

InPost Group

Anti-Fraud Policy

Política Antifraude

Aprovado por uma resolução do Conselho de Administração da InPost S.A. em 13 de dezembro de 2023. Em vigor a partir de 13 de dezembro de 2023.

Índice

1. PREÂMBULO . OS NOSSOS VALORES.....	3
2. DEFINIÇÕES	4
3. INTRODUÇÃO	5
4. COMPROMISSO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	5
5. QUADRO REGULAMENTAR	5
6. COMPORTAMENTOS INDESEJÁVEIS.....	6
6.1 CORRUPÇÃO	6
6.2 CONFLITO DE INTERESSES	8
7. CONSTRUIR RELAÇÕES COMERCIAIS EVITANDO COMPORTAMENTOS DE RISCO	9
8. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS DE FRAUDE.....	13
9. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES ABRANGIDAS PELA PRESENTE POLÍTICA	14
10. REALIZAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES SOBRE VIOLAÇÕES E POTENCIAIS VIOLAÇÕES.....	14
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	15
12. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	15

1. PREÂMBULO . OS NOSSOS VALORES.

No Grupo InPost, comportamo-nos com integridade, ética profissional e respeito por nós próprios e pelos outros, pois estamos convictos de que o funcionamento de uma empresa de forma transparente promove a inovação, a competitividade e a responsabilidade social.

Adoptámos uma política de tolerância zero em relação a qualquer forma de abuso, incluindo a fraude.

Este princípio aplica-se aos Diretores, a todos os trabalhadores, colegas de trabalho e parceiros comerciais que operam no Grupo InPost. Sempre que forem detectados comportamentos potencialmente indesejáveis ou abusos, estes serão cuidadosamente verificados e, se confirmados, o autor será responsabilizado de acordo com os regulamentos internos do Grupo InPost e as leis geralmente aplicáveis.

Comprometemo-nos a sensibilizar proactivamente o nosso Quadro de Pessoal para o risco de fraude e a responder prontamente a quaisquer casos de comportamentos indesejáveis comunicados. ¹

O Conselho de Administração da InPost S.A., com o objetivo de combater potenciais riscos de fraude como a Fraude e de limitar a exposição do Grupo InPost a estes riscos, decidiu desenvolver esta Política através da análise, verificação e combate a possíveis casos deste tipo de fraude, introduzindo princípios e métodos de conduta abrangentes para limitar a exposição do Grupo a qualquer manifestação deste tipo de comportamento indesejável.

A avaliação e o acompanhamento de riscos como a fraude são efetuados com base na *Política e na Metodologia de Gestão do Risco Empresarial* do Grupo.

Para permanecermos fiéis aos nossos valores fundamentais e mantermos a excelente reputação do Grupo InPost, cada um dos nossos Trabalhadores e ^{terceiros}² que atuam em nosso nome ou que trabalham connosco devem ser capazes de reconhecer comportamentos indesejáveis e saber como reagir de forma adequada.³

¹ Conforme definido no Código de Conduta do Grupo InPost

² Todos os trabalhadores da InPost, trabalhadores temporários e subcontratados permanentes

³ Qualquer indivíduo ou organização com quem se estabeleça contacto no decurso da atividade comercial, incluindo clientes actuais e potenciais, clientes institucionais,



fornecedores, distribuidores, contactos comerciais, agentes, consultores e organismos governamentais e públicos e respetivos consultores, representantes e trabalhadores, políticos e partidos políticos.

2. DEFINIÇÕES

Auditoria interna	A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva que visa acrescentar valor e melhorar as atividades operacionais do Grupo InPost. Consiste numa avaliação sistemática e estruturada dos processos: gestão de riscos, controlo, governação empresarial e contribui para melhorar o seu desempenho.
Serviços forenses	Serviços de assistência jurídica no domínio da identificação e documentação da fraude por um terceiro profissional.
Fraude	Actos deliberados e intencionais cometidos por trabalhadores, colegas de trabalho ou terceiros com o objetivo de obter vantagens não autorizadas, todas as manifestações de desonestidade e comportamentos não éticos/indesejáveis que tenham impacto nas empresas e nos negócios em geral, incluindo, em particular: corrupção, fraude, abuso.
Grupo InPost	InPost S.A. e as empresas que compõem o Grupo InPost Capital.
Direção	Pessoas responsáveis por uma unidade organizacional ou divisão da Empresa ou empregadas numa posição independente diretamente subordinada a um membro do conselho de administração da Empresa.
Comité de Auditoria	Comité de Auditoria do Conselho de Supervisão da InPost S.A..
Comité de Risco	Comité de Risco do Grupo InPost.
Controlo interno	Uma equipa que opera no Grupo InPost, criando um sistema abrangente de procedimentos, políticas, práticas e estruturas organizacionais concebidas para salvaguardar os activos da empresa, manter a exatidão e a integridade dos seus dados financeiros e promover a sua eficiência operacional, garantir que a empresa opera de acordo com os regulamentos, políticas e objetivos comerciais e minimizar o risco de erros ou fraudes.
Política	A presente política antifraude.
Quadro de Pessoal	Um grupo de trabalhadores ou colegas de trabalho empregados numa área específica ou que desempenham uma função específica no Grupo InPost, incluindo cargos de gestão.
Trabalhador	Uma pessoa empregada pela Empresa ao abrigo de um contrato de trabalho ou que exerça actividades ao abrigo de um contrato de direito civil para a Empresa, que não seja membro da Direção.

