

Regulamento da comissão de ética e conduta

Companhia Logística de Combustíveis

Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 20.12.21



1. Objeto

O presente Regulamento estabelece as competências, deveres e regras de funcionamento da Comissão de Ética e Conduta da CLC (doravante “CEC”), criada em consequência da aprovação pelo Conselho de Administração da CLC (doravante “CLC”), no dia 20/12/2021, do Código de Ética e Conduta (doravante o “Código de Ética”) da CLC.

2. Composição, mandato e funcionamento

1. A CEC é composta por 3 (três) membros, com comprovados conhecimentos em ética e *compliance*, auditoria e recursos humanos, nomeados pelo Conselho de Administração da CLC, sob proposta do Administrador Delegado.
2. Um dos 3 (três) membros será o Presidente da CEC em regime de rotatividade anual.
3. O mandato da CEC corresponde ao período do mandato do Conselho de Administração da CLC.
4. A CEC reúne com periodicidade trimestral e sempre que seja convocada pelo seu Presidente.
5. De todas as reuniões será elaborada uma ata assinada por todos os membros presentes, na qual devem ficar registadas as deliberações da CEC;
6. No final de cada reunião será enviada ao Conselho de Administração uma cópia da ata.

3. Competências

Compete à CEC, para além de outras funções atribuídas pelo Conselho de Administração:

- a) Monitorizar a implementação do Código de Ética e das normas internas que expressamente a ele se refiram e o desenvolvam;
- b) Acompanhar e esclarecer dúvidas acerca da aplicação do Código de Ética e, em casos excecionais e devidamente justificados, validar situações de exceção na sua aplicação;
- c) Proceder à receção e tratamento de informações transmitidas pelo canal *cec@clc.pt*, que respeitem a alegadas irregularidades ou infrações ao estipulado no Código de Ética ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados, nos domínios da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos, da auditoria, da luta contra a corrupção e do crime bancário e financeiro;
- d) Promover a formação dos colaboradores em matérias de ética e conduta.

4. Tratamento da informação

1. No âmbito do tratamento de informações transmitidas à CEC, compete a esta Comissão:
 - a) Receber e apreciar as informações a ela remetidas;
 - b) Assegurar a manutenção de um registo de todos os processos recebidos e respetivo tratamento;
 - c) Encetar as diligências necessárias de modo a confirmar a informação recebida;

- d) Emitir um relatório preliminar acerca dos factos reportados à CEC;
 - e) Proceder à instrução dos processos de averiguação;
 - f) Emitir um relatório final de averiguação dirigido ao Conselho de Administração.
2. O registo de cada processo deve conter os seguintes dados:
- a) Número sequencial do processo;
 - b) Data da receção da informação;
 - c) Modo de transmissão da informação;
 - d) Identidade do denunciante e do denunciado;
 - e) Descrição sintética dos factos comunicados;
 - f) Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de análise preliminar da informação;
 - g) Decisão preliminar;
 - h) Diligências efetuadas e factos recolhidos no processo de averiguação;
 - i) Decisão final, medidas tomadas ou propostas;
 - j) Data da conclusão do processo.

5. Análise preliminar da informação

1. As comunicações recebidas, cuja matéria não constitua irregularidade, serão objeto de arquivamento liminar e comunicação da decisão ao respetivo autor.
2. Caso se confirme que a comunicação recebida respeita a alegada irregularidade, a CEC decidirá pelo prosseguimento do processo através da abertura e instrução de um processo de averiguação.
3. A CEC pode recorrer à contratação dos serviços necessários para a adequada instrução dos processos de averiguação.

6. Instrução do processo de averiguação

1. Caso a informação recebida seja plausível, consistente e credível, a CEC iniciará a instrução do respetivo processo de averiguação, definindo as diligências a realizar e os demais termos do processo.
2. A CEC procede ao registo por escrito das diligências tomadas e dos procedimentos definidos ou propostos.

7. Conclusão do processo de averiguação

Após a conclusão do processo de averiguação, a CEC elaborará e remeterá ao Conselho de Administração um relatório final devidamente fundamentado, do qual constará a apreciação, avaliação e proposta de decisão final sobre a matéria objeto de averiguação, bem como as propostas de medidas a tomar, nomeadamente:

- a) Arquivamento do processo, com destruição da informação comunicada e recolhida;
- b) Proposta aos órgãos ou entidades competentes de medidas ou ações adequadas à regularização das

irregularidades comunicadas e comprovadas na averiguação, incluindo:

- (i). Alterações aos processos, procedimentos e métodos de controlo ou políticas da CLC;
- (ii). Comunicação e/ou apresentação de propostas ou recomendações a outras entidades ou órgãos competentes, internos ou externos;
- (iii). Cessação de relações contratuais;
- (iv). Instauração de processo disciplinar ou de suspensão ou perda da qualidade de membro de órgão social;
- (v). Propositura de ação judicial, apresentação de denúncia penal ou de medida de natureza análoga.

8. Reporte de informação

Semestralmente, a CEC enviará um relatório ao Conselho de Administração da CLC com o relato das comunicações recebidas, dos procedimentos adotados e das ações ou medidas propostas, bem como com a análise da aplicação e desempenho do Código de Ética ou de normas que o desenvolvam ou que versem sobre os temas nele elencados.

9. Disposições finais

1. O presente Regulamento foi aprovado na reunião de Conselho de Administração de 20 de dezembro de 2021.
2. O tratamento de dados pessoais pela CEC para gestão das comunicações de alegadas infrações ao Código de Ética cumprirá as normas de protecção de dados pessoais a que se reporta a Lei nº 58/2019, de 8 de Agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados (RGPD) (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/04/2016.