

## 1. INTRODUÇÃO

Os CTT – Correios de Portugal, S.A. (“CTT” ou “Sociedade”) e as sociedades em relação de domínio ou de grupo (“Grupo CTT”) norteiam o exercício das suas atividades pelo respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade, seja no relacionamento com acionistas, entidades de regulação e supervisão, clientes, fornecedores/as, prestadores/as de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral, seja nas relações internas entre os/as colaboradores/as dos CTT.

Tendo em vista assegurar a aplicação destes princípios os CTT desenvolveram mecanismos de prevenção e controlo de atos incorretos ou irregulares, nomeadamente mediante a aprovação de um Código de Conduta e de um Código de Conduta dos Dirigentes e *Insiders*, bem como através da definição de procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades abrangidos pelo presente Regulamento.

O presente Regulamento é de aplicação no Grupo CTT.

## 2. OBJETO DO REGULAMENTO

- 2.1. O presente regulamento tem por objeto definir os procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de prática de irregularidades recebidas pelos CTT em matérias de (i) contabilidade (ii) auditoria (iii) controlos contabilísticos internos (iv) controlo de riscos, (v) abuso de informação privilegiada, (vi) fraude ou corrupção, (vii) crime bancário e financeiro, (viii) branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo que lhe venham a ser voluntariamente comunicadas por acionistas, colaboradores/as, clientes, fornecedores/as, Revisor Oficial de Contas ou outros/as.
- 2.2. Todas as demais queixas, denúncias ou outras irregularidades que venham a ser voluntariamente comunicadas através dos canais identificados no Ponto 4, mas que excedam o âmbito das matérias enumeradas no ponto anterior serão devidamente encaminhadas para a Comissão de Ética ou para a área da empresa com competência para o seu tratamento e acompanhamento.

## 3. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 3.1. Nos termos do art.º 423º-F, nº 1, al. j) do Código das Sociedades Comerciais e do Regulamento da Comissão de Auditoria dos CTT, a Comissão de Auditoria é o órgão competente para receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores/as da Sociedade e outros/as.
- 3.2. A Comissão de Auditoria para o exercício destas funções é assistida pela Direção de Auditoria e Qualidade da Sociedade, caso necessário.

#### 4. PROCEDIMENTOS PARA RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

4.1. A comunicação de irregularidades deve ser dirigida, por escrito, à Comissão de Auditoria dos CTT, através de qualquer um dos seguintes canais de comunicação, que se encontram divulgados no sítio da intranet e da internet dos CTT:

- Email: irregularidades@ctt.pt;
- Morada: Remessa Livre 8335, Loja de Cabo Ruivo, 1804-001 LISBOA

4.2. As comunicações das irregularidades devem:

- a) Identificar a comunicação como confidencial e caso a mesma seja efetuada por carta, adotar um formato que permita garantir a sua confidencialidade até à sua receção pelo/a respetivo/a destinatário/a;
- b) Identificar o/a autor/a, mencionando/a expressamente se pretende manter a confidencialidade da sua identidade, sem prejuízo do referido no ponto 4.5 *infra*;
- c) Conter uma descrição dos factos que suportem a apreciação da irregularidade comunicada.

4.3. Será mantido um registo das comunicações de irregularidades abrangidas pelo presente regulamento que deve conter:

- a) Número identificativo da comunicação;
- b) Data de receção;
- c) Modo de transmissão;
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Medidas tomadas em virtude da comunicação;
- f) Estado atual do processo (pendente ou concluído).

4.4. O/a (s) colaborador/a (es/s) que se encontre(m) autorizado/a(s) pela Comissão de Auditoria deve(m) atribuir um número de registo a cada comunicação e incluí-la na base de dados de registo de comunicação de irregularidades.

4.5. De acordo com um princípio de responsabilidade na comunicação de irregularidades, a identificação do/a autor/a da comunicação é um elemento essencial para a sua admissão, apenas sendo admitidas comunicações anónimas a título excecional.

#### 5. TRAMITAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

5.1. Após a receção e registo da comunicação de irregularidade a Comissão de Auditoria promove as ações necessárias à confirmação da existência de fundamentos suficientes para proceder à realização de investigação, sendo elaborado um relatório, no qual são ponderadas:

- a) A natureza da comunicação, nomeadamente se recai ou não no âmbito das matérias identificadas em 2.1;
- b) A viabilidade da investigação;
- c) As pessoas envolvidas e as que possam ter conhecimento de factos relevantes para as averiguações;

com base no qual decide pelo:

- a) Encaminhamento para a Comissão de Ética ou para a área da empresa com competência para o seu tratamento e acompanhamento nos termos do previsto em 2.2 por não recair no âmbito das matérias abrangidas pelo presente Regulamento
- b) Arquivamento liminar por falta de fundamento ou de relevo ou inviabilidade da investigação, ou
- c) Abertura de processo de investigação.

