Procedimento Corporativo para a Gestão de Conflitos de Interesses

Aprovada pelo Conselho de Administração
do El Corte Inglés, S.A.
em 27 de junho de 2018.

Versão 5.1 de 29 de outubro de 2025

Índice

1. Introdução e quadro jurídico 1

2. Objetivo 2

3. Âmbito de aplicação 2

4. Conhecimento e declaração de conformidade 2

5. Princípios do procedimento de gestão de conflitos de interesses 3

6. Pessoas obrigadas e canais de comunicação 4

7. Pessoas cujos interesses se enquadram no âmbito das pessoas obrigadas 5

8. Definição de conflitos de interesses 6

9. Prevenção de conflitos de interesses 7

10. Processamento, consulta e resolução de litígios 8

10.1 Corpo de processamento 8

10.2 Resolução 9

10.3 Alterações de estatuto 9

10.4 Confidencialidade 10

10.5 Medidas disciplinares 10

10.6 Processo judicial 10

11. Comunicação de incumprimentos 10

12. Adoção, entrada em vigor e atualização 11

13. Divulgação 11

14. Controlo, monitorização e supervisão 11

14.1 Controlo e monitorização 12

14.2 Supervisão 12

Histórico de alterações 13

Anexo I - Definições 16

Anexo II - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses 18

NOTA: o **Anexo I** contém as definições dos termos frequentemente utilizados no presente documento e nos regulamentos conexos que constituem o Sistema de Gestão de Compliance Penal do EL CORTE INGLÉS.

1. Introdução e quadro jurídico

O presente Procedimento Corporativo para a Gestão de Conflitos de Interesses (doravante, o Procedimento) responde à vontade do Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A. de (i) se alinhar com as melhores práticas de Governação Corporativa, em particular as relacionadas com a gestão de conflitos de interesses e (ii) cumprir o regulamento vigente nesta matéria, em particular, as seguintes:

- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julho, pelo qual se aprova o Texto Consolidado da Lei de Sociedades de Capital.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de outubro, que aprova o Texto Consolidado da Lei do Mercado de Valores Mobiliários.
- Lei Orgânica 10/1995, de 23 de novembro de 1995, que aprova o Código Penal.

O presente documento tem carácter de Procedimento Corporativo, pelo que se inclui no regulamento interno do Grupo El Corte Inglés, sendo de cumprimento obrigatório para todas as empresas que integram o Grupo El Corte Inglés.

O presente procedimento corporativo desenvolve as disposições em matéria de conflitos de interesses do Código de Ética[1], devendo, por conseguinte, ser igualmente objeto, enquanto regulamento interno, de informação, formação e divulgação adequadas.

A gestão dos conflitos de interesses relacionados com os administradores e diretores do Grupo El Corte Inglés é especialmente relevante, devido ao seu papel de representantes da Organização e de supervisores das suas operações, bem como ao papel exemplar que devem desempenhar no cumprimento das suas obrigações.

O Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A., como órgão responsável pela aprovação da Estratégia e das Políticas Corporativas, aprovou, sob proposta da Comissão de Auditoria e Controlo, o presente Procedimento Corporativo para a Gestão de Conflitos de Interesses na sua reunião de 27 de junho de 2018.

[1] O artigo 7 do Código Ético estabelece que "*os executivos e colaboradores do Grupo não deverão desenvolver qualquer conduta ou atividade que possa dar lugar a um benefício pessoal (direto ou indireto) ou a uma colisão ou conflito de interesses (pessoais, familiares, de outras pessoas relacionadas, de outro colaboradores, de um fornecedor ou de uma empresa colaboradora) com os do Grupo El Corte Inglés, devendo informar a Empresa através do canal estabelecido, se for caso disso*".

Por último, o Comité de Auditoria e Controlo é responsável pelo controlo do cumprimento do presente Procedimento, uma vez que é o órgão competente nesta matéria[2].

2. Objetivo

O objetivo do presente Procedimento é estabelecer os canais adequados para que, em situações de potencial conflito, este possa ser gerido sem efeitos negativos para a atividade empresarial, para os princípios éticos em que se desenvolve e para os legítimos interesses das pessoas afetadas.

Entende-se que existe um potencial conflito de interesses entre o Grupo El Corte Inglés, por um lado, e os seus administradores, diretores ou colaboradores, por outro, quando a imparcialidade da atuação destes últimos ou das pessoas que lhes prestam contas, por conta própria ou alheia, possa ser direta ou indiretamente afetada.

