

## 1. Regulamento

**1.1. Âmbito de aplicação do Regulamento** - Nos termos do disposto na alínea j) do art. 441º do Código das Sociedades Comerciais, da alínea d), do n.º 1 do art. 22º dos Estatutos da Sociedade, a Comissão de Auditoria da EDP – Energias de Portugal, S.A. (“EDP” ou a “Sociedade”), constituída por deliberação do Conselho Geral e de Supervisão (CGS), no dia 13 de Julho de 2006, adopta o presente Regulamento para a recepção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades recebidas pela Sociedade, em matérias de contabilidade, finanças, controlo interno das actividades operacionais e de suporte e de auditoria, que lhe tenham sido comunicadas pelos accionistas, por colaboradores da Sociedade ou por outros (“**matérias cobertas**”).

**1.2. Revisão** - Anualmente, a Comissão de Auditoria deve fazer uma avaliação sobre a aplicação do presente Regulamento, procedendo às alterações que considere necessárias efectuar para o aperfeiçoamento dos respectivos objectivos.

**1.3. Dúvidas interpretativas** - Quaisquer questões acerca do presente Regulamento devem ser dirigidas à Comissão de Auditoria, a qualquer dos seus membros individualmente ou ao seu Assistente. Os contactos das pessoas referidas encontram-se listados no Anexo A a este Regulamento.

## 2. Procedimentos para recepção de comunicações de irregularidades

**2.1. Manutenção de um sistema de “hotline”** - A Sociedade mantém um sistema de “hotline”, publicitado no sítio da Intranet e da Internet da Sociedade, sob a supervisão geral da Comissão de Auditoria para receber comunicações de irregularidades. O referido sistema inclui:

- a) um endereço próprio de e-mail,
- b) uma linha própria de fax,
- c) uma morada postal.

**2.2. Gestão do sistema de “hotline”** - A Sociedade pode, ela própria, operar o sistema de “hotline” ou subcontratar um prestador de serviços externos para o efeito, que devem operar o sistema nos termos de procedimentos escritos, sujeitos a prévia aprovação pela Comissão de Auditoria.

**2.3. Acesso ao sistema de “hotline”** - O acesso a qualquer componente do sistema de “hotline” é limitado ao pessoal autorizado, cuja identificação se encontra listada no Anexo A. O Assistente da Comissão de Auditoria deve manter actualizada a lista constante do referido Anexo.

**2.4. Outros modos de recepção de comunicações** - Para além das comunicações de irregularidades recebidas directamente através do sistema de “hotline”, qualquer comunicação de irregularidades no âmbito das “**matérias cobertas**”, recebida por qualquer membro do Conselho Geral e de Supervisão, do Conselho de Administração Executivo ou de

colaborador da Sociedade, deve ser remetida ao Assistente da Comissão de Auditoria, para posterior tratamento de acordo com os termos do presente Regulamento.

**3. Registo das comunicações de irregularidades** - O Assistente da Comissão de Auditoria deve supervisionar a manutenção de 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) sua classificação nos termos abaixo descritos,
- e) breve descrição da natureza da comunicação,
- f) medidas tomadas em virtude da comunicação,
- g) estado actual do respectivo processo (pendente ou encerrado).

**4. Relatórios de comunicações** - O pessoal autorizado deve fazer um acompanhamento diário das comunicações recebidas no sistema "hotline". A cada comunicação deve ser atribuído um número de registo, devendo a mesma ser incluída na base de dados de registo de comunicação de irregularidades. Cada reclamação deve igualmente ser devidamente documentada através de um relatório de acordo com o formato definido no Anexo B.

## 5. Classificação das comunicações

**5.1. Graus de prioridade** - Cada comunicação deve ser classificada pelo Assistente da Comissão de Auditoria, nos termos abaixo descritos, para efeitos de tratamento inicial e procedimento subsequente:

- Prioridade 1 - Comunicações nas quais seja dada informação ou descrito comportamento ou comportamentos que indiquem ou configurem fraude financeira ou contabilística, desvio de fundos societários, furto ou outros abusos financeiros, espionagem ou sabotagem, violações de deveres de confidencialidade, abusos financeiros por parte de fornecedores ou consumidores, deficiências significativas ou fragilidade dos sistemas de controlo interno da Sociedade ou quaisquer outros assuntos relacionados com auditoria ou contabilidade que possam ter um efeito significativo nas demonstrações financeiras individuais e/ou consolidadas da Sociedade.
- Prioridade 2 - Todas as outras comunicações de irregularidades sobre "**matérias cobertas**".

**5.2. Prioridade 1** - As comunicações classificadas como de Prioridade 1 devem ser imediatamente notificadas ao Presidente da Comissão de Auditoria, o qual pode determinar, caso a urgência e gravidade do assunto assim o justifiquem, que seja dado imediato conhecimento a outras entidades, nomeadamente, policiais ou judiciais, sem prejuízo de que seja dada a competente sequência interna a tais comunicações.

