



VIP HOTELS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Setembro 2024



Índice

Mensagem da Administração	3
Introdução	4
Missão, Princípios e Valores dos Hotéis da Marca VIP Hotels	4
Capítulo I - Âmbito de Aplicação	5
1. Destinatários do Código de Ética e Conduta	5
2. O Código na Prática	6
Capítulo II - Princípios de Ética e Conduta Profissional	7
Princípios Gerais	7
Capítulo III - Conflitos de Interesses e Incompatibilidades	10
1. Conflitos de Interesses	10
2. Relações com Fornecedores	10
Capítulo IV - Relações Internas	10
1. Relações entre os Colaboradores	11
2. Utilização dos Recursos da VIP Hotels	11
Capítulo V - Relações Externas e Representação	11
1. Comunicação Social	11
2. Redes Sociais	11
3. Relacionamento com Outras Instituições	11
Capítulo VI - Privacidade e Proteção de Dados e Documentos	12
Proteção de Dados	12
Capítulo VII - Controlo e Sanções	12
Consequências em caso de Violação do Código ou da sua Utilização Abusiva	12
Capítulo VIII - Regulamentação do Código de Conduta	12
1. Formação e Sensibilização de Colaboradores	13
1. Procedimento para Reportar Infrações - Linha Ética (Canal de Denúncia)	13
2. Canal de Denúncia	13
Capítulo IX - Controlo e Auditoria	14
1. Controlo e Gestão do Risco	14
2. Regime Disciplinar e Sancionatório	15
Capítulo X - Disposições Gerais	18
1. Divulgação	18
2. Revisão	18
3. Entrada em vigor	18

Mensagem da Administração

Caros Colaboradores,

Dirijo-me a todos vós para apresentar o nosso Código de Ética e Conduta, um documento que reflete normas, valores e princípios que guiam os colaboradores da cadeia de hotéis VIP Hotels. Este Código é mais do que um conjunto de regras; ele representa o nosso compromisso com a integridade, a ética e o respeito em todas as nossas ações.

O sucesso dos Hotéis da cadeia VIP Hotels depende não apenas da qualidade dos serviços que oferecemos, mas também da maneira como conduzimos os nossos negócios e interagimos uns com os outros, com os nossos hóspedes, com os nossos parceiros e a comunidade em geral. Acreditamos que a conduta responsável é fundamental para a construção de uma empresa sólida e respeitada, que valoriza as pessoas e o meio ambiente.

O Código de Ética e Conduta foi desenvolvido para orientar todos os colaboradores na tomada de decisões e conduta, alinhada com os nossos valores. Ele aborda temas como a integridade, o respeito, a responsabilidade social e ambiental, e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e inclusivo. Cada um de nós tem o dever de seguir este Código, garantindo que as nossas ações estejam sempre em conformidade com os mais altos padrões éticos.

Conto com o compromisso de todos para que juntos possamos continuar a desenvolver a Marca VIP Hotels que é reconhecida não apenas pela excelência dos seus serviços, mas também pela sua postura ética e responsável. O sucesso depende de todos nós e estou confiante de que, com o apoio de cada colaborador/a, a Marca VIP Hotels continuará a prosperar e a ser um exemplo de boas práticas no setor hoteleiro.

Agradeço a todos a dedicação e o empenho em seguir e promover este Código de Ética e Conduta em todas as nossas atividades e Unidades.

Cordialmente,

Erik Kurgy

Administração do Grupo VIP Hotels

Introdução

Missão, Princípios e Valores dos Hotéis da Marca VIP Hotels

É na Missão, Visão e Valores da Marca VIP Hotels que se encontram os fundamentos do nosso Código de Ética e Conduta (doravante designado por “Código”).

A nossa Visão é sermos reconhecidos internacionalmente como marca de excelência em Hotelaria, honrando as nossas tradições e valores familiares, na arte de bem receber.

Inspirados na nossa Visão, a Missão da VIP Hotels é oferecer serviços de Hotelaria únicos, inspirando confiança e conforto através da nossa prática e tradição. Neste sentido, comprometemo-nos a:

- Criar um ambiente acolhedor e seguro, fazendo cada hóspede sentir-se parte da Família VIP Hotels.
- Preservar o legado da nossa história na hotelaria.
- Fornecer um serviço hoteleiro personalizado e de excelência.
- Valorizar e contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos nossos colaboradores.
- Respeitar o meio ambiente.