O objetivo deste regulamento é estabelecer as regras de conduta e o procedimento a seguir pelo Grupo, pelos seus órgãos de gestão, dirigentes, colaboradores e outros trabalhadores para prevenir, evitar, gerir e resolver, se for caso disso, potenciais conflitos de interesses.

3. Âmbito de aplicação

O presente Procedimento é obrigatório e aplica-se globalmente às empresas que compõem o Grupo El Corte Inglés, doravante "a Organização", em todas as suas atividades e, em particular, nas relacionadas com a sua cadeia de valor, tanto a montante como a jusante, independentemente do país em que se desenvolvam, bem como aos grupos de interesse afetado.

Todos os Membros da Organização, especialmente os trabalhadores da cadeia de valor, devem cumprir o seu conteúdo, independentemente do cargo que ocupam e do território a partir do qual operam. Aplica-se igualmente aos Parceiros Comerciais, quando estes desenvolvem as suas atividades no Grupo, bem como a todas as outras partes interessadas envolvidas na cadeia de valor.

Este compromisso deve ser formalizado como indicado na secção seguinte.

4. Conhecimento e declaração de conformidade

O cumprimento das normas e padrões éticos é um compromisso de toda a Organização e constitui um objetivo estratégico da mesma, pelo que se espera que todos os Membros da Organização conheçam e respeitem o conteúdo do presente Procedimento.

[2] Artigo 3.º do Regulamento Interno do Comité de Auditoria e Controlo: "*o Comité informa regularmente o Conselho de Administração, nomeadamente sobre ...(iii) eventuais conflitos de interesses e transações com partes relacionadas*".

De igual modo, e no que respeita aos Parceiros Comerciais, espera-se que estes desenvolvam comportamentos em consonância com a mesma.

Este compromisso deve ser formalizado por meio de:

i. Declarações dos Membros da Organização atestando a sua conformidade com os princípios estabelecidos, mediante adesão aos **Elevados Padrões Éticos**,

ii. **Cláusulas de cumprimento incluídos nos contratos** com os Parceiros Comerciais.

iii. **Adesões expressas ou tomadas de conhecimento** pelos órgãos de administração das sociedades que integram o Grupo El Corte Inglés, nos termos do regulamento interno elaborado para o efeito.

A Direção de Compliance e Controlo de Riscos do Grupo El Corte Inglés deverá ser informada destas adesões e das suas renovações no momento da sua formalização.

Quando se produzirem alterações significativas no Procedimento, entendidas como aquelas que requerem a aprovação formal do Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A., os compromissos anteriores deverão ser formalmente renovados.

A Organização reagirá imediatamente a eventuais violações das disposições do Procedimento, em conformidade com as disposições do seu regulamento interno e com a legislação aplicável em vigor.

5. Princípios do procedimento de gestão de conflitos de interesses

Salvaguarda: em qualquer caso, o objetivo de preservar os interesses do Grupo El Corte Inglés, bem como o princípio da igualdade de tratamento dos seus acionistas e clientes, prevalecerá sobre os interesses pessoais, próprios ou alheios, dos seus administradores, diretores, colaboradores ou outros trabalhadores, que possam ser diretas ou indiretamente afetado.

Divulgação: em caso de dúvida, é imposta a obrigação de revelar qualquer situação que possa dar origem a um potencial conflito de interesses.

Inibição: como regra geral, o princípio a ter em conta para a resolução de todos os tipos de conflitos de interesses é o da inibição ou abstenção. Por conseguinte, as pessoas afetadas por um potencial conflito de interesses devem inibir-se ou abster-se de tomar decisões que possam afetar as pessoas singulares ou coletivas com as quais surge o potencial conflito de interesses.

Lealdade: em qualquer situação de conflito de interesses entre os administradores, diretores, colaboradores ou outros trabalhadores e o Grupo El Corte Inglés, estes deverão atuar sempre com lealdade para com o Grupo, colocando os interesses do Grupo acima dos seus próprios interesses ou dos de terceiros envolvidos.

Confidencialidade: a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais, familiares ou comerciais divulgados na declaração de potenciais conflitos de interesses devem ser garantidas em todos os casos.

Imparcialidade: qualquer situação de potencial conflito de interesses, os órgãos sociais ou os órgãos internos responsáveis pelo Grupo El Corte Inglés atuarão com imparcialidade e profissionalismo.

