

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

Fevereiro 2022
Versão 3.0



Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

	Responsável Payshop	Data
Apreciado por:	Conselho Fiscal (CF)	22/03/2022
Aprovado por:	Conselho de Administração (CA)	25/03/2022

Controlo de versões

Versão	Data	Aprovador	Data entrada em vigor	Observações
1.0	13/01/2021	CA	13/01/2021	Versão inicial
2.0	26/11/2021	CA	30/11/2021	Revisão Anual e Atualização do documento em conformidade com o disposto do aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal
3.0	25/03/2022	CA	26/04/2022	Inserção do período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios a que elas deem lugar pelo prazo de sete anos em matéria de BCFT.

Classificação da Informação

Informação Pública

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

	Responsável	Data
Elaborado por:	Direção de <i>Compliance</i>	16/02/2022
Verificado por:	Direção de Risco (RSC) Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral (SJUR/SG) Direção de Recursos Humanos (RH)	21/02/2022
Apreciado por:	Comissão Executiva (CE)	22/02/2022
Aprovado por:	Comissão de Auditoria (CAUD)	24/02/2022
Aprovado por:	Conselho de Administração (CA)	28/02/2022

Controlo de versões

Versão	Data	Editor	Aprovador	Data de entrada em vigor	Observações
1.0	07/12/2016	Direção de Organização, Meios e Processos	CE e CA	07/12/2016	Versão Inicial
2.0	02/05/2019	Direção de Organização, Meios e Processos	CA	02/05/2019	Alteração do canal disponibilizado para a comunicação de irregularidades.
3.0	02/11/2021	Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral	CA	15/11/2021	Revisão Anual e Atualização do documento em conformidade com o disposto do aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal
4.0	28/02/2022	Direção de Serviços Jurídicos e Secretaria Geral	CA	15/03/2022	Inserção do período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios a que elas deem lugar pelo prazo de sete anos em matéria de BCFT.

Referências relacionadas

Documento

Código de Conduta Banco CTT

Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Manual de Processos e Procedimentos de Execução de Ação Disciplinar (SP0162)

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

Índice

1. Introdução	5
1.1. OBJETIVOS E ÂMBITO DA POLÍTICA	6
1.2. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA POLÍTICA.....	6
1.3. DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA	8
1.4. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA	8
1.5. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA	8
2. Modelo de Comunicação de Irregularidades	9
2.1. ENQUADRAMENTO	9
2.2. PRINCÍPIOS ORIENTADORES.....	9
2.3. IRREGULARIDADES ABRANGIDAS.....	11
2.4. PROCESSO DE RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	12
2.5. TRAMITAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	13
2.6. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES.....	14
2.7. REPORTE.....	15
2.8. OUTROS DEVERES DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	16
2.9. DADOS PESSOAIS E CONSERVAÇÃO DE DADOS.....	16
3. Conceitos e Definições.....	17
4. Referências Legais e Regulamentares	18

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

1. Introdução

O quadro legal e regulamentar vigente em Portugal, particularmente o Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 relativo aos sistemas de governo e controlo interno e a Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020, em linha com as Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2017/11), exige que as instituições de crédito implementem meios específicos, independentes e autónomos, para a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades relacionadas com a sua administração, organização contabilística e fiscalização interna, bem como de indícios sérios de infrações a deveres que impendem sobre as referidas instituições.

Para além de acomodar os normativos acima referidos, a presente Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*) (doravante denominada “Política”) foi elaborada em conformidade com os princípios constantes do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) e com o estabelecido na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação em vigor, relativa a Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, nomeadamente no que se refere à obrigação de implementar um canal para a receção de comunicações de irregularidades relacionadas com violações a esta Lei.

A Política tem assim como propósito definir os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades recebidas por entidades do Grupo Banco CTT (doravante Grupo) em matérias relacionadas com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco e das suas filiais (entidades que se encontrem numa relação de controlo nos termos do RGICSF), bem como em matérias relacionadas com a infração de deveres que impendem sobre as entidades do Grupo Banco CTT, nomeadamente de prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção no desempenho das atividades profissionais por parte de Membros dos Órgãos Sociais, Colaboradores ou de qualquer terceiro que tenha uma relação comercial, de negócio ou de parceria com o Grupo, designadamente na qualidade de prestador de serviços ou de fornecedor.