Para cumprirmos esta Missão, orientamo-nos por valores como a:

Hospitalidade

Acolhemos cada hóspede com genuíno cuidado e atenção, fazendo-os sentir-se em casa a cada momento.

Tradição e Sustentabilidade

Honramos e preservamos a nossa herança cultural e história, incorporando elementos tradicionais em todos os aspetos do nosso serviço, aliado a práticas que protegem o meio ambiente, a conservação de recursos naturais e a proteção do planeta.

Família

Promovemos um ambiente familiar tanto para os nossos hóspedes como para os nossos funcionários, valorizando a fidelização e progresso na carreira.

Excelência

Comprometemo-nos a prestar um serviço de qualidade, visando a máxima satisfação do nosso hóspede. A atenção ao detalhe, segurança e conforto dos nossos hóspedes é o nosso objetivo principal.

Transparência e Integridade

Conduzimos os nossos negócios de forma ética e transparente, garantindo a confiança de clientes, colaboradores e parceiros.

História

Valorizamos a nossa história na Hotelaria. Respeitando os exemplos do passado e inspirando-nos neles para um futuro auspicioso.

Capítulo I - Âmbito de Aplicação

Este Código de Conduta serve como um guia para a atuação das sociedades que compõem o universo do Grupo VIP Hotels, dos seus colaboradores e dos seus parceiros de negócios, considerando as normas aplicáveis e a experiência acumulada pela VIP Hotels, adaptando-se aos novos contextos e desafios que surgem com a evolução do negócio.

O Código aplica-se a todas as sociedades comerciais que integram a cadeia VIP Hotels, designadamente:

- Aparthotel Vila Real de Lisboa, S.A. (Vip Executive Suites do Marquês Hotel)
- Atlanticsea – Actividades Hoteleiras, Ld.ª (Vip Executive Azores Hotel)
- Empreendimentos Hoteleiros da Quinta do Ferro, Ld.ª (Vip Executive Zurique Hotel)
- Imoeden – Investimentos Imobiliários e Turísticos, S.A. (Vip Executive Éden Aparthotel)
- Iria Hotéis – Hotelaria e Turismo, Ld.ª (Vip Executive Santa Iria Hotel)
- Pensar a Cidade – Actividades Hoteleiras, Ld.ª (Vip Executive Picoas Hotel)
- Portas de Alcântara – Promotora Imobiliária, S.A. (Vip Executive Entrecampos Hotel & Conference)
- Primeirotel - Empreendimentos Hoteleiros, Ld.ª (Vip Executive Saldanha Hotel)
- Sociedade Hoteleira do Campo Pequeno, Ld.ª (Vip Inn Berna Hotel)
- Sociedade Hoteleira OIATLântico, S.A. (Vip Executive Art's Hotel)
- Vip Internacional de Hotelaria, S.A. (Vip Grand Lisboa Hotel & SPA)
- Vip – Gestão e Consultoria Hoteleira, S.A..

Este Código tem como objetivo assegurar que os destinatários conheçam a política interna da organização e, por outro lado, servir como instrumento de prevenção, orientando os colaboradores a reconhecer e evitar conflitos e violações da lei.

O Código destina-se a materializar em princípios de atuação a missão e os valores da VIP Hotels, orientando e guiando a conduta diária de cada destinatário. Assim, cada comportamento ou ação deve estar alinhado com a cultura corporativa da VIP Hotels, ou seja, com o que significa ser VIP Hotels.

1. Destinatários do Código de Ética e Conduta

O Código destina-se a dois grupos de destinatários: um interno e outro externo. O grupo interno inclui os membros dos órgãos sociais de qualquer entidade que faça parte da VIP Hotels, as pessoas com funções de gestão em qualquer entidade da VIP Hotels e, de forma geral, os restantes colaboradores da VIP Hotels,

mesmo quando afetadas funcionalmente a empresas nas quais não se verifiquem os requisitos para a aplicação direta do Código.

