



*Conselho Geral e de Supervisão*

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **COMISSÃO PARA AS MATÉRIAS FINANCEIRAS**

**Aprovado em 3 de outubro de 2024**

## REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARA AS MATÉRIAS FINANCEIRAS

### ÍNDICE

<b>Artigo 1.º Instituição da CMF</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 2.º Missão e Princípios</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 3.º - Composição</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 4.º - Funcionamento</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 5.º - Competências do Presidente da CMF</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 6.º - Incompatibilidades</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 7.º - Independência</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 8.º - Concorrência</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 9.º - Conflitos de Interesses</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 10.º - Direitos e Deveres</b>	<b>7</b>
<b>Artigo 11.º - Avaliação da Actividade da CMF</b>	<b>8</b>
<b>Artigo 12.º - Funções</b>	<b>9</b>
<b>Artigo 13.º - Reporte ao CGS</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 14.º - Regulamento Interno</b>	<b>14</b>
<b>Artigo 15.º - Divulgação</b>	<b>15</b>

**ANEXO I CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)  
DA SOCIEDADE**

**ANEXO II PROCESSO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) DA  
SOCIEDADE**

## **Artigo 1.º**

### **Instituição da CMF**

1. A Comissão para as Matérias Financeiras (CMF ou Comissão) da EDP, S.A. (Sociedade ou EDP) foi nomeada por deliberação do Conselho Geral e de Supervisão (CGS), conforme estabelecido pelo n.º 2 do artigo 444.º do Código das Sociedades Comerciais (CSC) e pelo n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Sociedade.
2. O presente Regulamento Interno tem por objeto estabelecer as regras relativas à organização e ao funcionamento da Comissão e, bem assim, definir as respetivas competências, poderes e deveres.

## **Artigo 2.º**

### **Missão e Princípios**

1. No âmbito das suas competências, a CMF é responsável pelo exercício das funções indicadas no artigo 12.º do presente Regulamento Interno e tem como missão acompanhar e supervisionar de modo permanente:
  - a) As matérias financeiras e as práticas contabilísticas.
  - b) As políticas, procedimentos e práticas em matéria de sustentabilidade, especialmente aquelas com incidência no respetivo relato.
  - c) As práticas e os procedimentos internos em matéria de auditoria interna.
  - d) Os mecanismos e os procedimentos internos do Sistema de Controlo Interno do Relato Financeiro (SCIRF) e do Sistema de Controlo Interno do Relato de Sustentabilidade (SCIRS).
  - e) As matérias relativas ao sistema de gestão e controlo de riscos.
  - f) As atividades e os mecanismos do sistema de gestão de *Compliance*.
  - g) A atividade, incluindo prestação de serviços distintos de auditoria, e independência do Revisor Oficial de Contas (ROC)/Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) da Sociedade.
  - h) Os sistemas de avaliação e resolução de conflitos de interesses, designadamente no que respeita a relações da Sociedade com acionistas.
2. A CMF deve ainda acompanhar a execução dos projetos de investimento em curso conforme consta do artigo 12.º do presente Regulamento.
3. A atividade a prosseguir pela CMF, na esfera das suas funções, incide igualmente sobre as sociedades em relação de domínio ou de grupo com a Sociedade nos termos do Código dos

Valores Mobiliários (Sociedades Dominadas ou do Grupo) e pode incidir sobre elementos de informação relevante de outras sociedades participadas direta ou indiretamente pela Sociedade ou por Sociedades Dominadas ou do Grupo.

4. A CMF e os seus membros devem pautar a sua atuação pelo estrito respeito da Lei, dos Estatutos, das deliberações da Assembleia Geral e do presente Regulamento e devem tomar em consideração as recomendações relativas às melhores práticas de governação societária.