Para o efeito, é disponibilizado um canal específico para a comunicação de irregularidades (doravante “Canal de Ética”) através do qual, o interessado poderá efetuar uma participação, de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial. Este Canal de Ética possibilita que o autor da comunicação seja contactado, mantendo o anonimato, para a obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos.

As participações de irregularidades podem ser apresentadas por escrito, ainda que de forma anónima, ou presencialmente, ficando sempre garantido o anonimato ao respetivo autor, caso este assim o pretenda.

Encontram-se igualmente abrangidas pela presente Política, as irregularidades ou indícios da violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta, no Código de Boa Conduta Prevenção e

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

Combate ao Assédio no Trabalho, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais do Grupo Banco CTT.

Estabelece-se ainda que quando as pessoas que exercem funções de controlo tomem conhecimento de qualquer das irregularidades descritas no ponto 2.3., têm o dever de as participar ao órgão de fiscalização da instituição.

1.1. OBJETIVOS E ÂMBITO DA POLÍTICA

O Grupo Banco CTT assume como parte indissociável das suas atividades de negócio e como elemento integrante da sua cultura de empresa, o respeito pelos princípios éticos e deontológicos, pelas leis e regulamentos que disciplinam as suas atividades (incluindo os seus próprios normativos internos), dando idêntica importância às normas imperativas e às orientações e recomendações das autoridades de supervisão (“soft law”), tendo igualmente em consideração os melhores interesses dos clientes e demais *stakeholders*.

Assim, seguindo os princípios enunciados no Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 e demais regime legal e regulamentar aplicável, incluindo as *Orientações da EBA sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2017/11)*, a Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*) tem como principais objetivos:

- Definir os princípios orientadores dos procedimentos de receção, tratamento, registo e conservação de comunicações de práticas de irregularidades;
- Assegurar a possibilidade de serem admitidas participações de irregularidades anónimas;
- Assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares.

1.2. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA POLÍTICA

Compete ao **Conselho de Administração (CA)** do Banco CTT:

- Aprovar a Política e o Modelo de Comunicação de Irregularidades e quaisquer alterações aos mesmos, tendo presente as competências da Comissão de Auditoria (CAUD) em matéria de definição e supervisão de procedimentos de receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades;
- Garantir o alinhamento da Política com a missão, visão e objetivos estratégicos do Grupo;
- Assegurar a implementação dos procedimentos e dos meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, assegurando que estes garantem, nomeadamente, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável;

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

- Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os Colaboradores do Grupo Banco CTT e demais *stakeholders* a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento.

Compete à **Comissão de Auditoria (CAUD)** do Banco CTT no âmbito da presente Política:

- Apreciar a Política e quaisquer alterações à mesma, bem como o Modelo de Comunicação de Irregularidades;
- Aprovar e supervisionar os procedimentos e os meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades (Modelo de Comunicação de Irregularidades);
- Receber, analisar e assegurar que todas as comunicações de irregularidades são adequadamente tratadas pelos órgãos competentes, nos termos previstos no Modelo de Comunicação de Irregularidades aprovado.

No caso das **filiais**, as responsabilidades acima descritas competem aos respetivos órgãos de administração e fiscalização.

Ao **Órgão que exerce as funções executivas** compete:

- Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os seus Colaboradores e demais *stakeholders* a comunicarem as irregularidades de que tenham conhecimento, atuando disciplinarmente sempre que tenha conhecimento de atos de retaliação contra denunciantes ou tentativas de descobrir a sua identidade;
- Assegurar os meios financeiros, humanos e técnicos necessários à condução de investigações que se venham a revelar necessárias na sequência de uma comunicação de irregularidade.

