



## **REGULAMENTO DO COMITÉ DE ÉTICA**

**NOS, SGPS, S.A.**



O presente instrumento regulamenta o exercício de competências e deveres, e o funcionamento, do Comité de Ética da NOS SGPS S.A. ("Sociedade") em complemento do disposto na lei, no Contrato de Sociedade, no Código de Ética da Sociedade e tem em consideração as recomendações aplicáveis do Código de Governo do Instituto Português de Corporate Governance.

### **Artigo 1º**

#### **Constituição**

1. A Comissão de Governo Societário da NOS, SGPS, S.A. ("Sociedade") tem por função manter, supervisionar, aperfeiçoar e atualizar o Código de Ética, bem como sugerir as medidas que entenda adequadas para o desenvolvimento de uma cultura de empresa e de ética profissional no seio da Sociedade.

2. Para este efeito, a Comissão de Governo Societário tem o apoio de um comité (Comité de Ética) composto por:

- a) Um Administrador Não Executivo;
- b) O Presidente do Conselho Fiscal;
- c) O Administrador Executivo responsável pelo pelouro dos Recursos Humanos;

3. O Comité de Ética será coadjuvado e secretariado pelo Diretor de Auditoria Interna.



## **Artigo 2º**

### **Competências**

1. O Comité de Ética tem as seguintes competências:

- Receber e responder aos pedidos de esclarecimento e manifestação de preocupações relacionadas com o Código de Ética e seu cumprimento, através de um e-mail criado para o efeito;
- Analisar, discutir e avaliar os pedidos de esclarecimento de dúvidas ou manifestações de preocupações face ao estipulado no Código de Ética ou ao seu cumprimento que tenham sido submetidos às chefias, à Direção de Recursos Humanos ou através do e-mail criado para o efeito;
- Solicitar à auditoria interna, no âmbito das suas competências, a investigação que se revele necessária a cada momento;
- Elaborar pareceres sobre medidas a adotar em consequência das referidas investigações;
- Promover e acompanhar a implementação do Código de Ética, nomeadamente no que diz respeito a ações de comunicação, sensibilização e formação dos colaboradores, fornecedores e parceiros, no sentido do fortalecimento de uma cultura ética;
- Emitir parecer, quando solicitado para o fazer por um qualquer órgão de governo da Sociedade, sobre códigos de ética, de conduta, ou práticas éticas profissionais por necessidade de responder a requisito legal e/ou regulatório;
- Efetuar, sob proposta da Área de Sustentabilidade e sempre que adequado, uma revisão do Código de Ética e respetivos procedimentos face às necessidades da Sociedade e submeter o mesmo a aprovação da Comissão de Governo Societário;



- Propor à Comissão de Governo Societário as políticas, os objetivos, os instrumentos e os indicadores do sistema de gestão de desempenho ético corporativo;
- Assegurar a conformidade do sistema de gestão de desempenho ético com os requisitos estabelecidos no sistema de controlo interno da Sociedade;
- Enviar, em função da pertinência dos temas para efeitos de governo societário, à Comissão de Governo Societário um relatório de ações aplicadas;
- Elaborar e apresentar anualmente relatórios de atividade ao Conselho de Administração;
- Esclarecer dúvidas que se coloquem a propósito das matérias objeto do Código, incluindo, sem limitar, a clarificação sobre que matérias se encontram sob a esfera de competência do Conselho Fiscal ao abrigo do Regulamento de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*) ou de outras competências legais deste órgão por contraposição aos temas que se encontram sob a esfera de competência do Comité de Ética no âmbito do Código de Ética;
- Elaborar o relatório anual de atividade com o objetivo de responder aos compromissos da Sociedade em matéria de sustentabilidade.

2. Para o desempenho das atribuições referidas nos números anteriores, o Comité de Ética poderá, para o efeito estrito do exercício das suas funções, e com respeito pelos limites legais aplicáveis, ter acesso à documentação produzida pelos restantes órgãos e comissões da Sociedade, podendo solicitar qualquer informação e esclarecimentos que entenda necessários quer aos membros de tais órgãos e comissões, quer a colaboradores da Sociedade



**Artigo 3º**  
**Funcionamento**

1. O Comité de Ética reúne sempre que seja convocado por iniciativa do respetivo Presidente ou por qualquer dos seus membros.
  
2. O Comité de Ética só poderá considerar-se validamente constituído e em condições de deliberar desde que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
  
3. Os membros do Comité de Ética poderão estar presentes nas suas reuniões através de meios telemáticos, devendo a Sociedade assegurar a autenticidade das declarações e a segurança das comunicações, procedendo ao registo do seu conteúdo e dos respetivos intervenientes.
  
4. As deliberações do Comité de Ética serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes ou representados, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.
  
