

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

1. INTRODUÇÃO

A Timestamp – Sistemas de Informação, S.A. e a Timestamp – Business Intelligence & Warehousing, Lda. (adiante designadas Timestamp) são sociedades de domínio privado e que integram o Grupo Timestamp, assumindo no exercício da sua atividade como valores fundamentais o empreendedorismo, criatividade, dedicação, cooperação, fiabilidade, isenção, excelência e transparência, procurando adotar condutas e comportamentos corretos, íntegros, interna e externamente, respeitando e cumprindo a legislação, normas e regras a que está obrigada, primando e priorizando a adoção de comportamentos social e eticamente responsáveis.

A comunicação de irregularidades ou infrações praticadas, ou na iminência de serem praticadas, por ação ou omissão, é um meio essencial para garantir o cumprimento das obrigações legais impostas, assim como o seu código de conduta, procedimentos, e políticas internas, e ainda os valores corporativos e empresariais que balizam a sua atuação no sector onde atua.

A comunicação de irregularidades ou infrações é uma das principais medidas concebidas e previstas no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, ao abrigo do qual a Timestamp está obrigada a dispor de mecanismos de comunicação de irregularidades, nos domínios previstos na presente política, como estabelecido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que prevê o regime geral da prevenção da corrupção, sendo este regime complementado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que prevê o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

A presente Política de Comunicação de Infrações e Irregularidades tem assim como objetivos, para além de assegurar o cumprimento dos requisitos legais a que a Timestamp está obrigada, a identificação dos canais específicos de comunicação de irregularidades ou infrações disponíveis na Timestamp e, bem assim, a definição das regras e procedimentos internos de receção, registo, tratamento, seguimento e conservação das participações/comunicações que sejam recebidas.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Para efeito da presente política, a comunicação de irregularidades é definida como a atividade daquele que sinaliza um comportamento ilegal ou irregular ocorrido no quadro de uma organização pública ou privada, com a qual tem ou teve algum vínculo, sendo que, a sinalização ou a denúncia de determinado comportamento pode ter por objeto infrações ou irregularidades cometidas, que estejam a ser cometidas, ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações ou irregularidades.

Consideram-se Irregularidades ou Infrações, quaisquer factos, situações ou comportamentos que impliquem:

- Violação (real ou potencial) das normas legais ou regulamentares inerentes à atividade da Timestamp e, de alguma forma, relacionadas com os domínios descritos na presente Política;
- Violação (real ou potencial) do Regulamento Interno da Timestamp, políticas e procedimentos internos implementados e aprovados, assim como do seu Código de Conduta;
- Violação de princípios éticos e deontológicos a que estão sujeitos todos os que colaboram com a Timestamp;
- Tentativas de ocultação de tais violações.

A comunicação das irregularidades ou infrações deverá recair sobre qualquer um dos seguintes domínios:

- Contratação pública;
- Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- Segurança e conformidade dos produtos e serviços comercializados;
- Proteção do ambiente;
- Saúde pública;
- Defesa do consumidor;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- Assédio e discriminação

Os canais informativos e de comunicação devem ser especificamente utilizados para comunicar, transmitir, informar e/ou denunciar a prática de qualquer infração ou irregularidade cometida no âmbito de qualquer um dos domínios acima descritos.

Incluem-se, ainda em qualquer um dos domínios acima descritos as suspeitas de ocorrência de factos, situações ou comportamentos que sejam ilegais ou irregulares, desde que essas suspeitas sejam razoáveis e fundamentadas e existam motivos sólidos para considerar que, atendendo às circunstâncias e às informações que dispõe quem comunica a irregularidade, os factos, as situações ou comportamentos denunciados são verdadeiros.

3. DESTINATÁRIOS

A presente política de segurança da informação é destinada a todas as pessoas que denunciem ou divulguem internamente uma infração ou irregularidade, com base e fundamento em informações obtidas no âmbito e contexto profissional, independentemente do tipo de atividade profissional, ou do departamento e/ou sector em que é exercida (denunciante). Inclui-se neste grupo de pessoas todas aquelas que estejam eventualmente envolvidas no processo de recrutamento interno ou externo, contratado pela Timestamp, ou pessoas cuja relação profissional tenha, entretanto, cessado.

Podem inserir-se na categoria ou no grupo de destinatários os trabalhadores da Timestamp, os prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a supervisão e direção da Timestamp.

A presente política aplica-se, de igual modo, aos detentores das participações sociais e às pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão, incluindo membros não executivos e, bem assim, a estagiários, voluntários, remunerados ou não.

Qualquer dos destinatários identificados neste ponto pode comunicar, participar ou denunciar a prática de qualquer irregularidade ou infração, desde que inserida em qualquer dos domínios materiais acima identificados.

4. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA PRESENTE POLÍTICA

Compete à Gerência da Timestamp:

- Aprovar a política de comunicação de irregularidades e quaisquer alterações à mesma, tendo presente a competência do Comité de Ética da Timestamp em matéria de definição e supervisão de procedimentos de receção, processamento, tratamento, arquivo e eliminação das comunicações de irregularidades ou infrações;
- Garantir e assegurar o alinhamento dos princípios e procedimentos previstos na presente política com a missão, objetivos e visão adotada pela empresa, assentes na transparência e na boa-fé nas relações profissionais;
- Assegurar a adoção de medidas preventivas que evitem atos incorretos ou irregulares, mediante a preparação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e de um código de conduta, já devidamente implementado;
- Assegurar a implementação dos procedimentos e meios técnicos de receção, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades que venham a ser definidos, para garantir a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do denunciado (suspeito da prática de irregularidade, quando aplicável);
- Promover uma cultura e um ambiente favorável que incentive os colaboradores da Timestamp e demais stakeholders a comunicarem as irregularidades, ou as potenciais irregularidades, de que tenham conhecimento.

Compete ao Comité de Ética, adjuvado do Legal da Timestamp, no âmbito da presente política:

- Apreciar e implementar a presente política e respetivas alterações, entretanto, promovidas, bem como os modelos de comunicação implementados na Timestamp;
- Aprovar e supervisionar os procedimentos e os meios técnicos de receção, processamento, tratamento e arquivo das comunicações de irregularidades;
- Receber, analisar e garantir que todas as comunicações de irregularidades são adequadamente tratadas pelos órgãos competentes, de acordo com o modelo de comunicação previsto na presente Política.

Compete ao Comité de Ética recomendar à Gerência sempre que considere que:

- A política se encontra desalinhada ou desajustada ao Código de Conduta, à política de privacidade e de segurança de dados pessoais, e/ou a outras políticas internas implementadas na empresa (Regulamento Interno);
- O modelo de comunicação implementado não esteja a assegurar devidamente o grau de independência e autonomia exigidos, nem garante, ou possa estar a colocar em risco evidente ou iminente a confidencialidade e o anonimato das comunicações recebidas e/ou a proteção dos dados pessoais do denunciante ou do suspeito da prática da irregularidade;
- O modelo de comunicação não garanta ou previna a inexistência de retaliações sobre os denunciantes;
- Verificar que a política se encontra desatualizada face aos requisitos legais ou às recomendações das entidades reguladoras.

5. MODELO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O modelo de comunicação de irregularidades descrito na presente política regula os procedimentos de receção, tratamento e arquivo de todas as comunicações de prática de irregularidades (denúncias) recebidas pela Timestamp em matérias abrangidas pelo seu âmbito de aplicação, podendo os mesmos vir a ser densificados em manual de processo interno.

O tratamento das comunicações de irregularidades é assegurado por escritório de advogados externo à Timestamp, cabendo a este a responsabilidade pela receção e registo das comunicações, assim como, pela decisão final de arquivamento ou adoção de outras medidas.