À **Direção de Compliance** compete recomendar ao CA e à CAUD alterações à Política sempre que:

- Entender que a Política se encontra desalinhada com o Código de Conduta, as políticas ou a estratégia de *compliance* do Grupo Banco CTT, ou sempre que entender que o Modelo de Comunicação de Irregularidades implementado não está a assegurar o grau de independência e autonomia exigido, nem garante a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, nem garante a inexistência de retaliações sobre os autores das comunicações de irregularidades;
- Verificar se a Política se encontra desatualizada face aos requisitos legais ou às recomendações de Entidades Reguladoras.

As filiais deverão adotar formalmente a presente Política, bem como assegurar a implementação dos procedimentos e dos meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, assegurando que estes garantem, nomeadamente, a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais da pessoa

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

que efetua a comunicação e do suspeito da prática da irregularidade, quando aplicável e sempre em conformidade com os princípios e requisitos nela definidos, sem prejuízo de tais mecanismos deverem ser proporcionais à dimensão, natureza e complexidade da atividade da filial.

A adoção da Política pelas filiais deverá ser formalizada através da aprovação pelos respectivos órgãos de administração, precedida de parecer do respetivo órgão de fiscalização.

1.3. DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA

A presente Política é aplicável a qualquer membro dos Órgãos Sociais e demais Colaboradores do Grupo Banco CTT, sendo que podem de igual modo comunicar irregularidades ao abrigo da presente Política quaisquer terceiros interessados, nomeadamente Acionistas, Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Clientes, mesmo que a relação profissional tenha, entretanto, terminado.

1.4. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A proposta de revisão da presente Política é da responsabilidade da Direção de Compliance do Banco CTT, e será efetuada no mínimo de dois em dois anos, por forma a garantir que se mantém atual e apropriada ao cumprimento do seu propósito e que se encontra adequada ao contexto interno e externo do Banco e das suas filiais.

Sempre que se afigure necessária, a atualização do documento poderá ocorrer de forma intercalar, nomeadamente por força da entrada em vigor de novos requisitos legais.

1.5. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

A Política deverá ser integralmente comunicada e disponibilizada em permanência a todos os seus destinatários (*vide 1.3 Destinatários da Política*), na *intranet* do Banco e das suas filiais e publicada no sítio da *Internet* do Banco e das suas filiais, de acordo com os procedimentos constantes em Manual interno.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

2. Modelo de Comunicação de Irregularidades

2.1. ENQUADRAMENTO

O Modelo de Comunicação de Irregularidades vertido na presente Política regula os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de comunicações de prática de irregularidades recebidas pelo Grupo Banco CTT em matérias abrangidas pelo seu âmbito, sem prejuízo de os mesmos virem a ser densificados em manual de processos interno.

Os Órgãos de Fiscalização do Banco e das filiais delegam na Direção de *Compliance* de cada entidade funções de apoio relacionadas com a gestão do Canal de Ética e no Fórum de Ética o tratamento das comunicações de irregularidades em matérias da sua competência, cabendo, em qualquer caso, aos órgãos de fiscalização a responsabilidade pela receção e registo das comunicações assim como a decisão final quanto ao arquivamento ou adoção de outras medidas nos termos adiante descritos.

Para o reporte das irregularidades enunciadas, é disponibilizado um Canal de Ética específico através do qual podem ser participadas situações relacionadas com as matérias abrangidas pelo seu âmbito, sem prejuízo de poder ser recebida qualquer participação apresentada por escrito, ainda que de forma anónima, ou de forma presencial.

2.2. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Independência e autonomia

Reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de irregularidades como instrumento de boa prática societária, o Grupo Banco CTT adota procedimentos que visam assegurar que a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação.

Boa-fé e anonimato

Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o princípio de boa-fé, com adequada fundamentação. A utilização deliberada, recorrente e sem fundamento do Canal de Ética, por escrito ou de forma presencial, pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.

O autor da comunicação poderá, se assim o pretender, solicitar o anonimato devendo selecionar essa opção no questionário do Canal de Ética, por escrito ou presencialmente, no momento inicial da comunicação da irregularidade.