### **Artigo 3.º**

#### **Composição**

1. A CMF é composta pelo menos por três membros independentes, no sentido definido pelo Regulamento Interno do CGS, com qualificações profissionais adequadas para o setor em que a Sociedade opera e adequada diversidade de competências, conhecimentos e experiências profissionais, incluindo necessariamente um membro que tenha curso superior adequado ao exercício das suas funções e conhecimentos em auditoria ou contabilidade.
2. A CMF será presidida por um membro independente, no sentido definido nos Estatutos e no Regulamento Interno do CGS.
3. Não podem ser eleitos como membros da CMF:
  - a) Pessoas que exerçam funções em empresa concorrente e que atuem em representação ou por conta desta ou que por qualquer outra forma estejam vinculados a interesses de empresa concorrente.
  - b) Os cônjuges, parentes e afins na linha reta e até ao 3º grau, inclusive, na linha colateral, de pessoas impedidas por força do disposto na alínea anterior.
4. Os membros da CMF são eleitos para um mandato de idêntica duração em relação ao mandato do CGS que os eleger.

### **Artigo 4.º**

#### **Funcionamento**

1. A CMF reúne-se por convocatória do seu Presidente ou de dois dos seus membros, por iniciativa própria ou mediante pedido de qualquer membro do CGS, do Presidente do Conselho de Administração Executivo (CAE) ou do Revisor Oficial de Contas (ROC) da Sociedade.
2. A CMF dever-se-á reunir com uma frequência adequada ao desempenho das suas funções, devendo pelo menos reunir-se trimestralmente.

3. A convocatória e a agenda de cada reunião devem ser enviadas para todos os membros da CMF com a antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data da reunião.
4. A agenda deve também ser enviada para conhecimento ao Presidente do CGS e ao Presidente do CAE.
5. A CMF pode decidir sobre a participação de elementos externos nas suas reuniões, podendo designadamente, no que respeita à Sociedade e às Sociedades Dominadas ou do Grupo, em conjunto ou em separado, entrevistar e solicitar a presença:
  - a) De membros dos órgãos de administração.
  - b) De representantes dos órgãos de fiscalização.
  - c) Do ROC/SROC.
  - d) Do *Top Management* ou outros colaboradores, em articulação com os competentes órgãos de administração.
  - e) De acionistas.
  - f) De especialistas externos.
6. As reuniões da CMF com o ROC serão realizadas sem a presença de qualquer membro do CAE, exceto quando a presença deste seja indispensável para a prossecução da finalidade da reunião e durante o período estritamente necessário para tal.
7. A CMF reúne e delibera com a presença necessária da maioria dos seus membros, sendo as suas deliberações tomadas por maioria dos votos, tendo o respetivo Presidente voto de qualidade em caso de empate na votação.
8. De cada reunião da CMF deve ser elaborada ata, que é assinada por todos os membros da Comissão que participarem na mesma.
9. No seu funcionamento, a CMF poderá solicitar, ao Presidente do CGS, o apoio técnico do Gabinete do CGS.

## **Artigo 5.º**

### **Competências do Presidente**

Compete especialmente ao Presidente da CMF:

- a) Representar a Comissão em juízo e fora dele.
- b) Coordenar a atividade da CMF, em articulação com o Presidente do CGS, bem como convocar e presidir às respetivas reuniões.
- c) Exercer voto de qualidade.
- d) Zelar pela correta execução das deliberações da CMF.

- e) Assegurar a circulação de informação, pelos membros da CMF, sobre as matérias tratadas e outra informação considerada indispensável ao desempenho das suas funções.
- f) Garantir a disponibilização de informação relacionada com a atividade da Comissão aos restantes membros do CGS, sem prejuízo das restrições de acesso à informação relativamente aos membros que estejam impedidos de aceder à mesma, designadamente por se encontrarem numa situação de conflito de interesses.

### **Artigo 6.º**

#### **Incompatibilidades**

1. Para além de outras especificamente aplicáveis, os membros da CMF estão sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g) e h) do n.º 1 do artigo 414.º-A (ex vi artigo 434.º, n.º 4) e do artigo 437.º, n.º 1, todos do CSC, e ainda no artigo 11.º dos Estatutos.
2. Sem prejuízo da competência da CMF de ajuizar da incompatibilidade dos seus membros, estes são pessoalmente responsáveis pela verificação permanente da ausência de qualquer circunstância capaz de gerar uma situação de incompatibilidade com o exercício das suas funções.
3. Qualquer membro que tenha dúvidas quanto à verificação de uma situação de incompatibilidade, em relação a si ou a qualquer outro membro, deve expor o caso ao Presidente da CMF, o qual dará início ao processo de verificação junto do CGS ou de Comissão Temporária criada para o efeito, a fim de ser emitida deliberação fundamentada sobre o assunto.