Para o reporte e comunicação das irregularidades é disponibilizado o canal de comunicação de irregularidades, localizado no website da Timestamp em <https://www.timestampgroup.com/>, através do qual podem ser participadas ou reportadas todas as situações relacionadas com as matérias abrangidas pelo seu âmbito de aplicação, sem prejuízo de poder ser apresentada qualquer comunicação por escrito, ainda que forma anónima, ou presencial.

O modelo de comunicação de irregularidades implementado na Timestamp foi concebido de acordo com os seguintes princípios orientadores:

- Independência e autonomia – a Timestamp 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 todas as pessoas que tenham um interesse conflitante com a matéria objeto de comunicação.

- Boa-fé e Anonimato – Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo um princípio de boa-fé, com adequada fundamentação, cabendo ao denunciante analisar se os motivos que fundamentam uma eventual comunicação são verdadeiros, podendo a Timestamp recusar o tratamento de qualquer comunicação de irregularidade, caso considere que a mesma é desprovida de qualquer fundamentação. A utilização deliberada, imprudente e recorrente do Canal de Comunicação de Irregularidades, por escrito, ou de forma presencial, pode constituir infração de natureza disciplinar, criminal ou civil.

O anonimato não constitui impedimento à entrega de documentação que suporte factos relatados.

Por outro lado, o anonimato não impede que o denunciante ou autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Comunicação de Irregularidades, para obtenção de informações relevantes para apuramento dos factos, acusar a receção da comunicação da irregularidade, e/ou prestar informação sobre o estado do processo. O Canal de Comunicação de Irregularidades gera automaticamente um código de acesso imediatamente enviado ao denunciante, o qual é pessoal e intransmissível e deverá ser guardado até ao encerramento do processo. Fica expressamente entendido que, caso o denunciante ou autor da comunicação de irregularidades perca o código de acesso, perderá, a título definitivo, o acesso ao processo, não podendo acompanhar o mesmo até à sua conclusão.

O denunciante ou autor da comunicação de irregularidades é, assim, inteiramente responsável pela conservação e arquivo do código de acesso em local seguro e inacessível, sendo igualmente responsável pela sua transmissão ou cedência a terceiros. A Timestamp não assume qualquer responsabilidade, seja a que título for, pelo extravio, perda, roubo ou furto do código de acesso, independentemente do suporte em que se encontra arquivado, memorizado ou guardado, nem por eventuais danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, pelo acesso indevido ao Canal de Comunicação de Irregularidades.

- Confidencialidade e Proteção de Dados – Todo o modelo de comunicação de irregularidades foi concebido para garantir a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de dados pessoais do denunciante e do denunciado, cumprindo os requisitos e pressupostos legalmente exigíveis na legislação aplicável. Sempre que o

denunciante, ou autor da comunicação da irregularidade, não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente no conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo.

A confidencialidade será sempre preservada por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional dos mecanismos e dos procedimentos de receção, tratamento e arquivo das comunicações introduzidas no Canal de Comunicação de Irregularidades.

A confidencialidade será igualmente assegurada, mesmo em eventuais situações em que a divulgação de informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, assim como, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes.

A confidencialidade não impede que o denunciante ou autor da comunicação seja contactado através do Canal de Comunicação de Irregularidades, ou por escrito, para obter informações relevantes para apuramento dos factos, acusar a receção da comunicação da irregularidade, e/ou prestar informação sobre o estado do processo.

Os dados pessoais que manifestamente não sejam relevantes para o tratamento da comunicação da irregularidade não são conservados, sendo imediatamente apagados, salvo quando a mesma seja apresentada verbalmente e se faça mediante comunicação em suporte duradouro e recuperável e seja necessária a sua preservação para a continuidade de todo processo.

- Não retaliação – A Timestamp não poderá despedir, ameaçar, suspender, reprimir, assediar, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, ou promover qualquer medida de retaliação contra quem legalmente comunique ou denuncie uma irregularidade, ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito de investigação das comunicações de irregularidades.

As comunicações de irregularidade não podem constituir fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil, ou criminal relativamente ao denunciante ou autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

- Dever de comunicação – os colaboradores da Timestamp 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 suporte.

6. PROCESSO DE RECEÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada:

- Por escrito, através de carta endereçada ao Comité de Ética da Timestamp, utilizando a morada da sede da Timestamp;
- Através do formulário disponível no Canal de Comunicação de Irregularidades, disponível no website da Timestamp em <https://www.timestampgroup.com/>
- Verbalmente, ao responsável pelo Comité de Ética da Timestamp.

A comunicação será recebida, analisada e seguirá o procedimento que se encontra aprovado e previsto na presente política.

No Canal de Comunicação de Irregularidades o autor da comunicação preencherá um formulário, no qual terá de identificar, tendencialmente, o tipo de evento a reportar, efetuar uma breve descrição dos factos que sustentam a irregularidade ou potencial irregularidade que se irá verificar e identificar a sua relação com a Timestamp podendo anexar a documentação suporte que prove o caso.

Qualquer comunicação de irregularidade poderá ser apresentada por escrito, verbalmente, ou em reunião, sendo que quem receber uma comunicação de irregularidades abrangida pela presente política deverá alertar o autor da comunicação da existência do Canal de Comunicação de Irregularidades, por forma a unificar procedimentos e a centralizar toda a informação reportada num único canal informativo, evitando-se a dispersão de informação.

Caso a comunicação de irregularidades seja apresentada verbalmente, o responsável por receber a mesma deve registá-la sob uma das seguintes formas:

- Mediante gravação da comunicação em suporte duradouro ou recuperável;
- Através de transcrição completa e exata da comunicação, devendo ser dada a possibilidade ao autor da comunicação de verificar, retificar, alterar a comunicação efetuada, assinando-a, com aposição da respetiva data.

7. TRAMITAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

O modelo de comunicação de irregularidades contempla cinco fases distintas:

- Receção de comunicação de irregularidades – quando a mesma é introduzida no Canal de Comunicação de Irregularidades, ou comunicada por escrito ou verbalmente;

- Análise – todas as comunicações de irregularidades ou de potenciais irregularidades serão analisadas, podendo conduzir, ou não, à abertura de um processo de averiguação e de investigação interna. Os denunciante ou autores da comunicação de infrações receberão uma confirmação de receção, podendo ser solicitados esclarecimentos adicionais diretamente através do Canal de Comunicação de Irregularidades, mantendo-se, no entanto, o anonimato, através do código de acesso gerado automaticamente por este serviço. A confirmação de receção não pressupõe que a comunicação de irregularidade prossiga para a fase de investigação, podendo a mesma ser arquivada, sendo dada esta mesma informação ao denunciante ou autor da comunicação.
- Processo de averiguação e investigação – nesta fase são averiguados todos os factos reportados na comunicação de irregularidade, sendo que esta fase do processo é iniciada apenas e caso se verifique que existem indícios suficientes que possam comprovar a prática de qualquer irregularidade, ou que existe um risco evidente e iminente de a mesma vir a ser praticada.
- Resolução – nesta fase todas as investigações em curso são concluídas, sendo que, o resultado da investigação deverá ser reportado ao denunciante ou ao autor da comunicação de infrações no prazo de 3 (três) meses, a contar da confirmação da receção da comunicação da irregularidade.
- Encerramento – aquando do encerramento do processo, e caso a comunicação de irregularidade tenha sido apresentada através do Canal de Comunicação de Irregularidades, o autor da comunicação será informado do seu encerramento, através deste canal. Caso a comunicação de irregularidades tenha sido efetuada por outra via e não seja anónima, a comunicação do encerramento do processo será feita por escrito.