Os compromissos estabelecidos no nosso Código refletem os padrões de conduta que a VIP Hotels e os seus colaboradores devem adotar e exigir uns dos outros, promovendo um ambiente de trabalho adequado e salvaguardando a reputação e sustentabilidade das unidades operadas sob a marca VIP Hotels. É essencial que todas as pessoas da VIP Hotels atuem em conformidade com os nossos valores, com integridade e respeito pelos outros.

O grupo externo inclui todas as entidades que mantêm relações económicas, institucionais ou sociais com a VIP Hotels.

Enquanto *stakeholders* externos, os acionistas e investidores, os clientes, os parceiros de negócios e os fornecedores da VIP Hotels estão vinculados ao Código e/ou beneficiam dele, conforme aplicável.

Quaisquer agentes, mandatários ou consultores que atuem em nome da VIP Hotels são também destinatários do presente Código, devendo respeitar o seu conteúdo por via contratual e agir de forma consistente com os compromissos assumidos pelos nossos colaboradores e/ou pela VIP Hotels, conforme aplicável, em benefício dos *stakeholders* protegidos em cada capítulo do Código.

2. O Código na Prática

O que esperamos dos nossos colaboradores?

Esperamos que os nossos colaboradores atuem sempre de acordo com o nosso Código. Para isso, devem começar por lê-lo e compreendê-lo. E no dia-a-dia devem segui-lo. Devem igualmente participar nas ações de formação sobre este Código.

Esperamos que coloquem dúvidas se precisarem de aconselhamento quanto ao modo de atuar.

Esperamos que, se tomarem conhecimento de potenciais irregularidades, reportem o assunto pelos meios previstos no nosso Código.

O que esperamos dos nossos responsáveis?

Em relação aos nossos gestores e pessoas com responsabilidades de liderança/chefia esperamos que, além de cumprirem os comportamentos exigidos a todos os colaboradores, sejam um exemplo de conduta para as suas equipas, agindo com integridade e consistência, e promovendo um ambiente de inclusão e respeito.

Os nossos líderes devem fomentar os padrões éticos da VIP Hotels, apoiando as suas equipas na compreensão do Código e na importância da sua aplicação para prevenir situações de não conformidade. Devem também estar atentos a possíveis violações do nosso Código, reportando-as ao seu superior hierárquico e/ou comunicando-as através dos mecanismos implementados para denunciar infrações, e garantir que ninguém seja alvo de retaliação por reportar uma potencial irregularidade.

Quem contactar em caso de necessidades de esclarecimento?

O nosso Código, juntamente com as políticas e normas internas, oferece vários elementos essenciais para uma conduta ética. No entanto, não proporciona uma resposta para todas as situações, dúvidas ou decisões, onde o bom senso e ponderação são fundamentais na adoção do comportamento adequado.

Tão importante como sabermos adequar o nosso comportamento a cada situação é sabermos como comunicar e com quem comunicar, eficazmente e em tempo útil. As questões e dúvidas relacionadas com ética e conduta devem ser comunicadas por carta remetida para o endereço postal Av. António Serpa, 13 – 1069-199 Lisboa, A/C Sr. Diretor de Recursos Humanos, ou mediante o envio de correio eletrónico para o endereço: canaldenuncias@viphotels.com.

Capítulo II - Princípios de Ética e Conduta Profissional

Princípios Gerais

Os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a VIP Hotels, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

Os colaboradores devem também comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança da comunidade em que estão inseridos, contribuindo para o funcionamento eficaz da organização e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e qualidade.

Legalidade

A VIP Hotels deve respeitar e zelar pelo cumprimento rigoroso das normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade.

No exercício das suas funções, os colaboradores devem agir em conformidade com a lei geral e demais regulamentação específica aplicável.

Igualdade de Tratamento e Não Discriminação

Os colaboradores da VIP Hotels devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, tanto entre si como no tratamento de pedidos de terceiros e nas tomadas de decisão.

É vedado aos colaboradores da VIP Hotels quaisquer comportamentos discriminatórios em relação aos demais colaboradores ou a terceiros, sejam eles beneficiários dos serviços da VIP Hotels ou não, nomeadamente, com base na raça, género, idade, capacidade física, orientação sexual, autodeterminação da identidade de género e expressão de género, opiniões políticas, religião ou crença.