5. As deliberações tomadas e as declarações de voto no âmbito das reuniões do Comité de Ética serão registadas em ata, elaborada pelo Diretor de Auditoria Interna, a qual será assinada por todos os membros do Comité que estejam presentes na reunião e disponibilizada aos restantes órgãos e comissão da Sociedade.



## **Artigo 4º**

### **Pedidos de esclarecimento**

1. O Comité de Ética poderá receber pedidos de esclarecimento ou a manifestação de preocupações relacionadas com o Código de Ética e o seu cumprimento, originados por colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes ou terceiros, pessoalmente ou por escrito, neste caso através do e-mail [comitedeetica@nos.pt](mailto:comitedeetica@nos.pt).
2. A responsabilidade pela resposta aos pedidos de informação compete ao próprio Comité que recorrerá, sempre que entender necessário, a outras direções, pessoas ou entidades, a fim de dar uma resposta cabal ao pedido formulado.
3. O pedido de informação será confidencial, a menos que o seu autor expressamente solicite o contrário.

## **Artigo 5º**

### **Infrações ao Código de Ética**

#### **i) Receção**

1. O Comité de Ética aprecia os pedidos de esclarecimento e preocupações relativas a eventuais infrações ao Código.
2. A confidencialidade dos factos e do seu autor será rigorosamente respeitada.
3. O procedimento acima referido, não se aplica aos casos de participações de irregularidades relacionadas com a integridade da informação financeira e as



práticas contabilísticas que devem ser imediatamente remetidos para o Conselho Fiscal, como estabelecido nos procedimentos em vigor e regulamentos específicos, nomeadamente no Regulamento de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*).

## **ii) Procedimento de investigação**

1. Caso o Comité de Ética entenda que a preocupação manifestada ou o pedido de esclarecimentos configura uma potencial infração ao Código de Ética, deve deliberar a abertura de uma investigação, a ser levada a cabo pela Auditoria Interna.
2. Para efeitos do referido no número anterior, a Auditoria Interna poderá usar outros recursos, contratar auditores externos, ou as áreas de *expertise* que considere adequadas no exercício das suas funções.
3. Todos os agentes envolvidos na investigação serão obrigados a confidencialidade.

## **iii) Decisão**

O Comité de Ética deliberará, a cada momento, sobre as medidas a adotar na sequência dos pedidos de esclarecimento ou manifestações de preocupações que surjam e consequentes investigações que sejam levadas a cabo.

## **iv) Relatório de atividade**

1. O Relatório de atividade elaborado com o objetivo de responder aos compromissos da sociedade em matéria de sustentabilidade deve descrever as atividades desenvolvidas pelo Comité e conter indicadores do sistema de gestão de desempenho ético corporativo, tais como:



- a) Número de pedidos de esclarecimento ou manifestações de preocupações recebidos categorizados por assunto, *stakeholders* e consequências;
  - b) Número de pedidos de esclarecimento ou manifestações de preocupações que deram origem a investigações;
  - c) Tempo de resposta; e
  - d) Resultados das deliberações do Comité por tipologia de medidas adotadas.
2. Os resultados deste relatório serão divulgados a todas as partes interessadas.

### **Artigo 6º**

#### **Deveres e Responsabilidades dos Membros do Comité de Ética**

1. No exercício das suas atribuições e competências, e sem prejuízo dos respetivos deveres e responsabilidades previstos em disposição legal ou regulamentar ou nos Estatutos da Sociedade, cada membro do Comité de Ética deve pautar a sua atuação por padrões de cuidado, diligência profissional e lealdade.
2. Os membros do do Comité de Ética estão, ainda, adstritos ao cumprimento de deveres de confidencialidade, em particular relativamente a informação privilegiada, devendo, no exercício das respetivas atribuições e competências, observar as regras a que a Sociedade está sujeita em matéria de divulgação de informação.
3. Com vista à prevenção de conflitos de interesses, os membros do Comité de Ética informam o Presidente do Comité e, este último informa os restantes membros, sempre que exista uma situação de potencial ou efetivo conflito de





interesses de um membro, por conta própria, de terceiro ou tal como definido no Código de Ética da Sociedade.

4. Nas situações referidas no número anterior, caso o Comité de Ética ou o membroem causa conclua pela verificação de um conflito de interesses, este não deverá participar no respetivo processo de decisão, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos solicitados, em particular:
  - a) Não deverá receber informação relativa a tal tema (nomeadamente informação preparatória que seja enviada em antecipação de reunião em que tal ponto será discutido e votado);
  - b) Deverá abster-se de discutir o tema com outros membros;
  - c) Não deverá estar presente na discussão e votação do tema em causa.

#### **Artigo 7.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração de 9 de maio de 2019 e entra imediatamente em vigor.