### **Artigo 7.º**

#### **Independência**

1. Considera-se independente o membro da CMF que cumpra os requisitos de independência definidos no Regulamento Interno do CGS.
2. Sem prejuízo da competência da CMF de ajuizar o estatuto de independente de qualquer dos seus membros eleitos como tal, estes são pessoalmente responsáveis pela verificação permanente da ausência de qualquer circunstância capaz de afetar esse estatuto no âmbito do exercício das suas funções.
3. Caso um membro da CMF tenha dúvidas quanto à verificação dos pressupostos de

independência em relação a si ou a qualquer outro membro, deve expor o caso ao Presidente da CMF, o qual dará início ao processo de verificação junto do CGS ou de Comissão Temporária criada para o efeito, a fim de ser emitida deliberação fundamentada sobre o assunto.

### **Artigo 8.º**

#### **Concorrência**

1. Nos termos do artigo 11.º dos Estatutos, na falta de autorização da Assembleia Geral, os membros da CMF não podem exercer por conta própria ou alheia atividade concorrente da Sociedade, nem exercer funções em sociedade concorrente ou ser designados por conta ou em representação desta.
2. Um membro da CMF, eleito ao abrigo do n.º 4 do artigo 11.º dos Estatutos, não pode assistir às reuniões ou às partes das reuniões em que sejam discutidas matérias com risco ou sensibilidade concorrencial, designadamente matérias com incidência nos mercados em que exista concorrência com a Sociedade, nem ter acesso à respetiva informação e documentação.

### **Artigo 9.º**

#### **Conflitos de Interesses**

1. Quando um membro da CMF esteja numa situação de conflito de interesses, aparente, potencial ou real, deve informar o Presidente da CMF sobre os factos que possam constituir ou dar causa a um conflito entre os seus interesses e o interesse social.
2. O Presidente da CMF informará desse facto o Presidente do CGS, devendo este dar início ao processo de verificação junto do CGS ou de Comissão Temporária constituída por membros do CGS para o efeito, a fim de ser emitida deliberação fundamentada sobre o assunto.
3. O membro da CMF que se encontre em situação de aparente, potencial ou real conflito de interesses não deverá emitir opinião, exercer influência ou praticar qualquer ato em processos de tomada de decisão relacionados com essa situação, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos que a Comissão ou os respetivos membros lhe solicitarem.

### **Artigo 10.º**

#### **Direitos e Deveres**

1. Sem prejuízo de outros direitos previstos na Lei e nos Estatutos, os membros da CMF têm o direito de:

- a) Obter a informação considerada indispensável ao desempenho das suas funções através do Presidente da CMF.
  - b) Assistir às reuniões do CAE em que sejam apreciadas as contas.
  - c) Propor ao Presidente da CMF, de acordo com o valor orçamentado, a contratação de serviços de técnicos e de especialistas que considerem necessários para o desempenho das suas funções.
2. Sem prejuízo de outros direitos previstos na Lei e nos Estatutos, o Presidente da CMF tem o direito a solicitar ao Presidente do CGS todas as informações que entenda necessárias para o exercício das suas funções.
  3. Sem prejuízo de outros deveres previstos na Lei e nos Estatutos, os membros da CMF têm o dever de:
    - a) Atuar sempre de acordo com elevados padrões de diligência profissional, isenção, cuidado e lealdade na prossecução do interesse da Sociedade.
    - b) Participar nas reuniões da CMF, justificando, com a devida antecedência, a impossibilidade dessa participação.
    - c) Manter-se informado para assegurar o adequado desempenho das suas funções.
    - d) Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções, salvo nos casos em que a divulgação seja permitida por Lei.