Agilidade: em qualquer caso, para tranquilizar o mais rapidamente possível todas as partes envolvidas, serão envidados esforços para tratar os pedidos de informação e apresentar propostas de solução claras o mais rapidamente possível.

Eficiência: serão envidados esforços no sentido de procurar as soluções mais adequadas para o melhor desenvolvimento da atividade do Grupo e da atividade profissional da pessoa afetada.

Transparência: na comunicação de possíveis conflitos de interesses e, em particular, no que se refere aos que possam surgir com acionistas e administradores, o Grupo El Corte Inglés procurará atuar com a máxima transparência perante as autoridades ou organismos reguladores ou de supervisão.

6. Pessoas obrigadas e canais de comunicação

O presente Procedimento Corporativo é aplicável a todos os administradores, diretores, colaboradores e demais trabalhadores do Grupo El Corte Inglés (doravante, as pessoas obrigadas).

As pessoas vinculadas pelo presente procedimento devem revelar periodicamente a sua situação relativamente a potenciais conflitos de interesses da seguinte forma e nos seguintes termos:

- Administradores: Anualmente, devem apresentar ao Presidente da Comissão de Auditoria e Controlo uma declaração escrita, negativa (ausência de conflitos) ou positiva (existência de potenciais conflitos).
- Membros da Alta Direção e dos Comités da Empresa: Anualmente, devem apresentar uma declaração escrita ao Departamento de Compliance e Controlo de Riscos, negativa (ausência de conflitos) ou positiva (existência de potenciais conflitos).

- Área de Compliance e Controlo de Riscos, Responsáveis pela Função de Compliance em subsidiárias, Representantes de Compliance em entidades incluídas no Perímetro de Controlo Penal, Compliance, Representantes de Controlo Interno e de Métodos e Processos, Área de Controlo Interno e Prevenção da Fraude, Área de Auditoria Interna: anualmente, devem apresentar uma declaração escrita à Direção de Compliance e Controlo de Riscos, negativa (ausência de conflitos) ou positiva (existência de potenciais conflitos).
- Colaboradores das divisões da área de Compras (diretas e indiretas) que mantêm relações diretas com fornecedores e/ou colaboradores de todas as divisões que mantêm relações profissionais com as Administrações Públicas: anualmente, devem apresentar uma declaração escrita à Direção de Compliance e Controlo de Riscos, negativa (ausência de conflitos) ou positiva (existência de potenciais conflitos).
- Dirigentes, colaboradores e outros trabalhadores do Grupo: quando surge um potencial conflito de interesses, devem apresentar uma declaração, de acordo com o formulário do **Anexo II**, através da aplicação disponibilizada para o efeito na intranet corporativa NEXO.

O preenchimento e a apresentação destas declarações são obrigatórios e o seu incumprimento pode ser considerado uma violação das diretrizes do Grupo, com as consequências daí decorrentes, em cumprimento com a regulamentação aplicável.

7. Pessoas cujos interesses se enquadram no âmbito das pessoas obrigadas

Para efeitos do presente procedimento, consideram-se pessoas cujos interesses estão incluídos no âmbito das pessoas obrigadas aquelas que são legalmente consideradas como pessoas relacionadas[3], e, em qualquer caso, as seguintes:

- Os seus cônjuges ou qualquer pessoa a eles ligada por uma relação de afetividade análoga, em conformidade com a legislação em vigor.
- As pessoas que lhes estão ligadas por relações de parentesco, por laços de sangue ou de afinidade, até ao segundo grau[4], inclusive.
- Outros familiares que vivam com eles há pelo menos um ano antes da existência do potencial conflito

[3] Para os administradores, as pessoas relacionadas são as estabelecidas no artigo 231º da Lei das Sociedades de Capital.
4 De acordo com o artigo 915.º e seguintes do Código Civil, consideram-se relações de parentesco até ao segundo grau as relações com avós, pais, filhos, netos e irmãos (por sangue) e com sogros, genros, noras e cunhados (por afinidade).

- Sociedades ou entidades interpostas: pessoas coletivas ou qualquer centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica em que as pessoas obrigadas detenham, direta ou indiretamente, incluindo através de um intermediário, uma participação de pelo menos 10% do capital ou dos direitos de voto, exerçam funções que impliquem o exercício do poder de decisão ou possam influenciar a tomada de decisões, ou cujos interesses económicos sejam em grande medida equivalentes aos das pessoas obrigadas.
- Pessoas interpostas: pessoas singulares que atuam como agente ou fiduciário das pessoas obrigadas ou das empresas referidas no número anterior ou a quem a pessoa obrigada deixa total ou parcialmente cobertos os riscos inerentes às operações efetuadas.