Equipa de Ética

Uma equipa composta por:

- a) Compliance Officer do Grupo,
- b) Diretor de Auditoria Interna,
- c) Gestor de Riscos do Grupo,

(ou pessoas adicionalmente designadas pelo Responsável pela Conformidade (Compliance Officer), com conhecimentos e competências para analisar o relatório em questão e que sejam responsáveis pelo domínio objeto de investigação), responsável pela verificação das comunicações de infrações ou de potenciais infrações relacionadas com incidentes de fraude.

3. INTRODUÇÃO

Objetivo da presente política

Esta Política fornece uma descrição dos comportamentos proibidos e indesejáveis, das regras a serem seguidas para proteger o Grupo InPost de potenciais riscos de fraude e para manter a nossa reputação de agir de acordo com a ética empresarial.

Esta Política é comunicada pelo Conselho de Administração a todos os membros do Quadro de Pessoal, através de comunicações internas, da Intranet e está também disponível publicamente na página de internet externa da InPost S.A..

Esperamos que os membros do Quadro de Pessoal e terceiros cumpram a Política. Agir em conformidade com as disposições desta política constitui uma condição necessária para o emprego ou cooperação com o Grupo InPost.

As infrações à Política, independentemente da empresa do Grupo InPost a que digam respeito ou do local onde sejam praticadas, podem resultar em sanções disciplinares, consoante os factos, que vão desde uma simples advertência (ou medida análoga) até à rescisão da relação de trabalho ou do contrato de direito civil, nos termos da lei, tendo em consideração os acordos colectivos.

4. COMPROMISSO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da InPost S.A., ao adotar a presente Política para aplicação, compromete-se a agir com os mais elevados padrões éticos na prevenção e resposta a quaisquer manifestações de Fraude que ocorram no Grupo InPost.

O Conselho de Administração da InPost S.A. exige que o Quadro de Pessoal atue com honestidade e integridade em todos os momentos e que proteja os recursos do Grupo InPost pelos quais é responsável.

Para este efeito, o Conselho de Administração da InPost S.A. obriga a Direção de todos os níveis das empresas do Grupo InPost a aplicar rigorosamente as disposições da Política e a responder a quaisquer manifestações de comportamentos indesejável, incluindo Fraude, que ocorram nas suas unidades subordinadas e unidades organizacionais.

Qualquer Trabalhador pode, de boa-fé, comunicar potenciais infrações ou comportamentos indesejáveis, incluindo os relacionados com Fraude, sem receio de despedimento ou retaliação.

5. QUADRO REGULAMENTAR

Em conformidade com as convenções internacionais, como a Convenção da OCDE de 1997 sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 2004, quase todos os países do mundo adoptaram leis penais que prevêm sanções contra práticas de corrupção. Estas leis são executadas pelas autoridades locais do respetivo país em que se aplicam.

Vários países adoptaram legislação extraterritorial. Estas leis permitem que as autoridades competentes destes países processem e sancionem indivíduos ou empresas por infrações de natureza corrupta fora das suas fronteiras. Assim, os indivíduos e as empresas podem ser processados pela mesma infração simultaneamente em vários países. Estas leis extraterritoriais incluem:

- a) **A Lei Sapin II** (que complementa as disposições do Código Penal francês sobre suborno e patrocínio remunerado) e aplica-se a grandes empresas francesas como a Mondial Relay - e a todas as suas filiais, sucursais e entidades sob o seu controlo (francesas ou estrangeiras).
- b) **O UK Bribery Act (UKBA)** aplica-se a atos de corrupção privados ou públicos cometidos dentro ou fora do Reino Unido por um indivíduo com uma ligação estreita ao Reino Unido (cidadão ou residente) e por uma empresa que desenvolva todas ou parte das suas atividades no Reino Unido, independentemente da sua sede. As empresas do Grupo InPost são, por conseguinte, igualmente abrangidas pelo UKBA.
- c) **A Lei sobre as Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA)** nos Estados Unidos da América (EUA). O âmbito de aplicação da FCPA limita-se à corrupção de funcionários públicos estrangeiros*. Aplica-se a três categorias de entidades:
 - qualquer empresa com valores mobiliários registados nos EUA ou de outra forma obrigada a apresentar relatórios periódicos à SEC, bem como os seus empregados, funcionários, diretores, acionistas ou outras pessoas que atuem em seu nome ("o emitente")
 - qualquer cidadão dos EUA, cidadão não americano ou residente nos EUA, bem como qualquer empresa com sede principal nos EUA ou constituída ao abrigo da legislação dos EUA, e os seus empregados, funcionários, diretores, acionistas ou outras pessoas que atuem em seu nome ("participação nacional")
 - qualquer pessoa singular ou coletiva que tenha cometido um ato de corrupção no território dos EUA ou utilizando o serviço postal dos EUA ou qualquer outro meio ou instrumento de comércio interestatal (como o dólar americano, o banco americano, etc.) ("jurisdição territorial").

Dado o âmbito alargado destes regulamentos, apesar do facto de nem a InPost nem nenhuma das empresas do Grupo InPost estarem cotadas numa bolsa de valores dos EUA ou terem uma empresa constituída ao abrigo da legislação dos EUA, é provável que estejam sujeitas à FCPA em várias situações.

6. COMPORTAMENTOS INDESEJÁVEIS

6.1 CORRUPÇÃO

Corrupção - definição geral

Corrupção é o ato de, direta ou indiretamente, persuadir, oferecer, dar ou concordar em dar qualquer vantagem indevida (ou potencial) a uma pessoa em seu benefício (ou em benefício de terceiros), a fim de induzir essa pessoa a agir ou a abster-se de agir (ou em troca de se abster de agir) no exercício das suas funções, em qualquer momento, direta ou indiretamente, ativa ou passivamente.