Transparência

A VIP Hotels atua de acordo com os seus estatutos, de forma transparente e adota práticas rigorosas de

gestão e de prestação de contas.

A VIP Hotels disponibiliza no seu site na internet diversas informações, tanto de natureza institucional como relativas às atividades realizadas.

Gestão e Finanças

A VIP Hotels promove uma organização e um funcionamento que visam a eficiência, assegurando a gestão e a utilização dos seus recursos de acordo com métodos e procedimentos de investimento prudentes e sustentáveis.

A VIP Hotels dispõe de um sistema de contabilidade adequado à sua natureza e dimensão, cumprindo todas as disposições legais aplicáveis nesta matéria.

Integridade

A VIP Hotels compromete-se a ter uma conduta íntegra e a manter um sistema interno de controlo adequado à prevenção e deteção de eventuais delitos.

Colaboradores

Todos os colaboradores da VIP Hotels desenvolverão as suas próprias competências e tarefas com diligência, correção, eficiência e profissionalismo, respeitando as orientações internas e a lei.

A VIP Hotels inculcará aos seus colaboradores condutas profissionais corretas, devendo estes agir com cortesia e atenção para com todos com quem interagem no âmbito profissional.

A VIP Hotels incentiva a valorização e promoção dos colaboradores, favorecendo o crescimento profissional, repudiando qualquer tipo de discriminação e garantindo igualdade de oportunidades, bem como oferecendo condições de trabalho que respeitem os direitos e dignidade humanos e um ambiente de trabalho seguro, respeitando as normas vigentes.

Proibição de Assédio

Não é tolerada a prática, por parte dos colaboradores da VIP Hotels, de qualquer tipo de assédio, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Quando tal seja possível, e de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, os colaboradores devem impedir ou denunciar qualquer prática de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através dos mecanismos de denúncia previstos para o efeito.

O colaborador que impedir ou denunciar atos de assédio ou pressão abusiva os termos previstos no número anterior, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

É obrigatória a instauração de procedimento disciplinar sempre que a VIP Hotels tiver conhecimento de

situações de assédio.

Eficiência, Responsabilidade e Imparcialidade

Os colaboradores da VIP Hotels devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os horários, as atividades e funções que prosseguem na VIP Hotels, bem como os deveres que lhes são atribuídos, em conformidade com as orientações emanadas pelos Órgãos de Administração e Gestão da VIP Hotels.

No relacionamento com colegas e com terceiros, os colaboradores devem demonstrar disponibilidade e eficiência, correção e cortesia, devendo responder às solicitações que lhe são dirigidas de forma atempada, correta, rigorosa e o mais completa que lhe seja possível.

Os colaboradores devem exercer as suas funções de forma responsável, abstendo-se de as utilizar, nomeadamente em interesse próprio ou para fins que não sejam motivados pelo interesse da VIP Hotels.

Os colaboradores devem ser imparciais e independentes não devendo agir com base em interesses pessoais ou de qualquer outra natureza, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente qualquer entidade relacionada com a VIP Hotels, bem como de qualquer tratamento preferencial, independentemente dos motivos. Os colaboradores não podem atribuir ofertas comerciais não enquadráveis no conceito de mera cortesia.

Os colaboradores não devem aceitar presentes, brindes, pagamentos ou outras vantagens no exercício das suas funções que possam condicionar a sua imparcialidade e integridade. Os colaboradores não podem aceitar ofertas de valor significativo, considerando-se como tal as que ultrapassem a quantia de € 50,00, salvo quando haja autorização da Administração. Todas as ofertas devem ser comunicadas ao superior hierárquico e através de e-mail enviado para o endereço eletrónico menac@viphotels.com.

Os colaboradores podem aceitar gratificações de hóspedes e clientes relacionadas com o desempenho das suas funções, desde que tal seja prática habitual.

Confidencialidade

Sem prejuízo do princípio da transparência, os colaboradores devem agir com reserva e discrição relativamente às informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e respeitar as regras instituídas relativamente à confidencialidade da informação.

Os colaboradores devem respeitar a natureza confidencial da informação a que têm acesso.

Os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da VIP Hotels ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam confidenciais em função da sua natureza e conteúdo ou consideradas como tal pelos órgãos de Administração e de Gestão da VIP Hotels.

