

## REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE AUDITORIA

### CTT – CORREIOS DE PORTUGAL, S.A.

#### Artigo 1.º

##### Instituição e Competências

1. O presente regulamento tem por objeto disciplinar a composição, o funcionamento, as competências e os poderes e deveres da Comissão de Auditoria (“**CAUD**”) dos **CTT – Correios de Portugal, S.A.** (“**Sociedade**” ou “**CTT**”), instituída pelo artigo 19.º dos estatutos da Sociedade.
2. Sem prejuízo das demais competências legalmente previstas, a CAUD desempenha, nos termos do artigo 20.º dos estatutos da Sociedade, as seguintes competências:
  - a) Examinar, sempre que o julgue conveniente e pelo menos uma vez por mês, a escrituração da Sociedade;
  - b) Acompanhar o funcionamento da Sociedade e o cumprimento das leis, dos estatutos e dos regulamentos que lhe são aplicáveis;
  - c) Pedir a convocação extraordinária da Assembleia Geral sempre que o entenda conveniente;
  - d) Examinar as situações periódicas apresentadas pelo Conselho de Administração durante a sua gerência;
  - e) Chamar a atenção do Conselho de Administração para qualquer assunto que deva ser ponderado e pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja submetida por aquele órgão;
  - f) Fiscalizar o processo de preparação e divulgação da informação financeira;
  - g) Propor à Assembleia Geral a nomeação do/a Revisor/a Oficial de Contas (“**ROC**”) ou da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (“**SROC**”), nos termos legais, e fiscalizar a sua independência, bem como fiscalizar a revisão de contas aos documentos de prestação de contas da Sociedade;
  - h) Receber as comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores/as e outros/as;
  - i) Fiscalizar a eficácia dos sistemas de gestão de risco, auditoria interna e controlo interno;
  - j) Emitir parecer vinculativo sobre a realização de adiantamentos sobre os lucros no decurso de um exercício.

## **Artigo 2.º**

### **Composição**

- 1.** A CAUD, nos termos do artigo 19.º dos estatutos da Sociedade, é composta por três Administradores/as, um/a dos/as quais será o/a respetivo/a Presidente, todos/as eleitos/as em Assembleia Geral, em conjunto com os/as demais Administradores/as, devendo as listas propostas para a composição do Conselho de Administração discriminar os membros que se destinam a integrar a CAUD e indicar o/a respetivo/a Presidente.
- 2.** A maioria dos membros da CAUD, incluindo o/a seu/sua Presidente, deverá obedecer aos requisitos de independência definidos na lei e, bem assim, pelo menos, um dos seus membros deve ter habilitação académica adequada ao exercício das suas funções e conhecimentos em auditoria ou contabilidade. Os membros da CAUD devem ter, no seu conjunto, formação e experiência prévias no setor em que a Sociedade opera.
- 3.** Cabe à CAUD apreciar a verificação dos requisitos previstos nos números anteriores em cada momento e fundamentar aos/às acionistas, através de declaração a incluir no relatório anual sobre o governo da Sociedade, a sua apreciação.

## **Artigo 3.º**

### **Funcionamento**

- 1.** Cabe ao/à Presidente da CAUD convocar e dirigir as reuniões da CAUD.
- 2.** A CAUD deverá reunir com uma frequência adequada ao desempenho das suas funções, devendo reunir ordinariamente, pelo menos, uma vez em cada dois meses, e sempre que o/a Presidente o entender ou algum dos restantes membros o solicitar.
- 3.** Sem prejuízo dos casos de reconhecida urgência, a convocatória, a agenda e a documentação de suporte às deliberações de cada reunião devem ser enviadas para todos os membros da CAUD preferencialmente com a antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data da reunião.
- 4.** A CAUD pode decidir sobre a participação de elementos externos, seja nas suas reuniões, seja para reunirem individualmente com qualquer um dos seus membros, podendo solicitar a presença, designadamente:
  - a)** De outros membros do Conselho de Administração dos CTT e de sociedades em relação de domínio ou de grupo, designadamente da Comissão Executiva dos CTT.
  - b)** Dos/as representantes dos órgãos de fiscalização de sociedades em relação de domínio ou de grupo com os CTT.
  - c)** Do/a ROC/SROC dos CTT.