5.3. O processo de investigação é conduzido pela Comissão de Auditoria, com recurso aos serviços da Direção de Auditoria e Qualidade ou a outros/as colaboradores/as dos CTT ou se necessário à contratação de meios externos (auditores/as ou peritos) para apoiarem a investigação.

5.4. A investigação deve ser conduzida em cumprimento da lei vigente e das regras internas dos CTT.

5.5. As pessoas implicadas em algum processo de investigação devem ser previamente avisadas do seu direito a aconselhamento jurídico antes de prestarem declarações no âmbito da investigação.

5.6. Em situações de manifesta urgência ou gravidade a Comissão de Auditoria deve tomar ou promover as medidas consideradas adequadas para a proteção dos interesses dos CTT face às irregularidades detetadas.

5.7. Em resultado da investigação levada a cabo a Comissão de Auditoria decidirá pelo:

- a) Arquivamento;
- b) Adoção de medida (s) adequada(s), nomeadamente:
  - i. Alterações aos processos ou métodos de controlo ou às políticas dos CTT;
  - ii. Reporte às entidades reguladoras competentes;
  - iii. Propositura de processo judicial, de participação crime ou de medida de natureza análoga;
  - iv. Cessação de relações contratuais;
  - v. Propositura de processo disciplinar ou perda da qualidade de membro de órgão social nos CTT.

## **6. CONFIDENCIALIDADE**

6.1. É garantido o tratamento confidencial das comunicações de irregularidades nomeadamente pela

Comissão de Auditoria, pela Direção de Auditoria e Qualidade e pelos/as colaboradores/as encarregues da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades.

- 6.2. Sempre que o/a denunciante tenha requerido confidencialidade, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento da Comissão de Auditoria, e dos/as colaboradores/as que prestem apoio ao processo.
- 6.3. A confidencialidade da identidade não impede que o/a denunciante seja contactado/a pela Comissão de Auditoria para prestar declarações com vista ao apuramento dos factos.

## **7. DIREITOS E GARANTIAS**

- 7.1. A informação comunicada ao abrigo das regras de comunicação de irregularidades será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas no presente Regulamento.
- 7.2. É assegurado ao/à denunciante o direito de acesso, retificação de dados inexatos, incompletos ou equívocos e eliminação de dados por si comunicados, nos termos das normas de proteção de dados e segurança da informação, mediante declaração escrita dirigida à Comissão de Auditoria.
- 7.3. É assegurado ao/à denunciado/a o direito de informação, acesso e retificação de dados pessoais que lhes digam respeito nos termos das normas de proteção de dados e segurança da informação, não podendo, em qualquer caso ser-lhe facultado o acesso a informação sobre o/a autor/a da comunicação.
- 7.4. O direito de acesso e retificação de dados é feito pelo/a denunciado/a mediante declaração escrita dirigida à Comissão de Auditoria, exceto no caso em que o tratamento de dados tenha a finalidade de apurar a veracidade de suspeita de prática de infrações criminais, em que o direito de acesso do/a denunciado/a será exercido através da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- 7.5. Os CTT assumem o compromisso de não demitir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios ou tomar qualquer medida retaliatória contra quem legalmente comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.

## **8. UTILIZAÇÃO ABUSIVA**

Quem utilizar de forma abusiva ou de má-fé o mecanismo da comunicação de irregularidades efetuando uma denúncia que conhecia não ter fundamento fica sujeito a eventual processo disciplinar e procedimento judicial se a sua conduta o justificar.

## **9. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES**

- 9.1. A Comissão de Auditoria, em estrito cumprimento do previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do

Conselho, de 27 de abril de 2016, e de acordo com normativos internos em vigor nos CTT para o efeito, assegura o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, de acordo com os seguintes princípios:

- a) Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;
- b) Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de verificação serão destruídos decorridos seis meses após o encerramento das averiguações;
- c) Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

9.2. Serão adotadas medidas de segurança ao armazenamento dos dados, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas, nomeadamente:

- a) O sistema informatizado só permitirá o acesso ao tratamento de dados mediante identificação e palavra-passe individual, renovável periodicamente, ou por outro meio de autenticação;
- b) Os acessos serão registados e controlados;
- c) Será garantido o acesso restrito, do ponto de vista físico e logístico, dos servidores do sistema;
- d) Serão feitas cópias de segurança (backup) da informação, que serão mantidas em local apenas acessível a pessoal autorizado;
- e) O/A responsável pelo tratamento garantirá que a informação seja armazenada e prestada em condições de total segurança.

## **10. REPORTE**

10.1. Concluída a fase de investigação da comunicação, a Comissão de Auditoria elaborará um relatório a apresentar ao Conselho de Administração ou à Comissão Executiva na medida das suas competências, devidamente fundamentado, sobre os respetivos resultados e as medidas que considere adequadas.

10.2. A Comissão de Auditoria no seu relatório de atividades anual reportará as comunicações de irregularidades que lhe tenham sido remetidas e as recomendações propostas

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração de 21 de dezembro de 2020