A divulgação de potenciais conflitos de interesses relativos a pessoas cujos interesses se enquadram no âmbito das pessoas obrigadas deve ser feita pelas pessoas obrigadas na secção 6 nos mesmos termos e condições que os seus próprios.

8. Definição de conflitos de interesses

Um conflito de interesses é uma situação de potencial risco ético, económico ou de imparcialidade que surge como resultado da existência de interesses de uma pessoa (próprios ou de outras pessoas/empresas incluídas na sua esfera de influência pessoal, direta ou indireta) que concorrem com os interesses ou objetivos que deve proteger no seu trabalho, desenvolvimento profissional ou empresarial, ou que são protegidos por colaboradores terceiros que se podem sentir influenciados por os conhecerem.

Qualquer membro da Organização pode, a qualquer momento, encontrar-se numa situação de conflito de interesses na sua atividade profissional, sem que isso signifique que se trate de uma ação irregular. No entanto, quando surge uma situação de potencial conflito, é necessário estabelecer medidas de proteção para não afetar a devida imparcialidade na tomada de decisões.

Assim, sem pretendermos ser exaustivos, podemos ser confrontados com um potencial conflito de interesses, entre outros, num dos seguintes casos:

- Quando temos uma relação pessoal com alguém que trabalha para um fornecedor, parceiro ou prestador de serviços e podemos influenciar os termos da relação comercial.
- Quando temos uma relação familiar, de afinidade, de afetividade ou de amizade próxima com alguém que está hierárquica ou funcionalmente dependente de nós, podemos influenciar a avaliação do seu trabalho ou mesmo uma eventual revisão das suas condições.

- Quando estamos envolvidos num projeto ou trabalho de uma empresa e sabemos que o seu resultado pode ter um impacto positivo ou negativo nos nossos interesses pessoais ou familiares.

Consequentemente, para evitar esta perda de imparcialidade e para a garantir perante os nossos acionistas, clientes, fornecedores ou colaboradores, qualquer diretor, gestor, colaborador ou outro trabalhador que tenha conhecimento desta concorrência de interesses deve comunicá-la clara e imediatamente através da aplicação prevista para o efeito na intranet da empresa NEXO, para que possa ser considerada uma solução adequada e, se necessário, oferecida para garantir a neutralidade nas suas ações profissionais:

Através da aplicação disponibilizada para o efeito na intranet da empresa NEXO: Ética e Compliance (Declaração de conflitos de interesses).

Além disso, está disponível um endereço de correio eletrónico (*conflictodeintereses@elcorteingles.es*) onde podem ser levantadas questões ou dúvidas relativamente a qualquer potencial conflito em que uma pessoa possa estar envolvida num dado momento.

Além disso, qualquer pessoa que tenha conhecimento de um potencial conflito de interesses em que um terceiro possa estar envolvido deve comunicá-lo através do endereço eletrónico acima referido.

No caso de uma pessoa obrigada, sabendo da coincidência de interesses em conflito, não a declarar no início da situação, presume-se que tentou ocultar o potencial conflito, com as consequências que isso implica, em conformidade com as disposições do nosso Código de Ética e com as normas comerciais, laborais e mesmo penais em vigor.

9. Prevenção de conflitos de interesses

A fim de evitar potenciais conflitos de interesses, são estabelecidos dois tipos de medidas:

- Medidas gerais, incluindo:
  - a inclusão de disposições em matéria de conflito de interesses no Código de Ética.
  - e a adoção de procedimentos, como o presente, que desenvolvem as disposições do Código Ética.
- Medidas organizacionais, incluindo:
  - o estabelecimento de limitações ao acesso a determinadas informações.
  - medidas destinadas a impedir ou restringir qualquer pessoa de exercer uma influência indevida sobre a forma como outra pessoa exerce as suas atividades de compra ou venda.