### **Artigo 11.º**

#### **Avaliação da Atividade**

1. A CMF deve apreciar eventuais dificuldades e obstáculos detetados pelos seus membros relativamente ao exercício das suas funções e desenvolver todos os esforços para que sejam tomadas medidas adequadas a remover essas dificuldades e obstáculos colocados à respetiva atuação no exercício das suas funções.
2. A CMF supervisiona o cumprimento das regras aplicáveis à atuação dos seus membros e, em particular, das previstas no presente Regulamento.
3. Anualmente, a CMF deve proceder à avaliação:
  - a) Da atividade desenvolvida pela Comissão e do contributo dos respetivos membros para a mesma.
  - b) Da aplicação do presente Regulamento, procedendo à sua revisão, caso tal se mostre necessário.



## Artigo 12.º

### Funções

1. Compete à CMF, além de outras funções que lhe sejam expressamente atribuídas pelo CGS:
  - a) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte, assim como a situação de quaisquer bens ou valores possuídos pela sociedade a qualquer título.
  - b) Verificar se as políticas, os procedimentos e as práticas contabilísticos e os critérios valorimétricos adotados pela Sociedade são consistentes com os princípios contabilísticos geralmente aceites e adequados a uma correta apresentação dos seus patrimónios, responsabilidades e resultados, assim como fiscalizar e acompanhar a política e atividade fiscal do Grupo.
  - c) Verificar se as políticas e procedimentos em matéria de relato de sustentabilidade e os respetivos indicadores fixados são consistentes com as normas aplicáveis e com as melhores práticas nesta matéria e, bem assim, se são cumpridos e se se demonstram adequados a garantir que a Sociedade desenvolva as suas atividades de modo a efetivamente contribuir para a sustentabilidade nas suas diferentes dimensões.
  - d) Dar parecer sobre o relatório de gestão e as contas do exercício, incluindo o relatório de alocação e impacto do financiamento verde e de empréstimos ligados à sustentabilidade.
  - e) Acompanhar e supervisionar o processo “litigância”, por tipo de ação (administrativa, cível, contraordenação, crime, fiscal, laboral e outras).
  - f) Fiscalizar a eficácia dos sistemas de auditoria interna, controlo interno sobre o relato financeiro (SCIRF), controlo interno sobre o relato de sustentabilidade (SCIRS), gestão de riscos e gestão de *compliance*.
  - g) Tomar conhecimento das comunicações de irregularidades sobre matérias financeiras (contabilísticas, de controlos contabilísticos internos e de auditoria), apresentadas no canal *Speak Up*, a reportar trimestralmente pela *Ethics & Compliance*.
  - h) Relativamente às comunicações de irregularidades de que tome conhecimento ao abrigo da alínea anterior, e sempre que o julgue adequado, recomendar ao *Ethics & Compliance Officer* o desenvolvimento de ações complementares às previstas no processo de investigação por este apresentadas.
  - i) Fiscalizar a adequação do processo de preparação e de divulgação da informação financeira e de sustentabilidade.

- j) Preparar um relatório destinado ao CGS, que inclua a análise da CMF e o seu papel na fiscalização referida na alínea anterior, incidindo nomeadamente sobre a adequação das políticas contabilísticas, das estimativas, dos julgamentos, das divulgações relevantes e sua aplicação consistente entre exercícios e sobre a garantia de fiabilidade do relato de sustentabilidade.
- k) Acompanhar, de forma permanente, os procedimentos internos relativos a matérias de conflitos de interesses suscitados no âmbito da atividade da Sociedade, designadamente com os seus acionistas, bem como a eficácia dos sistemas de avaliação e resolução desses conflitos, propondo, sendo tal admissível, remédios em termos formais ou de estruturação de negócio, para o que deve (i) solicitar ao CAE a informação considerada adequada e (ii) obter o parecer da CGSS.
- l) Emitir parecer fundamentado sobre as matérias objeto de parecer prévio ou sua dispensa pelo CGS, que digam respeito a transações entre partes relacionadas, suportado, sempre que aplicável, por opiniões fundamentadas das áreas de Risco e de *Compliance*, o qual deverá ser dado a conhecer ao CGS.
- m) Emitir parecer fundamentado sobre o reporte trimestral das transações realizadas com partes relacionadas, podendo formular propostas de recomendação a transmitir ao CAE.
- n) Emitir eventual parecer fundamentado em matérias relacionadas com o relato de sustentabilidade e receber e avaliar eventuais pareceres emitidos pelos representantes dos trabalhadores em matéria de sustentabilidade.
- o) Emitir, a pedido da Comissão de Vencimentos (CVEN) do CGS, parecer fundamentado sobre os cálculos dos *Key Performance Indicators (KPIs)* definidos na Política de Remuneração dos Membros do CAE, tendo por base a informação remetida para este efeito *pela Financial Planning & Analysis*, o qual deverá ser dado a conhecer ao CGS.
- p) Apresentar semestralmente ao CGS os principais “*findings, warnings and concerns*”, no âmbito do acompanhamento da execução dos projetos de investimento em curso de maior relevância, com análise do *real versus* previsto.
- q) Acompanhar, semestralmente, a execução dos projetos de investimento em curso.
- r) Promover uma adequada articulação entre os trabalhos da auditoria interna e da revisão legal de contas.
- s) Definir os critérios e coordenar o processo de seleção do ROC, nos termos do Anexo I deste Regulamento Interno.