8. PROCEDIMENTOS A ADOTAR EM CADA UMA DAS FASES

Em todas as fases acima descritas, a Timestamp adota determinados procedimentos e normas de conduta com vista a salvaguardar e a proteger toda a informação reportada pelo denunciante ou autor da comunicação de irregularidades e, bem assim, os próprios denunciante e denunciado, assegurando o cumprimento do princípio da não retaliação.

Com efeito, cumprem-se, em qualquer uma das fases, os seguintes procedimentos:

- ❖ Os colaboradores envolvidos – denunciante e todos os que eventualmente possam prestar apoio na condução de todo o processo – não podem ser alvo de retaliação, discriminação, assédio, ou outro tipo de tratamento injusto;
- ❖ O processo de tratamento de irregularidades será diferenciado consoante esteja em causa o assédio e discriminação ou comportamentos de outra natureza;
- ❖ Todas as comunicações de irregularidades 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 indicação das medidas adotadas ou da justificação para a não adoção de quaisquer medidas.
- ❖ As irregularidades reportadas são comunicadas ao superior hierárquico dos denunciados, caso essa transmissão não coloque em causa as finalidades do procedimento, e, se aplicável, à respetiva autoridade de supervisão competente.
- ❖ Para cada processo será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou a justificação para a não adoção das mesmas. É dado conhecimento do resultado das investigações relativas às irregularidades à Gerência, salvaguardando sempre o anonimato e confidencialidade do denunciante ou autor da comunicação de irregularidades.

9. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

Os órgãos responsáveis pelo tratamento das comunicações de irregularidades 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 a elas deem lugar, conservados em papel ou outro suporte duradouro que permita a sua reprodução integral e inalterada, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à comunicação de irregularidade.

Quando a comunicação de irregularidade incida sobre matérias relacionadas com o branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, o período de conservação das comunicações efetuadas e dos relatórios preparados será assegurado pelo prazo de 7 (sete) anos.

10. OBRIGAÇÃO DE REPORTE

O Comité de Ética reportará à Administração/Gerência o tratamento efetuado às comunicações de irregularidades que lhe tenham sido remetidas.

As informações recebidas através do Canal de Comunicação de Irregularidades são transmitidas à Administração/Gerência de forma anónima.

A Timestamp adota e implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, no qual procede à identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a empresa a atos de corrupção e infrações conexas, e das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

A execução do referido Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas está sujeita ao controlo efetuado pela elaboração de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e na elaboração de um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas encontra-se publicado e disponível a todos os colaboradores da Timestamp através dos canais informativos internos implementados e na sua página oficial da internet.

11. DADOS PESSOAIS

A comunicação de irregularidades através do Canal de Comunicação de Irregularidades pode implicar o tratamento de dados pessoais que será realizado nos termos que se seguem:

- ❖ Entidade Responsável: A entidade responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais será a Timestamp – Sistemas de Informação, S.A. ou a Timestamp – Business Intelligence & Warehousing, Lda., consoante o caso; podendo ser contactada, através de todos os meios disponíveis e previstos na presente política, para a morada da sua sede, ou através de email para timestamp@timestamp.pt ou biw@timestampbiw.com;
- ❖ Finalidade de tratamento e condição de licitude no tratamento: os dados pessoais recolhidos através do Canal de Comunicação de Irregularidades destinam-se e são unicamente utilizados para gestão das comunicações de infrações, relacionadas com

qualquer uma das matérias previstas na presente política. O respetivo tratamento dos dados pessoais tem por fundamento o cumprimento de uma obrigação legal, desde logo prevista na Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;