Os colaboradores que lidam com dados pessoais relativos a outros colaboradores ou a terceiros ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade, em conformidade com a Lei de Proteção de

Dados Pessoais em vigor e demais legislação aplicável.

Os colaboradores não podem utilizar os dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

Proteção do Ambiente

No âmbito da política ambiental da VIP Hotels, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e a utilizar de forma responsável os recursos da VIP Hotels.

Combate à Corrupção, Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

No exercício da sua atividade, a VIP Hotels compromete-se com a luta contra a corrupção, o branqueamento de capitais e o financiamento de terrorismo.

Não é permitido qualquer comportamento que possa representar estímulos a pagamentos para obter tratamento privilegiado.

Capítulo III – Conflitos de Interesses e Incompatibilidades

1. Conflitos de Interesses

Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, diretamente ou indiretamente, conflitos de interesses.

Existe conflito de interesses, atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.

2. Relações com Fornecedores

Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a VIP Hotels, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecimento ou com o fornecedor, em virtude da existência de laços de parentesco, afinidade ou amizade, devendo a escolha assentar em critérios de transparência e imparcialidade.

Capítulo IV - Relações Internas

Os Colaboradores no âmbito das relações internas deverão sempre pautar o seu comportamento de acordo com os princípios da VIP Hotels, no respeito da lei, do presente Código e demais regulamentos e instruções internas.

1. Relações entre os Colaboradores

Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar os princípios da urbanidade e da lealdade, o que implica não apenas o desempenho das funções profissionais que lhes estão atribuídas, o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a correção no trato pessoal com superiores, colegas e subordinados.

Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

2. Utilização dos Recursos da VIP Hotels

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da VIP Hotels e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

Todos os materiais institucionais, equipamentos e instalações da VIP Hotels, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido autorizada pelos Órgãos de Administração e Gestão.

Capítulo V - Relações Externas e Representação

1. Comunicação Social

Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da VIP Hotels, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia dos Órgãos de Administração e Gestão.

2. Redes Sociais

Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da VIP Hotels nas Redes Sociais onde a marca está presente, apenas os conteúdos inseridos pela VIP Hotels, representam a sua opinião.

Os Colaboradores devem respeitar as regras gerais de cada rede social em que a VIP Hotels marca presença, atuar de forma correta e em sintonia com o bom nome da VIP Hotels, mantendo, no ambiente digital, boas práticas, linguagem e relações respeitadas entre colegas e terceiros.

3. Relacionamento com Outras Instituições

Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da VIP Hotels, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.

Capítulo VI – Privacidade e Proteção de Dados e Documentos

Proteção de Dados

Os colaboradores que lidam com dados pessoais relativos a pessoas singulares, ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade do respetivo titular, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

A recolha de dados pessoais deve ocorrer na medida do estritamente necessário e para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados de forma incompatível com essas finalidades. Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais a que tenham acesso no âmbito das suas funções para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas e entidades não autorizadas, seja interna ou externamente, estando obrigados ao cumprimento dos deveres de confidencialidade e sigilo.

Quando ocorrer uma violação de dados pessoais, os colaboradores que tenham causado o incidente ou que tenham tomado conhecimento de que o mesmo ocorreu ou possa vir a ocorrer, devem comunicá-lo imediatamente ao respetivo superior hierárquico.

Capítulo VII - Controlo e Sanções

Consequências em caso de violação do Código ou da sua utilização abusiva

O cumprimento das normas estabelecidas neste Código deve ser considerado uma parte fundamental das obrigações contratuais dos colaboradores. O incumprimento e/ou violação das normas de conduta por parte dos colaboradores constitui uma infração às suas obrigações laborais, sujeitando-os à aplicação das sanções disciplinares previstas na legislação e especificadas neste documento.

Caso a VIP Hotels, utilizando os meios legais ou contratuais disponíveis, identifique que um parceiro de negócios, fornecedor ou cliente tenha cometido um ato ou omissão incompatível com o Código, envidará esforços para avaliar até que ponto foram tomadas medidas preventivas, a fim de evitar a repetição de tal inconsistência no futuro. Nessa medida, será também considerada a possível repercussão desse facto nas relações comerciais ou de parceria com essas entidades.