O termo "vantagem indevida" refere-se não só a montantes monetários, quer sob a forma de dinheiro, transferência ou outra forma, comumente designados por suborno, mas também a:

- prestações em espécie, tais como presentes, refeições, convites, entretenimento, pagamento de alojamento de luxo para fins privados, despesas de viagem, patrocínios, donativos de caridade, etc;
- tratamento preferencial, como a celebração de um contrato fora do processo normal de concurso, exceções aduaneiras ou dispensa de sanções em processos fiscais, ofertas de emprego ou a concessão de um estágio em benefício do subornador ou de familiares e amigos próximos;
- fornecer informações confidenciais, cuja utilização pode conduzir a benefícios financeiros ou outros.
- agir ou abster-se de agir em relação à facilitação de um processo normalizado ou abster-se de aplicar um requisito normalizado por uma pessoa que recebe uma vantagem indevida em relação à pessoa que dá o benefício ou que partilha informações que darão à pessoa corrupta uma vantagem competitiva.

Tanto oferecer ou dar um benefício com vista à obtenção de uma vantagem indevida (corrupção ativa) como solicitar, aceitar ou receber um benefício com vista à obtenção de uma vantagem indevida (corrupção passiva) são práticas corruptas proibidas por lei na maioria dos países, o que significa que oferecer, prometer ou induzir uma vantagem indevida é tão punível como a entrega efetiva de um suborno, mesmo que essa vantagem não seja efetivamente dada. Permitir tal ato é equivalente a um ato de corrupção. O momento da concessão da

vantagem indevida, ou seja, antes ou depois da realização ou da abstenção do ato, não é relevante para a avaliação do ato corrupto, uma vez que a vantagem indevida pode ser concedida como "recompensa" após a realização da ação acordada.

Um ato corrupto pode ser direto - quando o subornador contacta pessoalmente o subornado - ou indireto - quando agentes, intermediários, subcontratantes ou outros terceiros contactam o subornado. Todas as pessoas envolvidas na execução do ato corrupto são responsáveis penalmente - o iniciador, o intermediário e o subornado.

O Grupo InPost adota uma política de tolerância zero em relação a todas as formas de corrupção, tanto públicas como privadas.

Corrupção pública

A corrupção de funcionários públicos é objeto de processos judiciais e de sanções na maioria dos países. Um funcionário público é uma pessoa que:

- ocupa um cargo nas autoridades legislativas, executivas ou judiciais a nível nacional ou local;
- tenha sido eleito ou nomeado para exercer um serviço público ou uma função pública, incluindo na qualidade de agente;
- trabalha no setor público (por exemplo, como profissional de saúde ou perito forense);
- é um membro da família real;
- trabalha para uma empresa pública ou controlada pelo Estado;
- trabalha para uma universidade ou outro organismo total ou parcialmente controlado pelo Estado ou pela administração local (em algumas jurisdições);
- é um representante de uma organização governamental internacional;
- é um candidato a um cargo público e ou uma pessoa de estatuto significativo, com poderes de decisão, num partido político.

Os funcionários públicos incluem "pessoas politicamente expostas" - as chamadas PEP. Uma PEP é um indivíduo que ocupa uma posição proeminente ou desempenha uma função proeminente, ou tem laços estreitos com essa pessoa, ou é conhecido por ser um associado próximo dessa pessoa. Devido ao seu papel e potencial influência, as PEP são mais vulneráveis a acusações de corrupção.

Para efeitos da presente política, uma pessoa próxima e um trabalhador próximo de um funcionário público, mesmo que não sejam eles próprios funcionários públicos, devem ser tratados como se o fossem. Corromper uma pessoa próxima de um funcionário público resulta nas mesmas sanções que dar uma vantagem indevida diretamente a esse funcionário.

A InPost proíbe estritamente qualquer tentativa de obter qualquer benefício de um funcionário público por qualquer meio, nomeadamente através de presentes, pagamentos em dinheiro ou outros benefícios. As tentativas de extorquir uma vantagem indevida de um funcionário público também devem ser combatidas.

Corrupção privada

Quando uma vantagem indevida é prometida, oferecida ou dada a pessoas do setor privado, considera-se que se trata de corrupção privada.

A corrupção privada ocorre frequentemente durante um processo de seleção organizado por uma empresa privada, como um concurso ou um processo de recrutamento, ou no qual uma empresa privada participa para assinar um contrato com outra empresa do setor privado. Por exemplo, uma situação em que um fornecedor promete ou dá uma vantagem indevida em troca de informações classificadas durante um concurso é considerada um ato de corrupção privada e é proibida pela lei e pela presente política.

Proteção paga

O patrocínio remunerado é o ato de oferecer, dar ou concordar em dar, induzir ou aceitar, direta ou indiretamente, uma vantagem ou pagamento a uma pessoa que tenha influência real ou potencial sobre o processo de tomada de decisão de um funcionário público. O ato é praticado com a intenção de obter do decisor uma determinada ação ou de se abster de uma ação por ter sido induzido a fazê-lo por um terceiro.

Na maior parte dos países, o clientelismo remunerado é uma forma de corrupção. No entanto, em França, trata-se de uma infração distinta definida no Código Penal.

Extorsão

A extorsão pode ser definida como a procura de uma vantagem indevida através de violência, ameaças de violência ou coação. Um exemplo de extorsão é a chantagem.