- a transferência para outro centro, área ou departamento da organização quando exista dependência hierárquica direta entre pessoas (colaboradores) que sejam parentes ou tenham uma relação afetiva semelhante, nos termos da secção 7 do presente Procedimento, tendo sempre em conta o grau de polivalência das pessoas afetadas e as necessidades organizacionais.
- a preservação do princípio da separação de funções no seio da organização do Grupo e o estabelecimento de procedimentos de controlo adequados, nomeadamente em matéria de aquisição de bens ou serviços.
- o acompanhamento de planos de formação específicos sobre as políticas de governação das sociedades.
- e a manutenção de canais de comunicação para comunicar a existência de potenciais conflitos de interesses.

10. Processamento, consulta e resolução de litígios

10.1 Corpo de processamento

As notificações feitas pelos administradores são apresentadas pelo Secretariado do Conselho de Administração ao Presidente da Comissão de Auditoria e Controlo.

O tratamento das comunicações efetuadas pelos diretores, colaboradores e outros trabalhadores do Grupo El Corte Inglés será realizado pela Direção de Compliance e Controlo de Riscos, com o apoio, caso necessário, da Direção de Recursos Humanos.

A Direção de Compliance e Controlo de Riscos e qualquer pessoa que colabore no tratamento das comunicações devem abster-se de atuar se, devido às pessoas afetadas pela comunicação ou ao assunto em questão, surgir um conflito de interesses, devendo o tratamento ser atribuído a uma pessoa qualificada que não se encontre nessa situação.

A Direção de Compliance e Controlo de Riscos mantém um registo atualizado das declarações de conflito de interesses efetuadas.

Caso a Direção de Compliance e Controlo de Riscos tenha dúvidas sobre o impacto real e/ou a forma de resolver o conflito, deve consultar o Comité de Auditoria e Controlo.

Uma vez apresentada a declaração, o interessado deve abster-se de participar nos assuntos, decisões ou compromissos que possam ser afetados pela situação objeto da declaração, até à receção da resolução emitida pela Direção de Compliance e Controlo de Riscos.

Se esta inibição puder causar prejuízos económicos ou estratégicos à Organização, esta informará a Direção de Compliance e Controlo de Riscos e o seu responsável direto que, com as consultas que considerem necessárias, decidirão provisoriamente e até à resolução do processo.

Uma vez recebida a declaração, a situação descrita será avaliada e, se necessário, serão solicitados esclarecimentos ou clarificações ao declarante ou aos responsáveis pelas zonas afetadas ou em conflito.

Após uma análise prévia, as declarações devem ser classificadas numa das três categorias seguintes:

- Categoria "A": Devido à sua especial relevância, requerem a apresentação de uma proposta de resolução pela Direção de Compliance e Controlo de Riscos à Comissão de Auditoria e Controlo para a sua resolução.
- Categoria "B": Exigem uma análise por parte da Direção de Compliance e Controlo de Riscos, que pode, se necessário, consultar á Direção de Recursos Humanos e/ou o quadro superior do declarante, a fim de determinar a existência real de um conflito. Uma vez recebida a resposta à consulta, será tomada a decisão adequada.
- Categoria "C": Não é necessária qualquer ação, uma vez que não existe conflito de interesses.

10.2 Resolução

A decisão deve ser acordada e comunicada por escrito ao declarante o mais rapidamente possível e, em qualquer caso, num prazo não superior a 30 dias de calendário.

Se a resolução implicar uma alteração na atribuição de trabalho ou na execução de operações, deve ser igualmente comunicada à Direção de Recursos Humanos para que seja comunicada ao responsável das áreas ou departamentos afetados, e produz efeitos a partir da data de receção da resolução pelo referido responsável.

10.3 Alterações de estatuto

Todos os declarantes são obrigados a notificar a existência de quaisquer alterações que ocorram na situação que teria motivado a declaração inicial. Esta nova declaração dará lugar, se for caso disso, à tramitação do procedimento acima indicado, sendo comunicada uma decisão expressa sobre a nova situação.

10.4 Confidencialidade

Em todos os casos, a confidencialidade e a segurança do tratamento dos dados pessoais comunicados na declaração serão salvaguardadas, ficando os mesmos sob a custódia da Direção de Compliance e Controlo de Riscos.

10.5 Medidas disciplinares

Em caso de atraso injustificado, falsidade, dissimulação ou má-fé na comunicação, a Direção de Compliance e Controlo e Gestão de Riscos transmitirá essa informação ao órgão competente para a adoção das medidas disciplinares adequadas, nos termos do Estatuto dos Trabalhadores e/ou do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

10.6 Processo judicial

Se existirem indícios do início da prática de um delito, a Direção de Compliance e Controlo de Riscos comunicará as suas conclusões à Direção de Assessoria Jurídica para, se for caso disso, as dar a conhecer às autoridades judiciais competentes.