Capítulo VIII - Regulamentação do Código de Conduta

Em alinhamento com os esforços da VIP Hotels para alcançar elevados padrões éticos, cada colaborador tem a responsabilidade de garantir que a sua conduta seja legal e eticamente adequada, refletindo sempre o bom nome e a reputação da VIP Hotels. Para prevenir situações que possam comprometer a imagem e reputação da empresa, é fundamental que os colaboradores realizem as suas atividades orientados por princípios éticos, conforme estabelecido no documento interno de conduta, o Código de Ética e Conduta.

1. Formação e Sensibilização de Colaboradores

Divulgação

O Código de Ética e Conduta é divulgado a todos os que se relacionam com a VIP Hotels, seja qual for a natureza do vínculo estabelecido.

Sensibilização e formação

A VIP Hotels desenvolverá ações de sensibilização e formação sobre temas de ética profissional e boas práticas.

2. Procedimento para Reportar Infrações - Linha Ética (Canal de Denúncia)

O Canal de Denúncia da VIP Hotels é um instrumento de autorregulação e autocontrolo que permitirá à VIP Hotels, perante factos conhecidos e relatados de boa-fé, atuar e corrigir eventuais atuações desviantes e ilícitas, de forma a prevenir a sua ocorrência futura, garantindo o cumprimento escrupuloso da lei, regulamentos e procedimentos em vigor, quer internas quer externas.

O Regulamento do Canal de Denúncia Interna encontra-se disponível em <https://www.viphotels.com>.

3. Canal de Denúncia

Na VIP Hotels agimos com responsabilidade perante indícios de comportamentos incompatíveis com o Código, contribuindo ativamente para o seu cumprimento e melhoria. Assumimos a responsabilidade de comunicar, utilizando a linha de ética (Canal de Denúncia), que visa prevenir e/ou reprimir irregularidades dentro da VIP Hotels e através da qual pode ser efectuada a comunicação de qualquer infração passada, presente ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, dentro dos domínios permitidos e com o alcance previsto pelas normas legais em vigor. Este mecanismo também pode ser utilizado, nos termos permitidos por lei, para tratar de outras questões de ética e conduta, mesmo que não estejam previstas no Código.

A linha de ética da VIP Hotels garante a mais estrita confidencialidade da informação transmitida, assegurando ainda a proteção dos dados pessoais do denunciante, em conformidade com a legislação em vigor. Para exercer o direito de denúncia, pode utilizar o endereço eletrónico canaldenuncias@viphotels.com, enviar comunicação escrita por correio dirigida à Direção de Recursos Humanos, com domicílio profissional na Av. António Serpa, 13 – 1069-199 Lisboa, aceder à página oficial de internet da VIP Hotels em www.viphotels.com e preencher o formulário disponível.

Brevemente, será disponibilizado acesso através da intranet da VIP Hotels (www.vipgestao.org).

No caso de tratamento de dados com o objetivo de apurar a veracidade de suspeitas de prática de infrações criminais, o direito de acesso é exercido através da autoridade competente na respetiva jurisdição. O uso da linha de ética é facultativo, sem prejuízo das situações em que a lei penal e processual imponha a obrigatoriedade de comunicação.

O canal de denúncia também pode ser utilizado para comunicar qualquer suspeita fundamentada de

retaliação, incluindo ameaças, intimidação, exclusão, humilhação ou atos de má-fé.

A denúncia deverá conter a descrição detalhada da infração verificada, transmitindo, de forma objetiva, os factos de que o denunciante tem conhecimento e juntando documentos ou outra prova que possua.

Averiguações

Recebidas as comunicações da forma acima indicada, a VIP Hotels procede ao apuramento dos factos considerados pertinentes.

As averiguações internas decorrem da seguinte forma:

- Audição do colaborador que identificou a possível irregularidade, caso a denúncia não seja anónima;
- Audição do colaborador denunciado, garantindo que este não tenha acesso à identidade do denunciante, ouvindo ainda outras entidades envolvidas;
- Realização das demais diligências que se considerem necessárias;
- Elaboração de um relatório das averiguações realizadas, incluindo recomendações ou medidas a adotar, ou promovendo o encerramento das averiguações;
- Comunicação do resultado das averiguações ao colaborador que comunicou a situação, ao colaborador denunciado e às demais entidades envolvidas.