O incitamento à extorsão é um crime de corrupção na maioria dos países. A InPost proíbe todas as formas de solicitação de extorsão.

Facilidades menores

Os pagamentos de facilitação são pequenas somas de dinheiro ou um benefício de qualquer tipo feito ou dado por uma pessoa de forma não transparente (ou seja, sem receber uma confirmação, por exemplo, sob a forma de um recibo) a um funcionário público para garantir um resultado desejado ou para acelerar um procedimento administrativo que resulte numa decisão à qual a pessoa tem direito.

Contabilidade criativa

A contabilidade criativa refere-se a registos contabilísticos que ocultam a corrupção ou o patrocínio pago. O termo também se refere à alteração ilegal das demonstrações financeiras de uma empresa para criar uma falsa aparência da saúde financeira da empresa ou para ocultar lucros ou perdas.

As normas contabilísticas da InPost, tal como descritas nas políticas contabilísticas, devem ser rigorosamente respeitadas. Não toleramos qualquer forma de falsificação ou manipulação dos registos contabilísticos ou o chamado embelezamento das demonstrações financeiras (window dressing).

Sanções por corrupção (de qualquer tipo) e clientelismo remunerado

Tal como acima indicado, a corrupção e o patrocínio remunerado são ilegais em quase todos os países e podem resultar em (dependendo da jurisdição):

- sanções penais graves (prisão e multas) tanto para o Quadro de Pessoal como para as empresas do Grupo InPost ou para os membros dos seus órgãos sociais;
- a obrigação de pagar uma indemnização à parte ou partes afetadas pelo ato corrupto ou pelo patrocínio remunerado;
- anulação de convenções e contratos de fornecimento ou inibição de participar em concursos públicos;
- em detrimento do bom nome e da reputação do Grupo InPost.

6.2 CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses

Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de alguém (financeiros ou outros) influenciam efetivamente, têm potencial para influenciar ou podem ser considerados como influenciando os deveres e responsabilidades profissionais de alguém e, conseqüentemente, podem levar ao abuso da posição oficial de alguém para fins privados.

Os interesses pessoais em causa são os da pessoa diretamente, ou de pessoas com quem a pessoa está intimamente associada (cônjuge/parceiro, círculo familiar, pessoa sob cuja influência a pessoa está, ou sobre quem a pessoa pode exercer influência). Um conflito pode também resultar de uma relação profissional com um cliente, fornecedor, parceiro comercial ou concorrente do Grupo InPost ou com qualquer outro representante de uma entidade comercial ou funcionário público com quem, no decurso da relação, a pessoa tenha estabelecido uma relação de natureza privada.

Os conflitos de interesses não são, por definição, ilegais, mas podem dar origem a questões de objetividade, neutralidade e imparcialidade na tomada de decisões e criar um contexto que facilita a corrupção, o patrocínio remunerado, a participação ilegal no capital ou o favoritismo. Em alguns casos, conduzem também a atividades corruptas.



Por conseguinte, é importante estar consciente dos conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e divulgá-los e comunicá-los em conformidade.

Ao trabalhar no Grupo InPost, qualquer pessoa pode ser confrontada com uma situação de conflito de interesses. A fim de evitar que um conflito de interesses conduza a actividades corruptas ou suscite dúvidas, esse conflito deve ser identificado, comunicado e, se necessário, eliminado logo que surja e antes de qualquer operação comercial.

Etapas 1 - identificar uma situação em que possa surgir um conflito de interesses. Existem diferentes tipos de conflitos de interesses associados a diferentes cargos. Saber o que pode acontecer no seu cargo prepará-lo-á para lidar com a situação, caso ela surja.

Passo 2 - esteja atento às suas relações pessoais. É possível que tenha uma relação com alguém que possa beneficiar potencialmente da sua posição no Grupo InPost.

Passo 3 - considerar os seus interesses pessoais e os interesses do Grupo InPost. Verifique se a satisfação dos seus interesses pessoais não entra em conflito com os interesses da InPost e se não está a abusar dos seus deveres e responsabilidades profissionais. Avalie os potenciais ganhos e perdas de cada parte para avaliar o impacto financeiro e a gravidade de qualquer potencial conflito de interesses.

Etapas 4 - considerar a aparência de um potencial conflito de interesses. Mesmo que não ganhe com uma situação de conflito de interesses, esta pode suscitar dúvidas e dar-lhe uma falsa percepção da situação real.

Passo 5 - revelar o seu conflito de interesses. A divulgação é sempre a melhor solução. Os potenciais conflitos de interesses devem ser revelados às partes que serão afetadas pelas suas decisões ou ações. Isto deve ser feito o mais rapidamente possível e antes de qualquer ação comercial ser tomada.

O Quadro de Pessoal do Grupo InPost deve revelar imediatamente conflitos de interesse reais ou potenciais, bem como situações que possam dar a aparência de um conflito de interesse. Se tiver dúvidas ou não tiver a certeza de como lidar adequadamente com um potencial conflito, contacte o Compliance Officer.

7. CONSTRUIR RELAÇÕES COMERCIAIS, EVITANDO COMPORTAMENTOS DE RISCO

Esta secção define as regras a seguir e os consentimentos a obter para proteger a InPost do risco de corrupção.

Relações com terceiros em geral

Para gerir uma empresa é necessário estabelecer contactos com vários terceiros, bem como construir relações profissionais.

É importante ter em conta que, em algumas situações profissionais, existe um conflito de interesses e que alguns comportamentos ou intenções da outra parte podem não ser honestos ou coerentes com as regras aplicáveis. É fundamental distinguir entre um comportamento comercial e de colaboração normal, a troca habitual de cortesias e um comportamento de natureza corrupta.