**5.3. Prioridade 2** - As comunicações classificadas como de Prioridade 2 serão igualmente comunicadas ao Presidente da Comissão de Auditoria antes de ser desencadeado qualquer procedimento.

**6. Anonimato** - As comunicações de irregularidades que sejam apresentadas sem identificação do autor serão tratadas em iguais circunstâncias daquelas que identifiquem o autor.

**7. Confidencialidade** - Qualquer comunicação de irregularidades abrangida pelo presente Regulamento será tratada como confidencial, devendo a Comissão de Auditoria assegurar-se de que são adoptados os mecanismos que assegurem essa confidencialidade. O consentimento do autor da comunicação na divulgação da respectiva identidade pode permitir que sejam prosseguidas diligências complementares de averiguação que tenham em conta essa circunstância.

## **8. Confirmação Inicial**

**8.1. Processo de confirmação** - O Assistente da Comissão de Auditoria, com o auxílio, se for caso disso, de pessoal que lhe esteja afecto, deve fazer uma confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização de uma investigação.

**8.2. 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.

**8.3. 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;
- b) o grau de credibilidade da comunicação;
- c) o carácter irregular do comportamento objecto da comunicação;
- d) a viabilidade da investigação, com destaque para os potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- e) 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.

**8.4. Conclusão do processo de confirmação** - O relatório de confirmação inicial deve ser concluído no prazo de 10 dias úteis e comunicado de imediato ao Presidente da Comissão de Auditoria.

**8.5. Reporte mensal** - Com uma periodicidade mensal, o Assistente da Comissão de Auditoria deve reportar a esta Comissão as comunicações recebidas durante o período e a respectiva evolução das comunicações cuja análise ou investigação esteja pendente.

## 9. Investigação

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

- a) a continuação da investigação;
- b) o arquivamento do processo; ou
- c) a adopção de medidas correctivas.

**9.2. Processo de investigação** - O processo de investigação é conduzido e supervisionado pela Comissão de Auditoria, sendo apoiada pelo Assistente desta Comissão e pelo Gabinete de Apoio do Conselho Geral e de Supervisão, podendo recorrer à contratação de auditores externos ou outros peritos para auxiliarem na investigação, nos termos das respectivas regras internas do Conselho Geral e de Supervisão.

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

**9.4. 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.

## 10. Medidas Correctivas

Como resultado da investigação que tenha sido levada a efeito e da apreciação e avaliação final dos respectivos resultados, a Comissão de Auditoria proporá ao Conselho Geral e de Supervisão a adopção das medidas que entenda adequadas, nomeadamente:

- a) alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas da Sociedade;
- b) correcções ou ajustamentos a documentos;
- c) reporte às entidades reguladoras competentes;
- d) propositura de processo judicial, de participação crime ou de medida de natureza análoga;
- e) cessação de relações contratuais;
- f) propositura de processo disciplinar, ou
- g) perda da qualidade de membro de órgão social no Grupo.

## 11. Proibição contra retaliações

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

## 12. Supervisão da Comissão de Auditoria

A Comissão de Auditoria reportará semestralmente ao Conselho Geral e de Supervisão sobre a sua actividade, no âmbito de aplicação do presente Regulamento, nomeadamente:

- a) O número de comunicações recebidas no período e uma sumária descrição das irregularidades aí comunicadas;
- b) O número de averiguações findas, com discriminação do número de arquivamentos por ausência de matéria de delito e de deliberações correspondentes a matérias delituosas; em quaisquer dos casos da presente alínea deverá ser reportada ao Conselho Geral e de Supervisão uma sucinta descrição dos factos apurados e das medidas propostas e do seu fundamento ou das razões para o arquivamento, quando tal foi deliberado.

## **Anexo A**

### **Comissão de Auditoria**

Professor Dr. Vítor Fernando da Conceição Gonçalves (Presidente)

Professor Dr. António Gomes Mota

Dr. Manuel Fernando de Macedo Alves Monteiro

### **Pessoal Autorizado**

Dr. José Cabrita - Assistente da Comissão de Auditoria

audit@edp.pt

Fax 21 001 2929

Eng. Victor Leitão - Director

audit@edp.pt

Fax 21 001 2929

Dr. José Queirós de Almeida

audit@edp.pt

Fax 21 001 2929

**Anexo B****Comissão de Auditoria****Relatório de reclamação confidencial**

Número de registo:

Data do Relatório:

Relatório preenchido por:

Data da reclamação:

Reclamação recebida por (preencher uma quadrícula abaixo):

E-mail (anexo) Carta (anexo) 

Descrição da Reclamação:

Classificação da reclamação (preencher uma quadrícula abaixo):

Prioridade I Prioridade II 

Reclamação comunicada a (preencher as quadrículas conforme aplicável):

Conselho de Administração Executivo (CAE) Conselho Geral e de Supervisão (CGS) Comissão de Auditoria 

Assistente da Comissão de Auditoria

Outros  Especifique: