

**REGULAMENTO RELATIVO À
COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES
DA PORTUCEL S.A.**

1.º

(Objecto)

1. O presente Regulamento enquadra e regulamenta a comunicação por quaisquer interessados, sejam eles colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer outras entidades ou indivíduos que se relacionem com a Portucel, S.A. (Sociedade) ou com suas subsidiárias (adiante designadas em conjunto por Grupo Portucel) de irregularidades alegadamente ocorridas no seio deste Grupo.
2. Para efeitos deste Regulamento, consideram-se irregularidades todas as situações que qualquer interessado detecte, de que tenha conhecimento ou fundadas dúvidas de desconformidade em relação ao Código de Ética da Sociedade, bem como qualquer alegada violação de disposições legais, regulamentares e/ou estatutárias, deontológicas ou de ética profissional, ou a normas contidas em quaisquer documentos internos ou regulamentos, recomendações, directrizes ou orientações aplicáveis à Sociedade, ocorrida no Grupo Portucel.
3. Entende-se que são irregularidades comunicáveis ao abrigo do presente Regulamento, nomeadamente aquelas que possam consubstanciar ilícitos de natureza criminal, contra-ordenacional ou cível ou que se relacionem com:
 - a) matéria contabilística e financeira;
 - b) o sistema interno de gestão de riscos;
 - c) a actividade de auditoria desenvolvida na Sociedade ou em qualquer das sociedades do Grupo.

2.º

(Âmbito de aplicação específico)

1. O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis aos mecanismos e procedimentos de recepção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades abrangidas pelo número anterior (“matérias cobertas”).
2. As comunicações apresentadas que excedam o âmbito das matérias cobertas não serão objecto de tratamento.

3º

(Modo de comunicação)

1. O presente Regulamento tem subjacente um regime de comunicação voluntária de irregularidades, cujo sistema de recepção, processamento e tratamentos das irregularidades, opera-se através de canais de comunicação dedicados a esse fim e dirigidos à Sociedade, nomeadamente:
 - Endereço de e-mail: comunicacao.irregularidades@portucelsoporcel.com;
 - Sítio da internet: <http://www.portucelsoporcel.com/>
2. A comunicação deve conter a identificação do autor e do seu correio electrónico, pelo que só serão aceites e tratadas informações anónimas a título excepcional.
3. Nos termos do artigo 4º a Sociedade reserva-se o direito de recusar o tratamento de comunicações apresentadas anonimamente, cujo conteúdo exceda o âmbito das matérias abrangidas pelo presente Regulamento ou que não contenha uma descrição dos factos que suportem a alegada irregularidade, seleccionando apenas aquelas que reúnam fundamentos suficientes para a realização de uma investigação e que se prendam com o objecto do Regulamento, excluindo-se as denúncias impertinentes.
4. Nos termos gerais da Lei, a utilização abusiva e de má-fé do mecanismo de comunicação de irregularidades poderá expor o seu autor a sanções disciplinares e/ou a procedimento judicial.

4.º

(Tratamento da comunicação)

1. A recepção de uma comunicação dará sempre lugar a um processo de averiguações, excepto se for manifesta a sua falta de fundamento.
2. A comunicação será enviada internamente a uma equipa multidisciplinar, composta pelos Directores do Gabinete Jurídico (GJ) e da Direcção de Auditoria Interna e Análise de Riscos (DAER).
3. Esta equipa deverá conjuntamente:
 - a) Determinar se a comunicação de irregularidade contém os fundamentos mínimos para despoletar um processo de averiguações. No caso de optarem por não prosseguir com as referidas averiguações, deverá tal decisão ser validada pelo Presidente da Comissão Executiva, ou pelo Conselho Fiscal caso a irregularidade comunicada a este diga respeito, e tal decisão ser arquivada junto do processo.

- b) Determinar o envolvimento de outros departamentos cujo interesse esteja relacionado com o processo de averiguação ou que para ele possam contribuir.
4. Nos termos definidos pelo presente Regulamento, as comunicações de irregularidades são tratadas como informação confidencial, nomeadamente pelos departamentos que estejam envolvidos no processo de averiguação e pelo pessoal de apoio encarregue da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de recepção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades.
 5. A equipa multidisciplinar constituída para efeitos do processo de averiguação deverá promover a implementação das medidas adequadas à protecção da informação e dos dados contidos nas comunicações e respectivos registos, bem como promover as acções necessárias à confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização de uma investigação.
 6. Em caso de existência de conflito de interesses quanto à irregularidade alegadamente praticada com um elemento dos departamentos referidos no número 2 do presente artigo, deve igualmente ser remetida uma cópia da comunicação ao Presidente do Conselho de Administração.
 7. De todas as comunicações recebidas deve ser dado conhecimento ao Conselho Fiscal) e, sempre que envolvam um membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, à Comissão de Ética.

5.º

(Processo de averiguação)

1. O GJ e a DAER devem proceder à averiguação de todos os factos necessários à apreciação da alegada irregularidade, sendo o processo de averiguação conduzido por estes departamentos e apoiados por outros colaboradores da Sociedade, sempre que tal se revele necessário, podendo ainda recorrer à contratação de auditores externos ou outros peritos para auxiliarem na investigação.
2. O processo de averiguações termina com o arquivamento ou com a apresentação ao Conselho de Administração ou à Comissão Executiva da Sociedade, conforme esteja ou não em causa um titular dos órgãos sociais, de uma proposta de aplicação das medidas mais adequadas face à irregularidade em causa.

6.º

(Confidencialidade e tratamento não prejudicial)

1. Será sempre dado tratamento confidencial à comunicação da irregularidade.
2. A comunicação da irregularidade não pode implicar, a título algum, qualquer tratamento prejudicial do colaborador comunicante por parte da Sociedade ou de outros Colaboradores, devendo o a Sociedade velar para que tal não ocorra.

7.º

(Difusão e controlo)

É responsabilidade do Conselho de Administração promover a difusão deste documento pelos seus destinatários e em particular, no seio da Sociedade pelos seus actuais Colaboradores e assegurar o seu conhecimento por todos aqueles que venham no futuro a colaborar com a Sociedade.

8.º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.