A nossa Política Antifraude não abrange todas as circunstâncias comerciais com que se pode deparar na sua vida profissional quotidiana. No entanto, deve fornecer-lhe informações suficientes para avaliar corretamente as situações com que se depara. Lembre-se sempre de que não atua sozinho e, se tiver dúvidas ou precisar de apoio, deve consultar o seu supervisor, o Gabinete de RH ou o Compliance Officer.

Relações com agentes e intermediários

Os intermediários são pessoas ou empresas que facilitam a relação comercial entre a InPost e o cliente ou fornecedor. Podem ser, por exemplo, manipuladores de PUDO, correios, transportadores, especialistas em expansão externa.

Quando se recorre aos serviços de um intermediário, é necessário verificar previamente a reputação do intermediário e a sua capacidade financeira e técnica para prestar os serviços requeridos. O contrato com o intermediário deve especificar em pormenor os serviços requeridos, o método de pagamento e o método de comunicação. Além disso, o Grupo InPost deve poder auditar as atividades do intermediário.

Concursos públicos e privados

Um convite à apresentação de propostas é um procedimento organizado pelo comprador para obter cotações e ofertas de preços de vários fornecedores de bens ou serviços com base nas especificações do comprador que



especificam os produtos e serviços necessários.

Um concurso é público quando o comprador que organiza o concurso é uma entidade pública e privado quando o comprador

que organiza o concurso é uma entidade privada.

Como qualquer processo baseado na seleção, os concursos podem tornar-se uma área de abuso sob a forma de corrupção ou de clientelismo pago, por exemplo:

- conceder uma vantagem indevida (pecuniária ou outra) a um representante do comprador ou aos seus familiares ou pessoas com ele relacionadas;
- influenciar um representante do comprador em troca do pagamento de uma vantagem indevida, a fim de obter uma posição favorável como fornecedor. Isto pode ocorrer através da alteração das especificações do contrato ou da divulgação de determinadas informações para dar ao fornecedor uma vantagem competitiva em relação a outros proponentes;
- o recurso a subcontratantes que fixam deliberadamente um preço exorbitante para beneficiar indiretamente o representante do comprador;
- extorsão utilizada pelo representante do comprador para obter uma vantagem indevida.

Para evitar o risco de conflitos de interesses nos concursos, o Quadro de Pessoal da InPost deve seguir os procedimentos de aquisição e contratação, aplicar todos os controlos no âmbito do processo de aquisição, revelar sempre os conflitos de interesses e aplicar o princípio dos quatro olhos nas negociações com futuros fornecedores.

Ao responder a um concurso público, o Quadro de Pessoal da InPost nunca deve influenciar o comprador de forma alguma. O princípio de maior vigilância deve ser aplicado em concursos públicos e nas relações com funcionários públicos. Em caso de dúvida, contactar imediatamente o Departamento Jurídico ou o Compliance Officer.

Presentes

Os presentes em si não são ilegais quando são dados ou recebidos sem esperar nada em troca. A oferta de pequenos presentes faz parte dos costumes e da cultura locais. Os trabalhadores da InPost não estão autorizados a pedir ou exigir presentes. A título de exceção, é permitido dar ou receber um presente se estiverem reunidas todas as condições seguintes:

- a oferta é dada ou recebida apenas no contexto de uma relação comercial normal, à luz das disposições legais e das práticas habituais no país em que é dada;
- a oferta não cria um sentimento de obrigação ou uma impressão de inadequação, ou seja, não é entendida como uma vantagem indevida;
- o presente é dado ou recebido de uma pessoa que é um contacto comercial. Os familiares ou amigos dos trabalhadores da InPost ou da pessoa de contacto comercial nunca podem ser os beneficiários finais;
- o valor do presente é adequado, tendo em conta a posição do destinatário, as circunstâncias e a ocasião em que é oferecido.
- um presente não pode ser oferecido ou recebido frequentemente da mesma pessoa;
- uma oferta nunca é dada ou recebida em dinheiro ou equivalente (por exemplo, vales ou cartões pré-pagos);

Se for oferecido por um determinado membro do pessoal da InPost - as despesas incorridas devem ser registadas de forma justa e exata nos livros e registos da empresa, incluindo a identificação do beneficiário do presente.

Todos os presentes, com exceção de artigos de marca de baixo valor nominal, incluindo pequenos presentes e material promocional, como canecas, canetas ou calendários, quer sejam dados ou recebidos por um membro do pessoal da InPost, devem ser previamente aprovados pelo seu supervisor direto. Em caso de dúvida, deve ser consultado o Compliance Officer, em cujo parecer se pode confiar.

Refeições, convites e entretenimento

No mundo dos negócios, fazer negócios durante uma refeição é uma prática comum. Para construir uma boa relação comercial com um cliente ou fornecedor, pode oferecer ou receber um convite para eventos de entretenimento, como galas, conferências, seminários - combinados com reuniões de negócios, que são frequentemente seguidas de peças de teatro, concertos ou competições desportivas.



Estas refeições ou eventos são oportunidades legítimas para estabelecer relações comerciais, mas também podem comportar o risco de criar a aparência de impropriedade ou de vantagem indevida. É por esta razão que é permitido oferecer ou aceitar convites para refeições ou atividades de lazer se estiverem reunidas todas as condições seguintes:

- um convite para uma refeição ou evento é feito ou aceite apenas como forma de cortesia no contexto de uma relação comercial normal e a forma de entretenimento é legal e socialmente aceitável;
- uma refeição ou um convite não cria um sentimento de obrigação ou uma impressão de impropriedade, ou seja, não é entendido como uma vantagem indevida;
- um convite para uma refeição ou evento é dado ou recebido de uma pessoa que é um contacto comercial. Os familiares ou amigos dos trabalhadores da InPost ou da pessoa de contacto comercial nunca podem ser os beneficiários finais. Se for oferecido pela InPost - um representante do Pessoal está presente no evento;
- o valor de um convite para uma refeição ou evento é adequado, tendo em conta a posição do destinatário, as circunstâncias e a ocasião em que é feito.
- um convite para uma refeição ou um evento não é frequentemente dado ou recebido pela mesma pessoa;
- não são permitidos convites mútuos para refeições ou eventos entre membros do pessoal da InPost da mesma empresa;
- no caso de mais do que um membro do pessoal participar numa refeição ou evento, as despesas são pagas pelo membro do pessoal com a posição mais elevada.
- se o convite for oferecido por um membro do pessoal da InPost - as despesas incorridas devem ser registadas de forma justa e exacta nos livros e registos da empresa, incluindo informações sobre os participantes na refeição ou evento.

Todos os convites para refeições e eventos devem ser previamente aprovados pelo Diretor. Em caso de dúvida, deve ser consultado o Compliance Officer, cujo parecer é fiável.

Admissões, clientelismo e aprendizagens

No que respeita aos Recursos Humanos, existe um risco particular de corrupção durante o processo de recrutamento. O cronicismo refere-se à situação em que um candidato é aceite - com base num contrato a termo ou sem termo, ou para um estágio - devido à sua relação pessoal (familiar, colega ou parceiro) com um cliente, fornecedor, empregado ou funcionário público em troca do início ou continuação de uma relação comercial ou de qualquer outro benefício.

O clientelismo pode assumir a forma de um ato de corrupção direto ou indireto, independentemente da duração da relação de trabalho. Se os beneficiários forem próximos de funcionários públicos, as sanções são mais severas.

Para atenuar o risco de corrupção no contexto do processo de recrutamento, a contratação deve basear-se em critérios objectivos que indiquem uma ligação entre a descrição das funções e as qualificações do candidato a emprego, e a decisão de contratação deve ser aprovada em conformidade com o procedimento de contratação.

Um candidato a emprego que tenha uma relação pessoal com um cliente, um fornecedor, um empregado que ocupe uma posição proeminente na InPost ou um funcionário público não pode ser rejeitado antecipadamente. No entanto, essa pessoa só pode ser aceite de acordo com o procedimento normal e não como um favor em troca de uma vantagem futura ou indevida.

Doações políticas

Embora a InPost esteja comprometida com as comunidades em que opera, é política do Grupo não dar, direta ou indiretamente através de terceiros, qualquer dinheiro ou outra forma de doação.

Doações de caridade, mecenato e patrocínio

A InPost está empenhada em apoiar as comunidades em que opera. A Responsabilidade Social Empresarial ("RSE") faz parte da nossa estratégia ESG. A InPost actua como mecenas, fornecendo apoio financeiro, profissional ou de equipamento a organizações sem fins lucrativos, sem procurar obter um benefício económico direto em troca. Esta forma de financiamento é fornecida com a intenção de apoiar atividades de interesse público.

Os donativos são uma forma de fornecer dinheiro, bens ou serviços a uma instituição de caridade sem esperar um benefício direto em troca do beneficiário, incluindo benefícios publicitários.



O patrocínio, por outro lado, é uma medida de relações públicas. A InPost fornece apoio financeiro ou técnico a eventos sociais, culturais ou desportivos com o objetivo de beneficiar de oportunidades promocionais e aumentar a sua reputação.

Antes de iniciar tais atividades, devem ser observados os seguintes princípios:

- O objetivo do apoio deve ser claramente definido e deve estar em conformidade com os valores e o Código de Conduta da InPost, a estratégia de RSE/ESG ou a estratégia de Marketing;
- para os donativos, dependendo da jurisdição jurídica ou fiscal, pode ser necessário registar-se como uma organização sem fins lucrativos;
- os pagamentos nunca são efetuados em numerário;
- o beneficiário deve assinar o acordo de doação e, se necessário, emitir um recibo ou aviso de receção por escrito, especificando o montante recebido. A documentação deve ser conservada para futuras auditorias;
- A InPost deve ter o direito de verificar se o apoio prestado foi gasto de acordo com o objetivo declarado;
- quaisquer conflitos de interesses, mesmo potenciais ou considerados como tal, relacionados com o apoio prestado devem ser divulgados e tratados em conformidade. Deve ter-se especial cuidado se um potencial beneficiário de um mecenato, donativo ou patrocínio tiver uma relação com um funcionário público ou PEP ou tiver uma relação com clientes da InPost;
- as despesas de apoio estão corretamente inscritas nos registos contabilísticos da InPost.

Lobbying

O lobbying pode ser definido como atividades destinadas a influenciar as decisões públicas e, em particular, o conteúdo da legislação ou dos atos regulamentares.

Em princípio, a atividade de lobbying é legítima. Contribui para o bom funcionamento das instituições públicas, na medida em que implica informar os detentores de poderes de decisão sobre diferentes grupos de interesses, de modo a que possam tomar decisões correctas. O lobbying distingue-se do clientelismo remunerado na medida em que os meios utilizados para influenciar as decisões através do lobbying são legítimos: baseiam-se em razões económicas, políticas, comerciais ou técnicas. As atividades de lobbying tornam-se ilegais quando, por exemplo, o lobista não possui qualquer valor acrescentado específico (como conhecimentos especializados numa determinada área, capacidade de persuasão ou acesso a um terceiro com esses conhecimentos) e a sua única contribuição consiste numa amizade com um funcionário público que toma decisões ou se destina a obter uma vantagem indevida, como alterações na legislação que beneficiam as actividades do lobista ou da sua família ou amigos, ou a obtenção de informações secretas antes dos concorrentes.

Em muitos países, como em França, na Polónia ou no Reino Unido, a atividade de lobbying é estritamente regulamentada por lei. Está frequentemente sujeita a regras éticas rigorosas e deve ser registada num registo público, uma vez cumpridas determinadas condições. Qualquer atividade de lobbying levada a cabo em nome da InPost deve ser transparente e estar em total conformidade com a legislação relevante.

Contabilidade criativa e embelezamento das demonstrações financeiras

Os trabalhadores da Divisão Financeira desempenham um papel importante na garantia de que as contas e os documentos contabilísticos da InPost não escondem a corrupção ou o clientelismo pago. Na maioria dos países, a ocultação de corrupção é processada na mesma base que as próprias atividades corruptas. Como empresa cotada em bolsa, a InPost desenvolveu políticas de contabilidade do grupo e um conjunto de controlos financeiros que são implementados em todo o grupo InPost. Todos os registos contabilísticos devem ser documentados, verificados e aprovados e devem refletir o estado verdadeiro e justo das transações. Todos os pagamentos devem ser aprovados, verificados e documentados. As demonstrações financeiras da InPost devem refletir a verdadeira posição financeira do Grupo InPost. Não toleramos qualquer manipulação ou falsificação de registos contabilísticos que escondam qualquer forma de corrupção ou patrocínio pago.

8. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS DE FRAUDE

A identificação, avaliação e gestão dos riscos da Fraude é efetuada no âmbito do Sistema de Gestão de Riscos Corporativos (ERM) do Grupo InPost, com base e de acordo com os princípios descritos na Política e Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos do Grupo InPost.

O Gestor de Riscos do Grupo nomeado pelo Conselho de Administração da InPost S.A. é responsável por supervisionar o processo de identificação, avaliação e mitigação destes riscos no Grupo InPost.

As fontes de informação sobre os riscos em causa podem incluir, por exemplo

1. Comunicações de alegadas irregularidades através da plataforma SpeakUp, para o endereço de correio eletrónico ou postal do Compliance Officer, em conformidade com a Política de Comunicação de Irregularidades aplicável,
2. Resultados das auditorias internas e dos controlos internos efetuados em processos particularmente expostos ao risco de fraude.
3. Informações fornecidas com base em relatórios de infrações ou potenciais infrações em conformidade com o ponto 7 da política.
4. Comunicação direta dos riscos de fraude ao Gestor de Risco do Grupo através dos canais de comunicação dedicados ao Processo de Gestão do Risco Empresarial.

No âmbito do controlo dos processos, é dada especial atenção aos sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de potenciais riscos de fraude. Estes incluem, acima de tudo:

- a) situações de pedido ou encomenda de métodos de pagamento invulgares;
- b) situações de concessão de acesso alargado e injustificado aos sistemas bancários;
- c) ausência de sistemas de aprovação de pagamentos a vários níveis;
- d) situações que envolvam comissões muito elevadas ou padrões de pagamento invulgares (por exemplo, transferência para outra entidade ou país);
- e) evitar deliberadamente a utilização de procedimentos de compra aquando da seleção de um parceiro comercial;
- f) a ausência de um contrato com o parceiro comercial em causa ou a celebração de um contrato após a data de adjudicação;
- g) falta de razões objetivas para escolher um determinado parceiro comercial;
- h) presentes ou manifestações de hospitalidade frequentes ou desproporcionadas para o trabalhador;
- i) situações em que o parceiro comercial não possui as competências, os recursos e a experiência necessários para o âmbito de cooperação declarado;

A revisão dos processos é efetuada através da Auditoria Interna e do Controlo Interno. Os riscos identificados pelos controlos e auditorias são analisados com o apoio do Gestor de Riscos do Grupo com base nos critérios e de acordo com os princípios descritos na Política e Metodologia ERM.

As comunicações de infrações ou potenciais infrações apresentadas ao Compliance Officer nos termos da Política de Denúncias constituem uma fonte adicional de informação sobre o risco de fraude. Estes relatórios podem servir de base para iniciar uma investigação e podem também servir de base para identificar uma área particularmente exposta ao risco de fraude.

De acordo com as disposições da Política e Metodologia ERM, cada membro do Quadro de Pessoal do Grupo InPost também tem a oportunidade de comunicar informações sobre qualquer risco ou risco potencial através de um canal de comunicação dedicado ao processo ERM. Isto também se aplica à comunicação de potenciais riscos de fraude. Todos os relatórios de riscos potenciais acima referidos, independentemente da fonte de informação, são analisados pelo Gestor de Risco do Grupo com a participação do Compliance Officer e do Diretor de Auditoria Interna no contexto da exposição da Empresa ou do Grupo InPost à irregularidade identificada. Como resultado da análise, é tomada uma decisão sobre se o evento se qualifica para inclusão no Registo de Riscos ERM.

Para os riscos qualificados para inclusão no Sistema de Gestão de Riscos Corporativos, o Gestor de Riscos do Grupo define inicialmente o risco em questão de uma forma que não permita a identificação de um evento específico que seja objeto da notificação original, nomeia um Proprietário do Risco e, em seguida, avalia o risco com ele ou ela de acordo com os princípios descritos na Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos do Grupo InPost.