- d) Dos quadros diretivos ou outros/as colaboradores/as dos CTT e de sociedades em relação de domínio ou de grupo, em articulação com a Comissão Executiva dos CTT.
- 5. As reuniões da CAUD têm lugar na sede da Sociedade ou em outro lugar escolhido para o efeito, podendo realizar-se por meios telemáticos se for assegurada a autenticidade e confidencialidade das declarações, a segurança das comunicações e o registo do seu conteúdo.
- 6. Qualquer membro da CAUD pode fazer-se representar nas reuniões desta Comissão por outro membro da CAUD, mediante carta dirigida ao/à seu/sua Presidente. No entanto nenhum dos membros da CAUD pode simultaneamente representar mais do que um membro.
- 7. A CAUD delibera com a presença necessária da maioria dos seus membros, sendo as suas deliberações tomadas por maioria dos votos, tendo o/a respetivo/a Presidente voto de qualidade em caso de empate na votação.
- 8. Os membros da CAUD não podem participar, interferir ou votar em deliberações sobre assuntos em que tenham, por conta própria ou de terceiro, um interesse em conflito com o da Sociedade, devendo informar os restantes membros da CAUD (por via do/a Presidente da CAUD se o conflito não respeitar ao/à próprio/a) com a antecedência adequada sobre os factos que possam constituir ou dar lugar a um conflito de interesses, sem prejuízo do dever de prestação de informações e esclarecimentos que a CAUD solicite.
- 9. De cada reunião da CAUD deve ser elaborada ata, a qual deve ser assinada por todos/as os/as que nela tenham participado.
- 10. No seu funcionamento, a CAUD poderá solicitar o apoio de técnicos/as especialmente designados/as ou contratados/as para esse efeito e ainda por empresas especializadas em temas no âmbito das suas competências devidamente justificáveis, devendo solicitar ao Conselho de Administração ou à Comissão Executiva a orçamentação de verbas necessárias para esse efeito.

#### **Artigo 4.º**

##### **Qualidade e Integridade da Informação Financeira**

- 1. Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização da qualidade e integridade da informação financeira:
  - a) Avaliar se as políticas e procedimentos contabilísticos e os critérios valorimétricos adotados pela Sociedade são consistentes com os princípios contabilísticos geralmente aceites e adequados a uma correta apresentação e avaliação do seu património, das suas responsabilidades e dos seus resultados.

- b)** Supervisionar o cumprimento e a correta aplicação dos princípios e normas contabilísticas em vigor, em articulação com a atividade desenvolvida pela auditoria interna, pelo/a ROC/SROC, promovendo e solicitando a troca de informações necessárias para o efeito.
  - c)** Dar parecer sobre o relatório anual de gestão, incluindo a demonstração não financeira, as contas do exercício e as propostas apresentadas pela administração da Sociedade, no qual deve, designadamente, exprimir a sua concordância ou não com o relatório anual de gestão e as contas do exercício e incluir a declaração prevista no n.º 1 da alínea c) do artigo 29.º-G do Código dos Valores Mobiliários (“CVM”).
  - d)** Acompanhar, analisar, verificar a exatidão e fiscalizar a adequação do processo de preparação e divulgação da informação financeira trimestral, semestral e anual da Sociedade, de forma devidamente documentada e comunicada, bem como apresentar recomendações ou propostas para garantir a sua integridade.
  - e)** Atestar se o relatório anual sobre a estrutura e práticas de governo societário divulgado inclui os elementos referidos no artigo 29.º-H do CVM.
- 2.** No desempenho das suas competências referidas no número anterior, a CAUD deverá acompanhar e supervisionar, com especial atenção:
- a)** A adequação das políticas contabilísticas, das estimativas, dos julgamentos, das divulgações relevantes e a sua aplicação consistente entre exercícios;
  - b)** As alterações às políticas e práticas contabilísticas e os correspondentes procedimentos de aprovação, bem como as alterações às normas de contabilidade aplicáveis à Sociedade.
  - c)** Quaisquer assuntos relevantes relacionados com as principais políticas contabilísticas aplicáveis à Sociedade.
  - d)** O reflexo nas contas da Sociedade ou de sociedades em relação de domínio ou de grupo de transações não usuais.
  - e)** A evolução de indicadores financeiros relevantes, designadamente face à política de risco e linhas estratégicas fixadas.
  - f)** A exposição significativa a riscos, designadamente face à política de risco e linhas estratégicas fixadas, ou a exposição a responsabilidades contingentes.