- t) Emitir um parecer fundamentado, nos termos da legislação aplicável, sobre a renovação ou prorrogação do mandato do ROC no final de cada mandato, para apresentar ao CGS.
- u) Propor ao CGS a contratação e a destituição do ROC e, bem assim, a respetiva remuneração.
- v) Fiscalizar e acompanhar os documentos de prestação de contas da Sociedade, em base individual ou consolidada, nomeadamente tomando em consideração as eventuais recomendações da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) e apreciar o conteúdo dos relatórios anuais de conclusões, de certificação de contas e de auditoria e o relatório adicional ao órgão de fiscalização, com o ROC, devendo a CMF ser a primeira destinatária daqueles, nomeadamente no que respeita a eventuais reservas apresentadas, para efeitos de apresentação de recomendações ao CGS e ao CAE, devendo ainda ser destinatária dos relatórios realizados pelos serviços de controlo interno, incluindo as funções de gestão de risco, *compliance* e auditoria interna, pelo menos quando estejam em causa matérias relacionadas com a prestação de contas, a identificação ou a resolução de conflitos de interesses e a deteção de potenciais irregularidades.
- w) Garantir a atividade e a independência do ROC/SROC, nos termos do Anexo II deste Regulamento Interno e da legislação e regulamentação aplicável, por forma a aferir a sua independência e o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais e os princípios e boas práticas que regem a ação das empresas de auditoria e dos seus representantes junto dos auditados.
- x) Aprovar a prestação de serviços de auditoria e distintos de auditoria pelo ROC/SROC à Sociedade ou às Sociedades Dominadas, assegurando uma verificação das limitações vigentes e uma avaliação prévia adequada das ameaças à independência do ROC que a prestação destes serviços possa ocasionar e das salvaguardas aplicadas ou a aplicar para as mitigar.
- y) Assegurar que todas as comunicações e documentos do ROC, com relevo para a emissão do Relatório de Auditoria, entregues à EDP devem ser necessariamente dirigidos ao Presidente do CGS e ao Presidente da CMF, com conhecimento para o CAE, ou quando, pela natureza do assunto, o destinatário seja outro, deverá ser sempre remetida cópia da referida comunicação ou documento aos Presidentes do CGS e da CMF.
- z) Avaliar com o ROC o âmbito e escopo da revisão legal de contas e da auditoria às contas.