Os riscos definidos e avaliados estão incluídos no Registo de Riscos ERM do Grupo InPost e estão sujeitos a monitorização periódica e a relatórios ao Comité de Riscos e ao Comité de Auditoria do Grupo InPost, como parte do Sistema de Gestão de Riscos Corporativos.

9. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES ABRANGIDAS PELA PRESENTE POLÍTICA

Qualquer membro do Quadro de Pessoal ou terceiro, incluindo um contratante da Empresa, que tenha conhecimento de qualquer forma de Fraude ou outro comportamento indesejável, real ou aparente, deve comunicá-lo ao Compliance Officer local.

Compliance Officer

Integer.pl S.A., IGS sp. z o.o., IP sp. z o.o. , IPP sp. z o.o.
Pana Tadeusza 4, 30-727 Kraków, Polónia
compliance@inpost.pl ou compliance@inpost.eu

ou, se a infração disser respeito a um mercado específico, aos responsáveis locais pela conformidade:

Mondial Relay SASU e Integer France SAS:

Compliance Officer
1 Avenue de L'Horizon
59650 Villeneuve d'Ascq
França
compliance@inpost.eu

Cacifo InPost Italia s.r.l.:

Compliance Officer
viale Cassala 30
20143 Milano
Itália
compliance@inpost.eu ou compliance.ita@inpost.it

InPost UK Ltd:

Compliance Officer
Unit C Boundary Park, Boundary Way, Hemel Hempstead, Hertfordshire
Reino Unido, HP2 7GE
compliance@inpost.eu

As denúncias podem ser efetuadas através da plataforma SpeakUp: <https://inpost.speakup.report/pl/central/home>

O processo de denúncia de irregularidades ("denúncia de irregularidades") é voluntário, confidencial e permite o anonimato, a menos que não seja permitido pelas regras locais do país. Para obter detalhes sobre as regras do seu país, contacte o Compliance Officer local e consulte a Política de Denúncias do Grupo InPost disponível em www.inpost.eu e na Intranet.

A InPost proíbe a retaliação contra os membros do Quadro de Pessoal ou contra terceiros que comuniquem de boa fé uma violação das regras ou leis, mesmo que a alegação acabe por se revelar infundada. Agir de boa-fé significa agir sem intenção maliciosa ou desonesta, com uma convicção razoável de que ocorreu uma violação. A comunicação consciente de informações falsas não será tolerada.

10. REALIZAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES SOBRE INFRAÇÕES E POTENCIAIS INFRAÇÕES

Depois de analisar uma denúncia de infração, a Equipa de Ética decide se remete a denúncia para a via de investigação ou, se a denúncia não contiver informações que permitam tomar essa decisão, recolhe provas.

O processo de análise é conduzido pela Equipa de Ética de forma objetiva e mantendo a confidencialidade dos



dados e informações contidos na comunicação de uma violação ou potencial violação.

O Compliance Officer decide quais as áreas de mérito adicionais a envolver para esclarecer o assunto no âmbito da Equipa de Ética.

Nas situações em que o apuramento de um relatório exige conhecimentos especializados, a Equipa de Ética recomenda ao Conselho de Administração a realização de uma investigação e o recurso a organismos profissionais no âmbito dos chamados serviços forenses.

A investigação é efetuada pelos serviços forenses. Os objetivos de cada investigação incluem:

- minimizar as perdas incorridas pela InPost relacionadas com o evento investigado;
- estabelecer e obter as provas necessárias para os processos penais ou disciplinares;
- identificação das pessoas responsáveis pelo incidente;
- analisar as causas do incidente, as medidas tomadas para evitar a sua repetição e quaisquer ações necessárias para reforçar as respostas futuras ao risco de fraude.

No decorrer da investigação, o perito forense entrevistará o pessoal e recolherá provas.

Como resultado da investigação, a equipa forense elabora um relatório. Esse relatório é enviado à Equipa de Ética e, posteriormente, através do Compliance Officer, ao Conselho de Administração da InPost.

O Conselho de Administração da InPost decide sobre as consequências comerciais e legais para o Pessoal que tenha cometido atos indesejáveis.

As principais conclusões do relatório, incluindo, em particular, uma descrição do evento identificado e um plano de ação para mitigar o risco da sua ocorrência no futuro, são também comunicadas ao Comité de Risco do Grupo InPost e ao Comité de Auditoria como parte do Sistema ERM do Grupo.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política faz parte do Sistema de Conformidade do Grupo InPost e constitui um anexo ao Código de Conduta do Grupo InPost.

Esta Política substitui quaisquer regulamentos internos do Grupo InPost que abranjam o âmbito que coincide com o âmbito deste documento, exceto se os regulamentos internos forem exigidos e estritamente regidos pela legislação local, caso em que tais políticas constituem Anexos a este documento e têm precedência em qualquer situação em que as disposições deste documento não estejam em conformidade com a legislação relevante.

Se as leis dos países onde as Empresas do Grupo InPost estão sediadas exigirem políticas antifraude mais rigorosas ou mais pormenorizadas, as políticas individuais, de acordo com as leis locais, constituirão Anexos ao presente documento.

A presente política antifraude será revista e atualizada sempre que necessário para refletir as alterações da legislação pertinente ou, pelo menos, de dois em dois anos.

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Política de Gestão de Riscos Corporativos do Grupo InPost
2. Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos do Grupo InPost.