

REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO GRUPO CTT¹

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo Primeiro

Objeto

1. O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à composição, ao funcionamento e às competências da **Comissão de Ética (“COET”)** dos CTT – Correios de Portugal, S.A. (“**Sociedade**”), enquanto estrutura interna responsável pelo acompanhamento, aplicação e interpretação do Código de Ética em vigor no Grupo CTT e, bem assim, do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.
2. As definições que forem usadas neste Regulamento e que nele não sejam especificamente estabelecidas, têm o significado que lhes for atribuído no Código de Ética.

Artigo Segundo

Missão

1. A COET tem por missão garantir o acompanhamento e a observância das normas constantes nos Códigos referidos no artigo anterior, bem como mitigar os riscos do seu incumprimento, atuando de forma independente e imparcial e exercendo as suas competências de acordo com os mais elevados padrões de ética e profissionalismo.
2. Sempre que o entender necessário ao bom cumprimento das suas funções, a COET atuará em articulação com os órgãos sociais, comissões e estruturas do Grupo CTT, designadamente com o Conselho de Administração (“**CA**”), a Comissão Executiva (“**CE**”), a Comissão de Auditoria (“**CAUD**”) e a Comissão de Governo Societário, Avaliação e Nomeações (“**CGSAN**”) da Sociedade, bem como com as Direções da estrutura organizacional, na medida das competências nestas delegadas.

¹ Aprovado em reunião de CA da Sociedade de 19 de setembro de 2023

Capítulo II

ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Artigo Terceiro

Composição

1. A COET é constituída por três a sete membros nomeados pelo CA, o qual designará um/a Presidente.
2. Os membros da COET são eleitos para um mandato de idêntica duração ao mandato do CA que os eleger, sob proposta da CGSAN.
3. A COET é coadjuvada pelas Direções responsáveis pelas relações laborais (Gestão de Recursos Humanos ("GRH") e Gestão de Talento ("GT")) e pela Direção de Auditoria, Compliance e Risco ("ACR").
4. A COET elabora e propõe o respetivo Regulamento Interno à CGSAN, bem como quaisquer alterações do mesmo que entenda necessárias, nomeadamente para efeitos da respetiva atualização ou melhoria.

Artigo Quarto

Competências e Funções

1. Para além de outras funções de que, a cada momento, seja expressamente incumbida pela CGSAN, compete à COET, no âmbito do Código de Ética:
 - a) Promover a divulgação, a aplicação e o cumprimento do Código de Ética, aprovando para o efeito respetivo plano de comunicação;
 - b) Promover a programação, com periodicidade adequada, de ações de formação e divulgação do Código de Ética, assegurando que se realizam *workshops* e debates e que são levadas a cabo iniciativas que se revelem aptas a promover um adequado conhecimento, por parte de todos os Colaboradores, dos princípios de atuação e dos compromissos assumidos no Código, conforme disposto no número 8. do Capítulo V do Código de Ética;
 - c) Acompanhar e monitorizar os índices de concretização e o impacto das iniciativas referidas na alínea anterior;
 - d) Atuar enquanto canal de esclarecimento de dúvidas dos Colaboradores ou de outros *stakeholders* que lhe sejam colocadas, conforme disposto nos números 1. e 5. do Capítulo V do Código de Ética;
 - e) Promover um diálogo construtivo dentro do Grupo CTT no que se refere a qualquer tema com relevância ética;