**Artigo 5.º****Fiscalização da Administração e do Sistema de Controlo Interno incluindo Auditoria Interna, Compliance e Gestão de Risco**

- 1.** Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização da eficácia dos sistemas de auditoria interna e *compliance*:
  - a)** Fiscalizar e avaliar a eficácia e adequação dos sistemas de auditoria interna e *compliance*, avaliando anualmente tais sistemas e propondo à Comissão Executiva medidas destinadas a melhorar o seu funcionamento que se mostrem necessárias.
  - b)** Acompanhar e avaliar anualmente, os controlos internos relativos: **(i)** ao processo de preparação e divulgação da informação financeira; **(ii)** a matérias contabilísticas e auditoria; e **(iii)** a matérias de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, propondo à Comissão Executiva as medidas destinadas a melhorar o seu funcionamento que se mostrem necessárias.
  - c)** Pronunciar-se sobre os planos de trabalho e os recursos da Direção de Auditoria, *Compliance* e Risco, afetos aos serviços do sistema de controlo interno, incluindo às funções de gestão de risco, *compliance* e auditoria interna, e proceder à apreciação da sua objetividade e independência.
  - d)** Ser destinatária dos relatórios realizados pelos serviços referidos na alínea anterior, 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.
  - e)** Desenvolver, de forma articulada com o Conselho de Administração e a Comissão Executiva, o acompanhamento das matérias de auditoria interna e *compliance*: **(i)** apreciando o conteúdo dos relatórios da Direção de Auditoria, *Compliance* e Risco realizados pelas funções de *compliance* e auditoria interna e **(ii)** solicitando à Direção de Auditoria, *Compliance* e Risco a informação considerada relevante, incluindo no que respeita aos procedimentos e controlos de auditoria interna.
  - f)** Definir e implementar, em conjunto com o Conselho de Administração, e supervisionar os procedimentos respeitantes ao recebimento e tratamento de **(i)** reclamações em matéria contabilística, de controlos contabilísticos internos e de riscos, de abuso de informação privilegiada, de fraude ou corrupção, de crime bancário e financeiro e de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, bem como de **(ii)** outras comunicações de irregularidades apresentadas por acionistas, colaboradores/as e outros/as.

2. Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização da eficácia do sistema de gestão de risco e à fiscalização da administração:
- a) Fiscalizar a eficácia e adequação do sistema de gestão de risco, avaliando anualmente tal sistema e propondo à Comissão Executiva as medidas destinadas a melhorar o seu funcionamento que se mostrem necessárias.
  - b) Avaliar, em articulação com o Conselho de Administração e a Comissão Executiva, a política de risco: **(i)** pronunciando-se sobre os planos de trabalho e os recursos alocados à função de gestão de risco e acompanhando periodicamente os seus trabalhos, apreciando o conteúdo dos seus relatórios e solicitando a esta função a informação considerada relevante, incluindo no que respeita aos procedimentos de gestão de risco relacionados com o relato financeiro, a deteção de irregularidades e a identificação e resolução de conflitos de interesses; **(ii)** avaliando e pronunciando-se sobre os objetivos/limites em matéria de assunção de riscos, as medidas de mitigação, os procedimentos de monitorização e as metodologias de avaliação integrada de risco, a definir pelo Conselho de Administração, previamente à aprovação final por este órgão; e **(iii)** promovendo uma avaliação anual do grau de cumprimento e desempenho da política e sistema de gestão de risco e a criação de controlos periódicos de aferição de que os riscos efetivamente incorridos pela Sociedade são consistentes com o perfil de risco e os objetivos/limites em matéria de assunção de riscos.;
  - c) Tomar conhecimento das linhas estratégicas da Sociedade.
3. Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização do programa de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas:
- a) Apreciar, previamente à sua aprovação em Conselho de Administração, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos CTT, assim como as respetivas revisões/alterações anuais;
  - b) Apreciar, previamente à sua aprovação em Conselho de Administração ou em Comissão Executiva, os Relatórios (anual e intercalar) de monitorização da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos CTT.
4. Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização de transações com partes relacionadas:
- a) Emitir parecer prévio e vinculativo, dirigido ao Conselho de Administração, sobre procedimento de aprovação, divulgação e verificação de negócios de transações com partes relacionadas e política de conflito de interesses do Grupo CTT.