11. Comunicação de incumprimentos

Qualquer Membro da Organização, Parceiro Comercial ou Terceiro que tenha uma relação direta e um interesse comercial ou profissional legítimo, no caso de detetar um incumprimento do presente Procedimento ou de ter dúvidas sobre se alguma prática observada pode constituir um ato ilícito, tanto no setor público como no privado, tem a obrigação de contactar imediatamente a Direção de Compliance e Controlo de Riscos do Grupo El Corte Inglés através do Canal Ético, em qualquer um dos seus canais de comunicação:

- **Canal digital:**

  O Grupo El Corte Inglés dispõe de um canal digital ao qual se pode aceder através do seguinte endereço web:

  https://www.elcorteingles.es/informacioncorporativa/es/gobierno-corporativo/etica-y-cumplimiento/

  Este acesso está disponível no sítio Web da empresa e, adicionalmente, na intranet da NEXO para os membros da Organização.

- **Endereço postal:**

  El Corte Inglés, S.A.

Direção de Compliance e Controlo de Riscos
Hermosilla 112
28009 Madrid

- **Telefone do Departamento de Compliance:** 91 401 85 00
- **Solicitar uma reunião pessoalmente ou por meios telemáticos**

As informações transmitidas por esta via são confidenciais, tal como a identidade dos informadores, a quem a Organização agradece a sua colaboração e em relação aos quais garante que não haverá retaliações.

Além disso, a Direção de Compliance e Controlo de Riscos pode agir por sua própria iniciativa para investigar quaisquer indícios de incumprimento do presente Procedimento.

12. Adoção, entrada em vigor e atualização

O presente Procedimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A.

O presente Procedimento deve ser atualizado ao longo do tempo. Para tal, deve ser revista numa base anual ordinária, e numa base extraordinária, e em qualquer caso, o mais rapidamente possível, quando se verificarem variações nos objetivos estratégicos ou uma alteração regulamentar externa ou interna que implique a sua atualização ou modificação.

A Direção de Compliance e Controlo de Riscos é responsável pela avaliação de quaisquer alterações propostas com o apoio do Comité de Compliance e Controlo de Riscos.

Além disso, se as alterações forem materiais, devem ser submetidas ao Conselho de Administração para aprovação, após proposta da Comissão de Auditoria e Controlo.

13. Divulgação

O presente Procedimento estará disponível no NEXO para todos os Membros da Organização e na página web corporativa para todos os grupos de interesse do Grupo ECI, uma vez aprovado pelo Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A.

Da mesma forma, a Direção de Compliance e Controlo de Riscos será responsável por promover as ações necessárias para a sua adequada divulgação e conhecimento.

14. Controlo, monitorização e supervisão

14.1 Controlo e monitorização

A Direção de Compliance e Controlo de Riscos é responsável pelo controlo e monitorização contínuos das disposições do presente Procedimento, seguindo o procedimento estabelecido nos Estatutos e nos Regulamentos dos Órgãos da Função de Compliance.

14.2 Supervisão

O Departamento de Auditoria Interna procederá à revisão do Sistema de Gestão de Compliance Penal do Grupo na medida em que o Plano Anual de Auditoria aprovado pela Comissão de Auditoria e Controlo inclua trabalhos relacionados com o referido Sistema e, extraordinariamente, em resultado da ocorrência de incidentes ou da identificação de irregularidades. Como resultado destas auditorias, a Auditoria Interna emitirá o relatório correspondente, emitindo recomendações no caso de serem identificadas oportunidades de melhoria.

As oportunidades de melhoria potencialmente identificadas em resultado destas análises devem ser tidas em conta no processo de melhoria contínua do Sistema de Gestão de Compliance Penal.