O anonimato não constitui um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, que podem ser submetidos num campo criado para o efeito ou de forma autónoma.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

O anonimato não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Ética ou por escrito, para obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se um registo documental de todas as interações havidas.

Confidencialidade e Proteção de Dados

O Modelo de Comunicação de Irregularidades, através do Canal de Ética, escrito ou presencial, garante a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática de infração, nos termos da legislação aplicável.

Sempre que o autor não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto.

A confidencialidade das comunicações será assegurada por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional dos mecanismos e pelos procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações.

A confidencialidade será sempre garantida, incluindo nas situações em que a divulgação das informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes.

A confidencialidade da identidade não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Ética ou por escrito para obter informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se registo documental de todas as interações havidas.

Não retaliação

O Grupo Banco CTT não poderá despedir, 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 de investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.

Deste modo, estas comunicações não podem, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

Dever de comunicação

Os Colaboradores do Grupo Banco CTT têm o dever de participar, imediatamente, qualquer irregularidade alegadamente ocorrida de que tenham conhecimento ou que se possa razoavelmente prever que venha a ser praticada, independentemente da existência de meios de prova ou documentação de suporte.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

2.3. IRREGULARIDADES ABRANGIDAS

Para efeitos da presente Política, são consideradas irregularidades os atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores ou membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização das entidades do Grupo Banco CTT, bem como a terceiras entidades desde que afetem uma pessoa ou entidade do Grupo Banco CTT, relacionadas com:

- A respetiva administração, organização contabilística e fiscalização interna que, de forma grave, sejam suscetíveis, nomeadamente de:
 - Violar deveres previstos no RGICSF ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho;
 - Adulterar registos no domínio da contabilidade, dos controlos contabilísticos internos ou da auditoria a esses registos e controlos;
 - Envolver o Grupo, Órgãos Sociais ou Colaboradores em crimes de corrupção, de fraude ou crime bancário e financeiro, incluindo o abuso de informação privilegiada.
- Qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores ou padrões éticos definidos no Código de Conduta ou do Código de Boa Conduta de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais do Grupo Banco CTT;

Deste modo, e por uma questão de clareza, desde que relacionadas com a gestão da instituição e a sua fiscalização interna, consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias:

- Assédio e Discriminação;
- Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo;
- Conflitos de Interesses;
- Corrupção e Suborno;
- Fraude de Colaboradores;
- Fraude de colaboradores de entidades prestadoras de serviços ao Banco ou Filiais;
- Furto ou Roubo e Danos ao Património;
- Quebras de Confidencialidade, Sigilo Bancário e Proteção de Dados.

Estão excluídas do âmbito de aplicação da presente Política as reclamações, nomeadamente as relacionadas com o serviço ao cliente, produtos comercializados e o atendimento ao público em geral, as quais devem ser apresentadas diretamente ao Banco CTT ou às suas filiais através dos respetivos canais

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

existentes para o efeito. Encontram-se também excluídas as irregularidades identificadas com origem na execução de processos de controlo interno instituídos no Banco ou nas filiais.

2.4. PROCESSO DE RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada:

- Por escrito, endereçada ao Fórum de Ética do Banco, no caso do Banco CTT e ao Conselho Fiscal no caso das filiais, utilizando a morada da sede da respetiva entidade;
- Através do formulário disponível na área “Canal de Ética” no site do Banco (<https://www.bancoctt.pt/home/canal-etica>) e no *site* das suas filiais;
- Verbalmente, ao Responsável da Direção de Compliance de cada uma das entidades.

A comunicação será recebida, analisada e seguirá o fluxo de tratamento definido no processo que se encontre aprovado.

No Canal de Ética o autor da comunicação preencherá um formulário, no qual terá, no mínimo, de identificar o tipo de evento a reportar, efetuar uma breve descrição dos factos que suportam a irregularidade comunicada, e identificar a relação do autor com o Banco CTT ou com a filial em causa. O autor da comunicação pode anexar ao formulário eventual documentação que suporte o caso comunicado.