- ❖ Entidades subcontratadas: O tratamento dos seus dados pessoais poderá ser realizado por um prestador de serviços idóneo, contratado pela Timestamp, que tratará os dados exclusivamente para as finalidades estabelecidas e definidas pela Timestamp e de acordo com as suas instruções e orientações. A Timestamp garante, para todos os devidos e legais efeitos, que o prestador de serviços (entidade subcontratada) cumpre escrupulosamente as normas de segurança e de proteção de dados pessoais, assim como a sua confidencialidade, segurança de informação e demais normas aplicáveis;
- ❖ Transferências internacionais de dados pessoais: Nos casos em que o tratamento dos dados pessoais implique a sua comunicação a terceiros sediados em países fora do território do Espaço Económico Europeu, garantirá que estes dispõem das garantias e medidas adequadas para tratar os seus dados pessoais, face à exposição ao risco por parte dos Titulares de Dados.
- ❖ Prazo de conservação: No caso das comunicações de irregularidades associadas a matérias financeiras, os dados pessoais inseridos serão de imediato destruídos, caso se revelem inexatos, desnecessários ou inúteis. Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, civil ou criminal, os dados pessoais que tenham sido objeto de comprovação serão eliminados no prazo de 6 (seis) meses a contar do encerramento do processo. Em caso de procedimento disciplinar, judicial, civil ou criminal, os dados pessoais serão conservados até ao termo desse procedimento.
Os dados pessoais recolhidos no âmbito do tratamento de comunicações de irregularidades relacionadas com a matéria de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento do Terrorismo, deverão ser conservados por um período de 7 anos, após a data de encerramento do processo, sem prejuízo de outras obrigações legais de conservação de dados pessoais.
- ❖ Exercício de Direitos: Os Titulares de Dados Pessoais – denunciante ou denunciado – podem exercer todos os direitos legalmente previstos no âmbito do regime de proteção de dados pessoais e que ora se descrevem:

a. Do denunciante: o titular de dados pessoais poderá, em qualquer momento e de forma gratuita, exercer os seus direitos de acesso, retificação, eliminação, limitação, ou de oposição ao tratamento dos seus pessoais, devendo, para o efeito, endereçar o seu pedido para o email biw@timestampbiw.com, ou através

do Canal de Comunicação de Irregularidades, disponível em <https://www.timestampgroup.com/>;

b. Do denunciado: o titular de dados pessoais poderá, em qualquer momento e de forma gratuita, exercer os seus direitos de acesso, retificação, eliminação, limitação e oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, devendo, para o efeito, endereçar o seu pedido para o email rgpd.timestamp@timestamp.pt, ou através do Canal de Comunicação de Irregularidades disponível em <https://www.timestampgroup.com/>;

Para qualquer questão relacionada com a privacidade de dados pessoais, poderá contactar o encarregado de proteção de dados (DPO), através do e-mail rgpd.timestamp@timestamp.pt

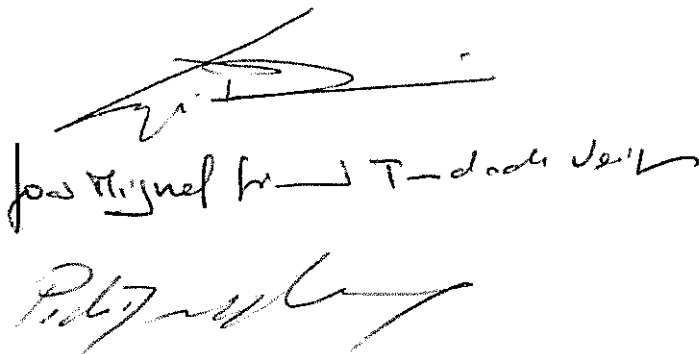
12. ALTERAÇÃO AOS TERMOS E CONDIÇÕES

A Timestamp reserva-se o direito de alterar ou modificar unilateralmente a Política de Comunicação de Irregularidades, passando a nova redação a ser vinculativa logo que seja publicada nos canais informativos disponíveis.

13. LEI APLICÁVEL

A todas as questões não reguladas expressamente na Política de Comunicação de Irregularidades aplicar-se-á a Lei Portuguesa.

Lisboa, 11 de julho de 2022



Handwritten signature of José Miguel Almeida, Director of Data Protection, with a horizontal line above it.