no Código de Ética, não serão consideradas denúncias anónimas, excepto nos casos referidos em 3.1.1 §.

5.3. Para além da garantia de sigilo relativamente à identidade do reclamante, os factos e documentos respeitantes às reclamações são classificados e sujeitos a reserva. Em razão da sua confidencialidade, apenas têm acesso aos processos de reclamação de infracções ao Código de Ética:

- (i) O Presidente do CGS;
- (ii) O Presidente e os membros da CGSS;
- (iii) Os membros do Comité de Ética;
- (iv) O Provedor de Ética e os seus interlocutores intervenientes no processo;
- (v) Os colaboradores do Gabinete do Provedor de Ética explicitamente designados para apoiarem o trabalho do Comité de Ética;
- (vi) Os membros de equipas de auditoria ou de inspeção que possam ser constituídas para efeitos da investigação de uma infracção reportada;
- (vii) Os colaboradores do Gabinete de Apoio ao CGS explicitamente designados para apoiarem a CGSS.

5.4. Todas as pessoas com acesso a informação constante nos processos de reclamação de infracções ao Código de Ética ficam obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo profissional.



6. Supervisão e Revisão

6.1. Supervisão

6.1.1. A supervisão do desempenho do sistema de gestão, no que se refere aos princípios de actuação e aos compromissos estabelecidos no Código de Ética, compete ao CGS, designadamente através da CGSS.

6.1.2. Para este efeito, e sem prejuízo da possibilidade de, a qualquer momento, poder solicitar ao CAE informação que considere necessária para o cabal desempenho das suas funções, a CGSS receberá do Comité de Ética os relatórios trimestrais de desempenho da Sociedade no que respeita à aplicação do Código de Ética, bem como o relatório da revisão anual, descritos nos pontos (vi) e (vii) do 2.2.2.

6.1.3. Todos os documentos apresentados ao Comité de Ética, incluindo aqueles referidos em 3.3, serão remetidos em tempo útil ao Presidente da CGSS.

6.1.4. Se o entender, o Presidente da CGSS poderá participar, sem direito de voto, nas reuniões do Comité de Ética.

6.2. Revisão

6.2.1. O Comité de Ética procederá à revisão do Código de Ética e do presente Regulamento, numa base anual, de forma a assegurar que os mesmos são apropriadamente divulgados e aplicados e se mantêm adequados aos objectivos de transparência, isenção e integridade de actuação, bem como de excelência de gestão, que visam.

6.2.2. O relatório da revisão efetuada será submetido à CGSS para avaliação e aprovação.

6.2.3. Para efeitos da revisão referida em 6.2.1. poderão ser, entre outros indicadores relevantes, considerados os relativos a:

- (i) Número de alegadas infracções reportadas (reclamações);
- (ii) Taxa de aceitação de reclamações (número de reclamações aceites/ número total de reclamações reportadas);
- (iii) Taxa de resolução de reclamações (número de processos concluídos/ número de reclamações aceites);



- (iv) Percepção dos colaboradores quanto à consistência das práticas da gestão com os valores e compromissos afirmados no Código de Ética;
- (v) Percepção de outros *stakeholders* (designadamente clientes, fornecedores e parceiros institucionais relevantes) quanto à consistência das práticas da gestão com os valores e compromissos afirmados no Código de Ética.

6.2.4. Um resumo do relatório de revisão anual, contendo as conclusões da revisão efectuada e os principais indicadores de desempenho ético do Grupo EDP, será disponibilizado nos canais de comunicação acessíveis aos colaboradores e restantes *stakeholders* do Grupo EDP.

7. Formação e Sensibilização de Colaboradores e outros *Stakeholders*

7.1. Divulgação

7.1.1. O Código de Ética é distribuído a todos os colaboradores do Grupo EDP, seja qual for a natureza do vínculo de trabalho estabelecido, estando ainda disponível em versão electrónica na Intranet e na página da EDP na Internet.

Em especial, os programas de acolhimento de colaboradores incluirão a entrega do Código de Ética e acções de consciencialização e formação sobre temas de ética empresarial.

7.1.2. Também a todos os fornecedores do Grupo EDP, quando do seu registo no Sistema de Registo de Fornecedores, é solicitada a adesão aos princípios de actuação e compromissos estabelecidos no Código de Ética.

7.2. Sensibilização e formação

7.2.1. Com o objectivo de dar a conhecer e esclarecer o Código de Ética e o respectivo Regulamento, o Gabinete do Provedor de Ética, em articulação com as demais unidades organizativas intervenientes, promoverá a realização das acções de sensibilização consideradas adequadas.

7.2.2. Identicamente, serão dirigidas aos fornecedores do Grupo considerados prioritários nas diferentes geografias, iniciativas periódicas tendo em vista a divulgação/reafirmação dos princípios de comportamento ético estabelecidos.



8. Adesão aos Princípios e Compromissos consignados no Código de Ética

8.1. O Código de Ética estabelece um conjunto de princípios de actuação e de compromissos que, quando não decorrentes de obrigações legais impostas a cada um dos membros organizacionais ou às entidades que integram o Grupo EDP, constituem a afirmação de valores éticos e de cidadania traduzidos em opções de gestão que, no contexto organizativo e de mercado em que o Grupo EDP conduz a sua atividade, se acredita serem as que mais potenciam a sustentabilidade do negócio no longo prazo e o alcance dos objectivos de excelência visados.

8.2. As regras constantes do Código de Ética e do presente Regulamento são imperativas pelo que o respectivo incumprimento pelos colaboradores da EDP é passível de sanção disciplinar, entre outras medidas eventualmente aplicáveis.

8.3. Os fornecedores e os prestadores de serviços, a quem o Código seja aplicável, estão sujeitos às medidas ou sanções estabelecidas contratualmente ou decorrentes dos procedimentos de avaliação e qualificação em vigor no Grupo EDP.