Qualquer comunicação de irregularidade pode ser apresentada por escrito, verbalmente ou em reunião, sendo que quem receber uma comunicação de irregularidade, desde que abrangida pela Política, deverá alertar o seu autor para a existência do Canal de Ética, sem prejuízo de tomar a iniciativa de a reportar de imediato através do Canal de Ética, por forma a centralizar todas as ocorrências para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem de igual tratamento.

Caso a comunicação de irregularidade seja apresentada verbalmente, o responsável por receber a denúncia deve registar a denúncia verbal sob uma das seguintes formas:

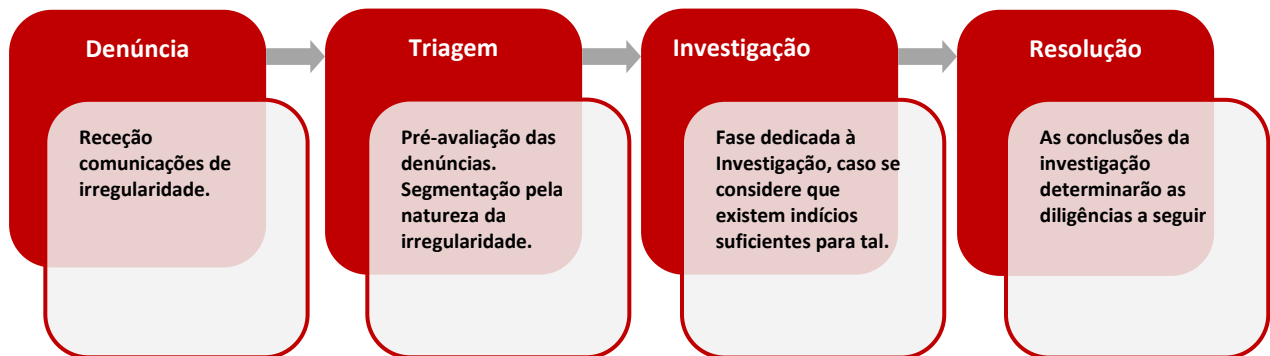
- a. Mediante a gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável;
- b. Através da transcrição escrita completa e exata da comunicação, efetuada pelo responsável pelo tratamento da denúncia.

Neste último caso, deve ser dada a possibilidade ao denunciante de verificar, retificar e confirmar a denúncia efetuada, assinando-a.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

2.5. TRAMITAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

O Modelo de Comunicação de Irregularidades adotado pelo Grupo Banco CTT inclui quatro fases, tal como representado no fluxograma seguinte:



- Após receção da comunicação será efetuada uma triagem através da qual se determina se a comunicação está no âmbito e/ou contém relevância para prosseguir para a fase de investigação.
- Serão analisadas todas as comunicações de irregularidades potenciais ou reais reportadas através do Canal de Ética, por escrito ou de forma presencial. Esta análise irá dar origem a um procedimento específico, que pode conduzir ou não à abertura de uma investigação.
- Os autores das comunicações receberão uma confirmação de receção e podem ser solicitadas informações adicionais diretamente através do Canal de Ética, mantendo-se, no entanto, o anonimato, caso assim o tenham solicitado.
- Caso a participação seja efetuada através do Canal de Ética ou por escrito através de outro canal e, neste caso, não seja anónima, o aviso de receção da participação deverá ser enviado ao autor da comunicação no prazo de 7 dias a contar da data de receção da mesma.
- A informação constante da participação será transmitida de forma anónima a todos os intervenientes da entidade no processo, caso tal seja requerido pelo denunciante.
- A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de investigação, podendo a mesma ser arquivada, sendo dada a respetiva nota ao autor.
- Caso a participação seja efetuada através do Canal de Ética ou por escrito através de outro canal, -, e, neste caso, não seja anónima, deverá ser dada uma resposta ao denunciante no prazo máximo de 3 meses, contados a partir do envio do aviso de receção.
- Os colaboradores envolvidos na irregularidade não podem ser alvo de retaliação, discriminação ou outro tipo de tratamento injusto.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