Histórico de alterações

Versão 1.0 aprovada pelo Conselho de Administração 27/06/2018

Versão	Data de alteração	Objeto da alteração	Artigos em causa
2.0	30/06/21	- Inclusão do princípio da lealdade. - Adaptação do procedimento ao instrumento de gestão dos conflitos de interesses. - Adaptação à natureza do novo Comité de Compliance e Controlo de Riscos.	- Princípios do procedimento de gestão de conflitos de interesses - Processamento, consulta e resolução de litígios - Atualização
3.0	30/11/22	- Adaptação do sistema à recente integração da área de Gestão e Controlo de Riscos na Direção de Compliance. - Inclusão de novos regulamentos legais - Inclusão de uma lista não exaustiva de exemplos de possíveis conflitos de interesses. - Alterações na gestão dos conflitos de interesses - Registo atualizado das declarações de conflito. - Definição mais pormenorizada das três categorias em que os conflitos podem ser classificados. - Inclusão da obrigação de qualquer pessoa que tenha conhecimento de um potencial conflito de interesses de um terceiro de o revelar. - Incorporação expressa das medidas a tomar no caso de o conflito de interesses afetar o organismo de tratamento. - Atualização de definições	- Introdução e quadro jurídico - Definição de conflitos de interesses - Consulta e resolução de litígios - Anexo I Definições

Versão	Data de alteração	Objeto da alteração	Artigos em causa
4.0	28/06/23	- Atualização do âmbito - Inclusão dos membros dos Comités de Empresa entre as pessoas obrigadas a renovar anualmente a declaração de conflito de interesses. - Mencionar expressamente a responsabilidade pelo controlo e supervisão por parte da função de compliance e da função de auditoria interna - Atualização de definições	- Âmbito de aplicação - Controlo, monitorização e supervisão - Anexo I Definições
5,0	30/10/24	- Adaptação do Procedimento aos requisitos da Diretiva relativa à Informação Corporativa em matéria de Sustentabilidade. - Inclusão de grupos particularmente em risco na declaração anual - Declaração anual da Área de Compliance e Controlo de Riscos - Redenominação de categorias - Inclusão de referência ao novo regulamento interno para a adesão das empresas do Grupo às Políticas Corporativas - Atualização dos canais digitais para a comunicação de incumprimentos - Incorporação da secção de Divulgação	- Âmbito de aplicação - Pessoas obrigadas e canais de comunicação - Processamento, consulta e resolução de litígios - Conhecimento e declaração de conformidade - Comunicação de incumprimentos - Divulgação
5,1	29/10/25	- Introdução da possibilidade de transferência de centro	- Prevenção de conflitos de interesses

Última revisão, 29 de outubro de 2025

Anexos

Anexo I - Definições

As definições dos termos frequentemente utilizados no presente documento e nos regulamentos conexos que constituem o Sistema de Gestão de Compliance Penal do EL CORTE INGLÉS são indicadas a seguir.

- **Alta Direção:** são membros da Alta Direção os colaboradores da Organização que, por decisão do Conselho de Administração e sob a sua dependência orgânica ou funcional, ou a de uma das suas Comissões ou de um dos seus membros, são qualificados como tal por exercerem poderes inerentes à titularidade jurídica da empresa e relativos aos seus objetivos gerais, com autonomia e plena responsabilidade, apenas limitadas pelos critérios e instruções diretas emanadas dos órgãos de governo.
- **Comissão de Auditoria e Controlo:** órgão permanente do Conselho de Administração, de natureza informativa e consultiva, sem funções executivas, com plenos poderes de informação, aconselhamento e proposta no seu âmbito de atuação, que inclui, entre outras áreas, a de Compliance.
- **Comité de Compliance e Controlo de Riscos**: órgão colegial de natureza executiva e orientado para a tomada de decisões, encarregado de aconselhar o Responsável pela Função de Compliance e o Responsável pela Função de Controlo de Riscos sobre todos os aspetos que considere relevantes no desempenho das suas funções.
- **Conselho de Administração:** órgão de administração do El Corte Inglés, S.A. responsável, em última instância, pela supervisão e gestão estratégica das atividades desenvolvidas pela sociedade, pelo seu sistema de governação e pelas políticas corporativas, perante o qual a Alta Direção reporta e responde.
- **EL CORTE INGLÉS**: inclui El Corte Inglés, S.A. e as entidades que compõem o seu Perímetro de Controlo Penal.
- **Grupo El Corte Inglés / Grupo / Organização:** conjunto de empresas que formam o Grupo El Corte Inglés, cuja sociedade holding é o El Corte Inglés S.A. O Grupo El Corte Inglés é constituído por um conjunto de filiais com dois tratamentos diferenciados em matéria de Compliance. O primeiro grupo tem uma gestão autónoma e independente do Compliance e o segundo grupo faz parte do Perímetro de Controlo Penal do El Corte Inglés, S.A.
- **Membros da Organização**: os membros do Conselho de Administração, a Alta Direção, os executivos, os colaboradores, os trabalhadores temporários ou sob acordo de colaboração, os voluntários da Organização e todas as demais pessoas subordinadas hierarquicamente a qualquer um dos anteriores.