- f) Definir ações preventivas, a propor e reportar a todos ou determinados órgãos sociais, comissões e estruturas operacionais dentro do Grupo CTT;
 - g) Analisar os reportes que lhe sejam efetuados sobre situações de Colaboradores que tenham entre si relação hierárquica ou funcional nos termos do número 7.1. do Capítulo IV do Código de Ética e, em coordenação com a GRH, formular recomendações sobre como endereçar adequadamente cada situação;
 - h) Analisar as ofertas superiores a €150 que lhe sejam reportadas por Colaboradores, nos termos do número 1. do Capítulo IV do Código de Ética, emitir recomendações sobre as mesmas e, bem assim indicar a organização sem fins lucrativos para a qual cada oferta deverá ser encaminhada;
 - i) Analisar as sugestões que lhe sejam apresentadas pelos Colaboradores, nos termos do número 8 do Capítulo V. do Código de Ética.
 - j) Emitir pareceres sobre as matérias cobertas pelo Código de Ética, sempre que tal lhe seja solicitado pelos órgãos sociais, comissões ou estruturas do Grupo CTT
 - k) Receber e tratar quaisquer denúncias por alegados atos e comportamentos incorretos, irregulares ou por infrações ao preceituado no Código de Ética, assegurando que é dado seguimento aos mesmos, em coordenação com a GRH e com a ACR;
2. Compete ainda à COET, no âmbito do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho:
- a) Promover a respetiva divulgação, aplicação e cumprimento, sensibilizando em especial os titulares de cargos de direção e chefia para a relevância do mesmo no seu relacionamento com colegas e subordinados;
 - b) Promover que, nas iniciativas referidas na alínea b) do número anterior, sejam incluídas as matérias relevantes relativas ao cumprimento do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;
 - c) Receber e tratar quaisquer denúncias, por parte das vítimas ou de terceiros, de comportamentos considerados como de assédio no trabalho, incluindo daqueles de que o denunciante seja testemunha direta ou indireta, assegurando que é dado seguimento aos mesmos, em coordenação com a GRH;
 - d) Veicular as denúncias a que se refere a alínea anterior aos serviços competentes, designadamente, aos que detenham competência disciplinar instrutória para cada caso.
3. No exercício das suas funções, deverá a COET elaborar, nos 60 (sessenta) dias subsequentes ao termo de cada ano civil, um relatório sobre as atividades desenvolvidas no ano anterior em sede de aplicação tanto do Código de Ética como do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, o qual conterá todos os processos decorrentes de denúncias realizadas nos termos dos números anteriores, quer estejam em curso ou hajam sido finalizados.

4. O relatório a que se refere o número anterior deverá ser submetido à apreciação da CGSAN.

Capítulo III

FUNCIONAMENTO

Artigo Quinto

Reuniões

1. A COET reúne ordinariamente, pelo menos, 4 (quatro) vezes por ano, em data e local indicados pelo Presidente, após consulta dos restantes membros e, extraordinariamente, sempre que convocada por solicitação de qualquer dos seus membros.
2. Exceto em casos de manifesta urgência, a convocatória deve ser efetuada com uma antecedência mínima de cinco dias, por meio de correio físico ou eletrónico, e acompanhada da agenda e da informação necessária às deliberações que devam ser tomadas.
3. Sempre que o entender relevante a COET pode, por sua iniciativa, convocar ou convidar para participar nas suas reuniões quaisquer Colaboradores, bem como consultores internos ou externos.
4. De cada reunião da COET deve ser elaborada uma ata, a qual deve ser aprovada na reunião subsequente e assinada por todos os que nela tenham participado.

Artigo Sexto

Quórum e Deliberações

1. A COET não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros.
2. Qualquer membro da COET pode fazer-se representar nas reuniões desta Comissão por outro membro, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente, não podendo no entanto nenhum membro da COET representar mais do que um outro membro.
3. As reuniões da COET podem realizar-se por meios telemáticos se for assegurada a autenticidade e confidencialidade das declarações, a segurança das comunicações e o registo do seu conteúdo.
4. As deliberações da COET são tomadas por maioria dos votos expressos, dispondo o Presidente de voto de qualidade.

Artigo Sétimo

Conflito de Interesses

1. Os membros da COET abster-se-ão de participar em processos conducentes a deliberações relativamente às quais se possam encontrar numa situação de conflito de interesses.
2. Sempre que um membro da COET tenha ou possa vir a ter, por conta própria ou de terceiro, um interesse pessoal em assunto sujeito a deliberação ou a discussão desta comissão, deverá informar a mesmo de tal facto, a qual ajuizará em que medida o referido interesse pessoal pode ser entendido, nomeadamente por terceiros, como capaz de influenciar uma decisão imparcial e objetiva, caso em que o membro em causa ficará impedido de participar na discussão e na deliberação.