- b)** Emitir parecer sobre **(i)** transações com membros do Conselho de Administração e **(ii)** transações com partes relacionadas consideradas significativas (por não serem realizadas no âmbito da atividade corrente ou em condições de mercado ou em função do respetivo valor), nos termos legal e regulamentarmente previstos e do procedimento referido na alínea anterior.
- c)** Verificar semestralmente todas as transações com partes relacionadas que não careçam do seu parecer prévio e que lhe sejam submetidas para apreciação posterior por parte da Comissão Executiva.
- d)** Acompanhar e supervisionar os mecanismos implementados para efeitos da aprovação, controlo e divulgação de transações com partes relacionadas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Qualidade e independência da Revisão Oficial de Contas**

- 1.** Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à seleção e fiscalização da independência e adequação do/a ROC/SROC:
  - a)** Selecionar o/a ROC/SROC, após apreciação das respetivas habilitações e independência para o exercício de funções, e propor à Assembleia Geral a sua nomeação e pronunciar-se junto da Comissão Executiva sobre os termos do respetivo contrato de prestação de serviços nos termos detalhados em procedimento específico aprovado sobre o tema pela CAUD.
  - b)** Proceder à avaliação anual do trabalho realizado pelo/a ROC/SROC e da sua adequação para o exercício das funções e propor à Assembleia Geral a sua destituição e ao Conselho de Administração a resolução do contrato de prestação de serviços do/a ROC/SROC, com fundamento em justa causa.
  - c)** Verificar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a independência e objetividade do/a ROC/SROC nos termos legais e regulamentarmente definidos e apreciar a confirmação anual da sua independência face à Sociedade (incluindo a independência do/a próprio/a ROC/SROC e dos/as seus/suas sócios/as e outros/as dirigentes/diretores/as nos termos legalmente previstos).
  - d)** Verificar a adequação e autorizar previamente, de forma fundamentada, a prestação de serviços distintos dos serviços de auditoria pelo/a ROC/SROC à Sociedade, bem como às entidades sob o seu controlo, direto ou indireto, com exceção daqueles cuja prestação resulte de obrigação legal para o/a ROC/SROC, bem como apreciar a comunicação anual

que o/a ROC/SROC efetua sobre esta matéria, nos termos detalhados em procedimento específico aprovado sobre o tema pela CAUD.