- aa) Ao abrigo da legislação aplicável, exercer as funções de supervisão, fiscalização e auditoria em relação às sociedades participadas do Grupo EDP emittentes de títulos de dívida cotados.
2. No desempenho das suas funções, a CMF deverá acompanhar, com especial atenção:
- a) As alterações das políticas e práticas contabilísticas e os correspondentes procedimentos de aprovação.
  - b) A definição de políticas e de estratégias de sustentabilidade, nas suas diferentes dimensões com impacto no relato de sustentabilidade.
  - c) O reflexo de transações não usuais nas contas da Sociedade ou das Sociedades Dominadas ou do Grupo.
  - d) Os ajustamentos manuais significativos nas contas da Sociedade ou das Sociedades Dominadas ou do Grupo por iniciativa da administração ou devidos a intervenção do ROC.
  - e) A evolução de indicadores financeiros relevantes e eventuais alterações no *rating* formal ou informal da Sociedade ou das Sociedades Dominadas ou do Grupo.
  - f) As exposições significativas a riscos de natureza financeira e não financeira, nomeadamente riscos ESG (Ambiental, Social e de Governação).
  - g) O desenvolvimento de boas práticas de governo da Sociedade ao nível do sistema de controlo interno da informação financeira e de sustentabilidade.
  - h) As matérias de auditoria interna, podendo solicitar à *Internal Audit* a informação considerada relevante, incluindo os procedimentos de auditoria interna.
  - i) As matérias de controlo interno, podendo solicitar à *Ethics & Compliance* a informação considerada relevante, incluindo os procedimentos de controlo interno sobre o relato financeiro e sobre o relato de sustentabilidade.
  - j) A identificação, avaliação, controlo e gestão de riscos e a avaliação do grau de cumprimento interno do sistema de gestão de risco da Sociedade, acompanhando continuamente o seu desempenho e eficácia, em articulação com o CAE, acompanhando nomeadamente as políticas de controlo de risco, a identificação de *key risk indicators* (KRI) e as metodologias de avaliação integrada de risco, podendo solicitar à *Risk* e ao Comité de *Risk* a informação considerada relevante, devendo, sempre que se revelar necessário, implementar os mecanismos e procedimentos adequados para o efeito, devendo avaliar e pronunciar-se sobre as linhas estratégicas e a política da gestão empresarial do risco do Grupo EDP previamente à respetiva aprovação final pelo CAE.

- k) A atividade e as relações contratuais com o ROC, sem interferir no desempenho das suas funções, podendo formular recomendações ou solicitar esclarecimentos no âmbito do relacionamento entre o CGS, o CAE e o ROC, em relação à informação financeira e de sustentabilidade, bem como proceder ao acompanhamento e à apreciação, nos termos legais, da objetividade e independência do ROC, designadamente no tocante à prestação de serviços distintos de auditoria.
  - l) Os resultados da revisão legal de contas e o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação de informação financeira e de sustentabilidade, bem como o papel que a CMF desempenhou nesse processo, comunicando os mesmos ao CGS e ao CAE.
  - m) O conteúdo do relatório de controlo interno sobre o relato financeiro (SCIRF) e de sustentabilidade (SCIRS) com o apoio da *Ethics & Compliance* e do ROC.
  - n) A verificação efetuada pelo ROC/SROC da informação exigida pela legislação aplicável a constar no Relatório sobre Remunerações.
3. A CMF está ainda autorizada, no âmbito das suas funções a:
- a) Propor ao CGS e ao CAE medidas destinadas a garantir a integridade da informação financeira e de sustentabilidade e a melhorar o funcionamento dos sistemas de auditoria interna, controlo interno da informação financeira e de sustentabilidade, gestão de riscos e gestão de *compliance*.
  - b) Propor ao CGS a contratação de serviços de especialistas e consultores independentes de acordo com os valores orçamentados.
  - c) Realizar outras diligências junto dos serviços da Sociedade e das Sociedades Dominadas ou do Grupo, na medida em que tais diligências sejam necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.
  - d) Obter direta, ou indiretamente através do Presidente do CGS, toda a informação necessária ao desempenho das suas funções.
  - e) Assistir às reuniões do CAE, sendo obrigatória a assistência às reuniões em que sejam apreciadas as contas de exercício.
  - f) Avaliar, anualmente, a atividade e o desempenho da *Internal Audit*, bem como a adequabilidade das condições de trabalho, designadamente ao nível dos recursos humanos e meios técnicos.