Capítulo IV

TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

Artigo Oitavo

Registo de infrações

1. Cabe à GRH o registo de todas as denúncias recebidas no âmbito do Código de Ética e do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, registo esse que:
 - a) Deve ser elaborado de forma detalhada, contendo pelo menos a identificação da denúncia, a data da sua receção e uma descrição sumária da sua natureza;
 - b) Deve ser encaminhado para a COET no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a receção da denúncia, com uma proposta de admissão preliminar ou de rejeição liminar, consoante o caso.
2. A COET procede ao tratamento das denúncias referidas no número anterior de acordo com a seguinte metodologia:
 - a) Com base registo elaborado pela DRH, a COET admite preliminarmente ou rejeita liminarmente cada denúncia, devendo qualquer rejeição ser fundamentada, dando lugar a arquivamento da denúncia;
 - b) A deliberação de rejeição liminar pode ser tomada através de troca de correio eletrónico, devendo ser ratificada na primeira reunião subsequente da COET e incluída na respetiva ata;
 - c) A deliberação preliminar de admissão dará lugar:
 - (i) A uma averiguação conduzida pela COET, que disporá, se necessário, da colaboração da área jurídica, ou de apoio de serviços internos ou externos especializados;
 - (ii) A uma deliberação final, seja no sentido do arquivamento da denúncia ou qualificação da mesma como efetiva infração ao Código de Ética ou ao Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

- d) Caso a COET conclua pela existência de uma infração, elaborará e remeterá ao órgão social ou de gestão competente em razão da matéria um relatório do qual constará a fundamentação da deliberação tomada sobre a denúncia objeto de averiguação, bem como uma proposta das medidas a tomar, que poderão ser de natureza preventiva, corretiva, disciplinar ou judicial.
3. Exceto no caso de denúncia anónima, o denunciante deverá ser informado, assim que possível, sobre a rejeição liminar ou a admissão preliminar da denúncia em causa.

Artigo Nono

Sigilo

1. Os membros da COET estão estritamente vinculados ao dever de sigilo no que concerne ao conteúdo de quaisquer denúncias, ao processo de formação de decisões e às deliberações tomadas nas reuniões havidas, bem como relativamente a todas as matérias que cheguem ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções e que justificadamente sejam merecedoras de tratamento sigiloso.
2. Todas as denúncias serão tratadas com rigoroso carácter confidencial por todos os Colaboradores envolvidos nos respetivos registos e tratamentos, ficando tais Colaboradores vinculados desde logo ao dever de confidencialidade.
3. A identidade do denunciante será mantida em sigilo, salvo se pelo próprio for solicitado o contrário de modo expresso e inequívoco.
4. A confidencialidade exigida não impede que o denunciante seja contactado e ouvido pela COET, sempre que tal se torne necessário ao apuramento de factos relevantes para o rigoroso tratamento da matéria objeto de denúncia.

Artigo Décimo

Direitos e garantias

1. As denúncias de infrações serão tratadas com rigorosa independência e imparcialidade, não sendo admitida a intervenção no respetivo tratamento de quem esteja em conflito de interesses com o denunciante.
2. Sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis, o denunciante de boa-fé não poderá ser sujeito qualquer forma ou modo de retaliação, discriminação, ameaça, sanção ou tratamento prejudicial por parte de qualquer das empresas do Grupo CTT.
3. Ao denunciante e ao denunciado são assegurados os direitos consignados nas normas de proteção de dados e segurança da informação.

Artigo Décimo Primeiro

Arquivo e conservação de registos

1. O sistema e os mecanismos utilizados no registo e tratamento de denúncias e de infrações ficam sujeitos às medidas de segurança necessárias a assegurar, sem falhas, o cumprimento dos princípios e garantias preceituados no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados/RGPD) e na Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto.
2. A COET assegurará o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva documentação conforme enunciado no número 1 dos Procedimentos de Tratamento das Comunicações.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo Décimo Segundo

Regulamento Interno

1. Anualmente, a COET realiza uma reflexão sobre a aplicação do presente Regulamento, devendo elaborar as propostas de alteração que considere necessárias para que este assegure o pleno desempenho das suas funções e o adequado exercício das suas competências.
2. As propostas de alteração referidas no número anterior devem ser submetidas à CGSAN e posteriormente aprovadas por deliberação do CA.
3. O presente Regulamento pode ainda ser alterado por iniciativa do CA, ou mediante solicitação da CGSAN.

Artigo Décimo Terceiro

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação pelo CA.