- O processo de tratamento das irregularidades será distinto consoante sejam relativas a assédio e discriminação ou de outra natureza. Compete à Direção de Recursos Humanos do Banco CTT, ou a direção equivalente no caso das filiais, gerir o tratamento das comunicações de irregularidades relativas a assédio e discriminação.
- O tratamento das comunicações de outro tipo de irregularidades é da responsabilidade do Fórum de Ética, especialmente criado para o efeito, e cujo funcionamento se rege pelo respetivo Regulamento Interno aprovado pela CAUD e pelo CA.
- O processo relativo à análise preliminar, tratamento e execução da investigação, bem como as funções das pessoas responsáveis, são descritos em manual de processos aprovado para o efeito.
- Da investigação pode resultar a necessidade de envio do processo despoletado pela comunicação de irregularidade para as autoridades competentes.
- Aquando do encerramento do processo, e caso a participação tenha sido comunicada através do Canal de Ética, o autor da comunicação, será informado do seu encerramento, através deste canal. Caso a participação tenha sido feita por outra via e caso não seja anónima, a comunicação do seu encerramento será efetuada por escrito.
- Todas as comunicações são analisadas, sendo elaborados para o efeito relatórios de investigação e, caso o processo não prossiga para a fase de investigação, será elaborado um relatório fundamentado com a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- As irregularidades são comunicadas ao nível hierárquico superior dos visados na denúncia, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento de participação de irregularidades, e, se for caso disso, à respetiva autoridade de supervisão competente.
- Para cada processo será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou com justificação para a não adoção de quaisquer medidas. É dado conhecimento do resultado das investigações relativas a irregularidades aos Órgãos de Administração e de Fiscalização, salvaguardando sempre o anonimato e confidencialidade do participante.

2.6. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

Os Órgãos de Fiscalização do Banco CTT e das filiais, a Direção de *Compliance* e a Direção de Recursos Humanos do Banco CTT ou Direção equivalente no caso das filiais (no que ao Assédio e Discriminação diz respeito) asseguram o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, sendo as comunicações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar ao abrigo

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

da presente política, conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de cinco anos.

Quando a denúncia incida sobre matérias relacionadas com o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, o período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios a que elas deem lugar será assegurado pelo prazo de sete anos.

2.7. REPORTE

A Direção de *Compliance* reportará à CAUD do Banco CTT o tratamento efetuado às comunicações de irregularidades que lhe tenham sido remetidas.

No caso das filiais, o *Compliance* reportará aos Órgãos de Fiscalização respetivos o tratamento efetuado às comunicações de irregularidades que lhe tenham sido remetidas.

As informações recebidas através do Canal de Ética são transmitidas, se apropriado, ao órgão de administração, de forma anónima.

Anualmente, o Banco CTT e as filiais devem remeter ao Banco de Portugal um relatório anual com a descrição dos meios específicos implementados para a receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades, com indicação, para cada participação recebida no período de referência, dos seguintes elementos:

- Referência interna atribuída à participação;
- Data da receção da participação;
- Descrição sumária dos factos participados e análise da participação, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
- Descrição sumária das diligências para averiguação da factualidade participada;
- Se o processo se encontra pendente ou finalizado;
- Resultado da investigação;
- Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- Descrição das medidas adotadas ou a adotar em resultado da participação, ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas;
- Número total de participações.

O relatório *supra* referido é elaborado com referência a 30 de novembro de cada ano, e remetido à autoridade de supervisão competente até ao dia 31 de dezembro.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

2.8. OUTROS DEVERES DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Sem prejuízo de outros deveres de comunicação estabelecidos na lei:

- Os Membros dos Órgãos de Administração e de Fiscalização, bem como os titulares de participações qualificadas, do Banco CTT e filiais devem comunicar de imediato ao Banco de Portugal qualquer irregularidade grave de que tomem conhecimento relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna do Banco e que seja suscetível de o colocar em situação de desequilíbrio financeiro.
- Os Colaboradores das áreas responsáveis pelas funções de controlo (auditoria interna, de gestão de riscos e *compliance*) do Banco e filiais devem comunicar à Comissão de Auditoria qualquer irregularidade grave de que tomem conhecimento relacionada com a administração, organização contabilística e fiscalização interna da instituição de crédito ou de indícios de infração a deveres previstos no RGICSF ou no Regulamento (UE) n.º 575/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho, que seja suscetível de a colocar em situação de desequilíbrio financeiro.