- g) Avaliar, anualmente, a atividade e o desempenho da *Ethics & Compliance*, bem como a adequabilidade das condições de trabalho, designadamente ao nível dos recursos humanos e meios técnicos.
  - h) Rever e aprovar, anualmente, em coordenação com o CAE, a Norma básica de Auditoria Interna.
  - i) Rever e aprovar, bianualmente ou sempre que se verifiquem alterações materiais, em coordenação com o CAE, a Norma do Sistema de Gestão de *Compliance*.
  - j) Acompanhar de forma permanente a comunicação pela Sociedade à Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), sob a celebração dos respetivos contractos, o nome do ROC, a natureza e a duração do serviço a prestar.
4. A CMF estabelecerá os necessários mecanismos de articulação da sua atividade com os órgãos de fiscalização das Sociedades Dominadas ou do Grupo, procurando que periodicamente sejam realizadas reuniões conjuntas e se definam procedimentos de acompanhamento da sua atividade.

### **Artigo 13.º**

#### **Reporte ao CGS**

- 1. No início de cada ano a CMF deverá entregar e apresentar ao CGS o seu plano anual de atividades.
- 2. A CMF deverá dar conhecimento das suas decisões e atas ao Presidente do CGS, devendo ainda apresentar relatórios ou informações escritas sobre as matérias mais relevantes.
- 3. Os elementos informativos referidos no número anterior devem ainda ser disponibilizados no portal de partilha de informação interna.
- 4. Na reunião ordinária do Plenário do CGS, após o final do primeiro semestre de cada exercício, o Presidente da CMF deve fazer um ponto de situação sobre as matérias mais relevantes tratadas pela Comissão.
- 5. A CMF deve elaborar anualmente um relatório sobre a sua atividade e sobre a sua avaliação acerca da mesma, o qual será submetido à apreciação do CGS e fará parte do seu relatório anual.

### **Artigo 14.º**

#### **Regulamento Interno**

- 1. Anualmente, a CMF realiza uma reflexão sobre a aplicação do presente Regulamento, devendo

elaborar propostas de alteração que considere necessárias efetuar para que este permita o pleno desenvolvimento das suas funções, apresentando as mesmas ao Presidente do CGS para aprovação no Plenário do CGS.

2. Em tudo o que não for previsto no presente Regulamento, aplica-se, com as devidas adaptações, o Regulamento Interno do CGS.

### **Artigo 15.º**

#### **Divulgação**

O Regulamento Interno da CMF é divulgado no *website* institucional da Sociedade.

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) DA**  
**SOCIEDADE**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

Definir os critérios e coordenar o processo de seleção do Revisor Oficial de Contas (ROC) da Sociedade.

**Artigo 2.º**

**Competência**

1. A Comissão para as Matérias Financeiras (CMF) é responsável por definir os critérios e coordenar o processo de seleção do ROC da Sociedade.
2. A CMF pode solicitar, ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão (CGS), o apoio técnico do Gabinete de apoio ao CGS.

**Artigo 3.º**

**CrITÉRIOS e Processo de Seleção do ROC**

1. A seleção do ROC da Sociedade será efetuada tendo em conta os critérios seguintes:
  - (i) Experiência técnico profissional do concorrente;
  - (ii) Currículo académico e experiência profissional dos elementos da equipa afeta pelo concorrente ao trabalho a realizar nas entidades que compõem o Grupo EDP;
  - (iii) *Know how* específico do concorrente sobre os negócios nas entidades que compõem o Grupo EDP;
  - (iv) Qualidade técnica da proposta;
  - (v) Metodologia de trabalho;
  - (vi) Garantias de idoneidade, independência, ausência de conflito de interesses;
  - (vii) Número de horas previstas para desenvolver o trabalho;
  - (viii) Preço, discriminando o valor dos honorários propostos e honorários médios por hora, por categoria profissional e condições financeiras;
  - (ix) Garantias de capacidade de execução operacional e financeira do concorrente.
2. Na escolha da(s) proposta(s) que considere mais vantajosa(s), a CMF, ponderará os critérios identificados no número anterior pela ordem de prioridade que considere mais adequada, tendo em conta as circunstâncias específicas.
3. Salvo em caso de renovação de mandato, a seleção do ROC da Sociedade é feita através de um processo de seleção coordenado pela CMF com as seguintes fases:
  - (i) Elaboração dos documentos do procedimento destinados aos revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas a convidar a apresentar proposta de prestação de serviços de revisão legal de contas. Os documentos do procedimento devem indicar:
    - a) O escopo da atividade da EDP.
    - b) O tipo de serviços a prestar.