- **Parceiros Comerciais**: qualquer pessoa singular ou coletiva, exceto os Membros da Organização, com quem a Organização tenha ou pretenda estabelecer algum tipo de relação comercial. A título de exemplo, mas não limitativo, incluem-se intermediários como agentes ou comissionistas, assessores externos, fornecedores, clientes, *joint ventures* ou pessoas singulares ou coletivas contratadas por qualquer das sociedades do Grupo El Corte Inglés para a entrega e/ou receção de bens e/ou prestação de serviços.
- **Política de Prevenção da Comissão de Delitos (Política de Compliance Penal)**: documento que reflete o compromisso de cumprimento da Alta Direção e do Conselho de Administração do El Corte Inglés, S.A., bem como os objetivos estratégicos da Organização nesta matéria, incluindo a sua determinação em não tolerar qualquer conduta que possa constituir um delito ou incumprimento.
- **Responsável pelo Compliance /Direção de Compliance e Controlo de Riscos**: órgão unipessoal, com poderes autónomos de iniciativa e controlo, ao qual é confiada, entre outras funções, a responsabilidade de supervisionar o bom funcionamento do Sistema de Gestão de Compliance da Organização, em geral, e do Sistema de Gestão de Compliance Penal, em particular. A existência do Órgão de Compliance Penal cumpre o requisito estabelecido no artigo 31.º bis do Código Penal espanhol, relativo à supervisão do Sistema de Gestão de Compliance Penal.
- **Sistema de Gestão de Compliance Penal**: sistema de organização e gestão para a prevenção da criminalidade, cujo objetivo é a prevenção, deteção e gestão dos riscos penais através da sua integração nos processos empresariais, bem como a medição para a sua melhoria contínua, e cuja base essencial está representada na Política de Prevenção **da Comissão de Delitos** (Política de Compliance Penal), no Programa de Compliance e na Lista dos principais controlos na área de Compliance Penal, doravante também designado por **"Sistema"**.
- **Terceiro**: uma pessoa singular ou coletiva ou um organismo independente da Organização.

Anexo II - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses

Declaro, sob a minha própria responsabilidade, que **posso ter um conflito de interesses** devido às tarefas ou trabalhos que me correspondem ou que são realizados sob a minha responsabilidade no Grupo El Corte Inglés, **devido ao facto de manter uma relação:**

☐ **Direta (do meu lado)** ☐ **Do meu cônjuge/parceiro ou de um familiar até ao segundo grau de parentesco** [1]

☐ **Através de uma empresa nomeada** [2] ☐ **A través de uma pessoa intermediária** [3]

Com:

Nome e apelido da pessoa com quem mantém relação de parentesco:
Nome da empresa a que pertence a pessoa com quem mantém relação:
☐ **Empresa do Grupo El Corte Inglés** ☐ **Fornecedor ou Parceiro Comercial** ☐ **Concorrente** ☐ **Outros**
Título do cargo ou função ocupado na empresa pela pessoa com quem mantém ligação:
Descrição do conflito potencial, incluindo indicação do seu carácter circunstancial ou estrutural:

E comprometo-me a fornecer, a pedido do Grupo El Corte Inglés, qualquer documentação adicional que possa ser necessária em relação ao potencial conflito de interesses aqui declarado,

Em _____, a ___ de _____ de _____

Assinado:

[1] De acordo com o artigo 915.º do Código Civil, são consideradas relações de parentesco até ao segundo grau as relações com os avós, pais, filhos, netos e irmãos (por consanguinidade) e com os sogros, filhos, noras e irmãos (por afinidade).
[2] Entidades ou sociedades interpostas: pessoas coletivas ou quaisquer negócios jurídicos fiduciários em que as pessoas obrigadas detenham, direta ou indiretamente, uma participação de, pelo menos, 10% do capital ou dos direitos de voto, que exerçam funções que afetem o exercício do poder de decisão ou possam influenciar o processo de decisão ou cujos interesses económicos sejam substancialmente equivalentes aos das pessoas obrigadas.
[3] Pessoas interpostas: as pessoas singulares que atuam como agentes ou mandatários da pessoa obrigada ou das sociedades referidas no número anterior ou que estão total ou parcialmente cobertas pela pessoa obrigada.