2.9. DADOS PESSOAIS E CONSERVAÇÃO DE DADOS

A informação comunicada ao abrigo dos procedimentos de comunicação de irregularidades será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas na presente Política, no estrito cumprimento do disposto na legislação de Proteção de Dados Pessoais.

A documentação de apoio e os dados recolhidos durante a análise preliminar e a investigação devem ser arquivados de uma forma confidencial e segura. Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

3. Conceitos e Definições

Ao longo do presente documento, foi utilizada a seguinte terminologia:

- Análise Preliminar: Avaliação inicial do conteúdo da comunicação para confirmação da necessidade de uma investigação formal.
- Autor da comunicação: Qualquer *stakeholder* que comunique uma irregularidade e/ou forneça elementos relacionadas com uma irregularidade.
- Canal de Ética: meio disponibilizado para a comunicação de irregularidades através do qual, qualquer *stakeholder* poderá efetuar uma comunicação, de forma independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial. Este canal possibilita que o autor da comunicação seja contactado, mantendo o anonimato, para a obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos.
- Fórum de Ética: Estrutura interna e independente do Banco CTT responsável pela gestão de comunicações de irregularidades recebidas no Canal de Ética, que não respeitem a Assédio e Discriminação, regendo-se pelo respetivo Regulamento Interno.
- Grupo Banco CTT: Banco CTT na sua qualidade de empresa-mãe e as suas filiais (entidades que se encontrem numa relação de controlo nos termos do RGICSF).
- Investigação: Processo organizado e formal, destinado a reunir factos sobre determinada suspeita.
- Irregularidade: Atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de Colaboradores ou membros dos órgãos de administração e fiscalização das entidades do Grupo Banco CTT, bem como a terceiros entidades desde que afetem uma pessoa ou entidade do Grupo, relacionadas com a respetiva administração, organização contabilística e fiscalização interna. Refere-se ainda a qualquer conduta antiética ou ilícita ou a qualquer violação do Código de Conduta, ou outros manuais e políticas do Grupo.

As irregularidades relacionadas com Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo também são abrangidas pelo presente documento.

- Triagem: Processo através do qual se determina se uma comunicação de irregularidades contém materialidade para prosseguir o fluxo do Modelo de Comunicação de Irregularidades. Confirmando-se a materialidade, haverá uma segmentação da irregularidade por assunto e será selecionado o responsável que procederá à investigação.

Política de Comunicação de Irregularidades (*Whistleblowing*)

4. Referências Legais e Regulamentares

- Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro - estabelece as condições de acesso e de exercício de atividade das instituições de crédito e sociedades financeiras.
- Orientações da Autoridade Bancária Europeia (EBA) sobre governação interna das instituições (EBA/GL/2017/11) – especificam os sistemas, processos e mecanismos de governo interno que as instituições de crédito e as sociedades de investimento devem aplicar em conformidade com o artigo 74.º, n.º 1, da Diretiva 2013/36/EU, a fim de assegurar a gestão sã e prudente da instituição.
- Aviso n.º 3/2020 do Banco de Portugal - regulamenta os sistemas de governo e controlo interno e define os padrões mínimos em que deve assentar a cultura organizacional das entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal.
- Instrução do Banco de Portugal n.º 18/2020 - regulamenta os deveres de reporte respeitante à conduta e cultura organizacional e aos sistemas de governo e controlo interno.
- Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, republicada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto - estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, nomeadamente no que se refere à obrigação de implementar um canal para a receção de comunicações de irregularidades relacionadas com violações a esta Lei.
- Lei 109.º-E/2021 de 9 de dezembro – cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.