- c) Os critérios de seleção previstos no número 1 deste artigo e a ordem de prioridade destes nos termos que considere mais adequados, tendo em conta as circunstâncias específicas do procedimento.
- (ii) Abertura do procedimento de contratação, nos termos e na modalidade que a Sociedade entenda adequados, podendo consistir na solicitação de proposta(s) a determinados revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas e negociação direta com os proponentes interessados.
- (iii) Avaliação da(s) proposta(s) e escolha da(s) proposta(s) que considere mais vantajosa(s) de acordo com os critérios identificados nos documentos do procedimento de modo a propor à assembleia geral a nomeação como ROC e submete a sua apreciação.
- (iv) Elaboração do relatório sobre as conclusões do processo de seleção nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 4.º**

##### **Relatório de Avaliação das Propostas e Proposta de Seleção da CMF**

1. Após análise das propostas, tendo em conta o referido no Artigo 3.º, a CMF prepara um relatório sobre o processo de avaliação das propostas, para o CGS, tendo em vista a seleção do ROC da Sociedade.
2. O relatório da CMF deve incluir uma avaliação crítica sobre as conclusões do processo e suportar adequadamente a proposta de seleção do ROC da Sociedade.
3. O relatório deve incluir uma recomendação relativa à seleção do ROC com um mínimo de duas opções, a propor à Assembleia Geral da Sociedade para eleição, manifestando justificadamente a sua preferência.
4. A CMF declara, no relatório, que a recomendação está isenta da influência de terceiros e que não lhe foi imposta nenhuma cláusula que vise limitar a escolha do ROC pela Assembleia Geral da Sociedade.
5. O disposto no presente artigo é aplicável à renovação do mandato do ROC, ficando a CMF, neste caso, dispensada de apresentar mais de uma opção nos termos previstos no número 3.
6. O relatório referido nos números anteriores deve ser submetido à aprovação do CGS.

**ANEXO II**  
**PROCESSO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC) DA**  
**SOCIEDADE**

**Artigo 1.º**

**Objeto**

Definir as regras relativas à avaliação anual do Revisor Oficial de Contas (ROC) da Sociedade.

**Artigo 2.º**

**Competência**

1. A Comissão para as Matérias Financeiras (CMF) é responsável pela avaliação anual do ROC da Sociedade, designadamente quanto à sua atividade e independência.
2. A CMF pode solicitar, ao Presidente do Conselho Geral e de Supervisão (CGS), o apoio técnico do Gabinete de apoio ao CGS.

**Artigo 3.º**

**Relatório do ROC sobre a sua Atividade e Independência**

Até 31 de janeiro de cada ano, o ROC da Sociedade submete à CMF um relatório com os seguintes elementos:

- a) Estrutura de governação do ROC;
- b) Sistema de controlo de qualidade interno do ROC;
- c) Declaração sobre as práticas de independência do ROC que confirme igualmente a realização de uma análise interna da conformidade dessas práticas de independência;
- d) Os mecanismos utilizados para avaliar se algum serviço prestado pelo ROC à EDP constitui uma ameaça à sua independência;
- e) Descrição dos serviços prestados pelo ROC à EDP, por geografia, no ano anterior e montante da remuneração auferida;
- f) Receitas anuais provenientes de serviços de auditoria prestados;
- g) Receitas anuais provenientes de serviços distintos da auditoria prestados;
- h) Indicação sobre se alguns serviços potencialmente conflitantes com a independência foram prestados;
- i) Confirmação da independência do ROC ou das ameaças à sua independência e as salvaguardas aplicadas para as mitigar.

**Artigo 4.º**

**Avaliação do ROC pela CMF**

1. Após receção do documento referido no artigo 3.º, a CMF prepara um relatório sobre o desempenho e independência do ROC.
2. O relatório da CMF deve incluir, nomeadamente, uma avaliação crítica sobre a informação recebida em relação a cada uma das alíneas e subalíneas constantes do artigo 3.º e deve ainda exprimir uma conclusão quanto ao grau de independência do ROC, de acordo com a seguinte classificação: adequado; a melhorar; não adequado.
3. O relatório referido nos números anteriores deve ser submetido ao CGS.