- e) Debater com o/a ROC/SROC e avaliar as ameaças à sua independência e as salvaguardas aplicadas para mitigar essas ameaças, designadamente no âmbito das responsabilidades previstas nas alíneas anteriores.
  - f) Propor a remuneração do/a ROC/SROC à Comissão de Vencimentos.
2. Cabem à CAUD as seguintes responsabilidades e funções no desempenho das suas competências relativamente à fiscalização da revisão oficial de contas:
- a) Acompanhar permanentemente a atividade e as relações contratuais com o/a ROC/SROC, em particular em relação à informação financeira e eficácia dos mecanismos de controlo interno, designadamente: **(i)** promovendo que aquele/a dispõe das condições adequadas ao desempenho da sua atividade; **(ii)** assumindo-se como a sua principal interlocutora da Sociedade; e **(iii)** recebendo os seus relatórios (nunca depois de qualquer outro órgão ou comissão), assim como estando a par das trocas de correspondência com o/a ROC/SROC relativas à Sociedade e sociedades em relação de domínio ou de grupo.
  - b) Acompanhar e fiscalizar a revisão legal das contas anuais individuais e consolidadas, nomeadamente a sua execução, e apreciar o conteúdo das certificações legais de contas anuais e dos relatórios de auditoria com o/a ROC/SROC, nomeadamente no que respeita a eventuais reservas apresentadas, para efeitos de apresentação de recomendações ao Conselho de Administração e à Comissão Executiva.
  - c) Apreciar o relatório adicional do/a ROC/SROC, o qual explica designadamente os resultados e questões fundamentais da revisão legal de contas realizada (incluindo debater com o/a ROC/SROC tais resultados e questões fundamentais).
  - d) Incluir no relatório anual de atividades da CAUD informação sobre os resultados da revisão legal de contas realizada e o modo como esta contribuiu para a integridade do processo de preparação e divulgação de informação financeira, bem como o papel da CAUD nesse processo.
  - e) Acompanhar o ponto de situação dos trabalhos de revisão legal das contas pelo menos numa base trimestral para efeitos da fiscalização da integridade e qualidade da informação financeira trimestral e semestral.

### **Artigo 7.º**

#### **Poderes e Deveres**

1. A CAUD está ainda habilitada, no âmbito das suas competências, responsabilidades e funções:

- a) 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) A realizar outras diligências junto dos serviços da Sociedade, na medida em que sejam necessárias ao cumprimento das suas competências, responsabilidades e funções.
  - c) A obter em tempo útil e de forma adequada, direta ou indiretamente através do/a Presidente do Conselho de Administração, toda a informação necessária ou conveniente ao desempenho das suas competências, responsabilidades e funções.
  - d) A receber as agendas e atas das reuniões do Conselho de Administração, da Comissão Executiva e dos demais órgãos e comissões da Sociedade, que não sejam do seu conhecimento por outra via.
  - e) A assistir às reuniões da Comissão Executiva, sempre que tal se afigure adequado ou seja legalmente devido.
  - f) A realizar reuniões periódicas com o/a ROC/SROC, com e sem a presença da Comissão Executiva sempre que tal se afigure adequado ao desempenho das suas competências, responsabilidades e funções.
2. Para além dos demais deveres aplicáveis aos membros da CAUD e do Conselho de Administração nos termos da lei, dos estatutos e do respetivo Regulamento, os membros da CAUD devem, em particular:
- a) Participar nas reuniões da CAUD, do Conselho de Administração e da Assembleia Geral e, bem assim, nas reuniões da Comissão Executiva para que o/a Presidente da mesma os convoque ou em que se apreciem as contas que irão ser divulgadas publicamente.
  - b) Comunicar, de imediato, ao/à Presidente da CAUD qualquer facto ou circunstância que afete ou possa afetar o cumprimento dos requisitos legais em matéria de incompatibilidades, independência e especialização.
3. No início de cada ano, a CAUD deverá apresentar ao/à Presidente do Conselho de Administração, para conhecimento do Conselho, o seu plano anual de atividades.
4. A CAUD dará conhecimento das suas agendas e atas ao/à Presidente do Conselho de Administração e aos/às Presidentes dos demais órgãos e comissões da Sociedade nos moldes necessários ou convenientes ao exercício das suas atribuições, funções e competências e quando não sejam do seu conhecimento por outra via.
5. A CAUD deve elaborar anualmente um relatório sobre a sua atividade e sobre a sua avaliação da mesma, do qual dará conhecimento ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral Anual de Acionistas.

## **Artigo 8.º**

### **Regulamento Interno**

- 1.** Anualmente, a CAUD 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.
- 2.** Quaisquer alterações a este Regulamento aprovadas pela CAUD são posteriormente apresentadas ao/à Presidente do Conselho de Administração igualmente para tomada de conhecimento pelo Conselho na medida aplicável em função das respetivas competências.
- 3.** Qualquer membro da CAUD que venha a ser eleito obriga-se a cumprir na íntegra este Regulamento durante todo o seu mandato.

O presente Regulamento entra em vigor a partir de 20 de junho de 2023.