A cooperação nas averiguações é um dever dos destinatários deste Código, incluindo perante entidades externas que possam apoiar as diligências realizadas. Os direitos fundamentais do denunciado, designadamente a defesa do seu bom nome, privacidade e o direito de apresentar queixa por denúncia caluniosa, não podem ser prejudicados em qualquer caso.

Não-retaliação

Em cumprimento da lei e dos valores da empresa, a VIP Hotels não retalia contra qualquer pessoa que tenha comunicado o conhecimento ou suspeita fundamentada de comportamentos incompatíveis com o Código.

A VIP Hotels garante a proteção necessária ao colaborador que denuncia infrações, ao abrigo do disposto no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

Capítulo IX - Controlo e Auditoria

1. Controlo e Gestão do Risco

A VIP Hotels realizará as seguintes ações, que deverão ser registadas e documentadas:

- a) Adequação dos procedimentos internos aos riscos potenciais e atividades sensíveis.
- b) Comunicação:
 - ✓ Os colaboradores estão conscientes e familiarizados com o presente documento através das ferramentas de comunicação internas;
 - ✓ Todos os colaboradores terão acesso ao presente documento.

- c) Registo escrito dos procedimentos preventivos e atualização periódica do mesmo.
- d) Nomeação de um organismo encarregado pelo seguimento e cumprimento de todos os procedimentos preventivos, com acesso direto à Administração.
- e) Desenvolvimento de uma política concreta de prevenção, deteção e reação perante qualquer comportamento ilícito.
- f) Implementação de um programa de formação dos colaboradores sobre procedimentos preventivos e crimes.
- g) Elaboração de um relatório anual da atividade desenvolvida neste âmbito.

2. Regime Disciplinar e Sancionatório

2.1. Medidas em relação aos Colaboradores com vínculo laboral

Qualquer comportamento do colaborador que viole as regras de conduta estabelecidas neste documento será considerado um ilícito disciplinar. O sistema disciplinar e sancionatório da VIP Hotels segue as normas do Código do Trabalho e do Código de Processo do Trabalho.

O exercício do poder disciplinar materializa-se na possibilidade que a VIP Hotels dispõe de aplicar ao colaborador as seguintes sanções, previstas no n.º 1 do artigo 328.º do Código do Trabalho:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

A sanção disciplinar a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpabilidade do colaborador, das consequências do ato e das demais circunstâncias que ao caso relevem.

Repreensão

A sanção de repreensão é a mais leve das sanções. Consiste na chamada de atenção ao colaborador relativamente a um comportamento por si adotado e que merece a censura imediata, esgotando-se na advertência que a VIP Hotels dirige ao colaborador, no sentido de que futuramente não deverá adotar o mesmo tipo de comportamento.

Repreensão registada

Trata-se igualmente de uma advertência da VIP Hotels relativamente a um comportamento censurável do colaborador, cuja aplicação ficará registada no registo de sanções disciplinares da VIP Hotels. O registo, neste caso, poder-se-á revelar importante especialmente se houver necessidade de aplicar ao colaborador nova

sanção disciplinar.

Sanção pecuniária

A aplicação desta sanção consiste no não pagamento ao colaborador de parte da sua retribuição. Apesar de a sanção consistir no não pagamento ao colaborador de parte da sua retribuição, as sanções pecuniárias aplicadas a colaborador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

Perda de dias de férias

Quando a VIP Hotels decide pela aplicação desta sanção são retirados ao colaborador determinados dias de gozo de férias. A aplicação desta sanção está limitada, não se podendo pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias pelo colaborador.

Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade

Neste caso o colaborador não presta trabalho, não recebendo a retribuição pelo tempo em que esteve suspenso, e esse tempo não é contabilizado para efeitos de antiguidade e direitos dela decorrentes.

A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

Despedimento sem indemnização ou compensação

A sanção de despedimento com justa causa é a mais gravosa e ocorrerá sempre que o comportamento do trabalhador torne imediata e praticamente impossível a relação laboral.

O sancionamento anteriormente referido não afasta a possibilidade de a VIP Hotels ser ressarcida pelos danos causados pela infração derivada da violação das normas internas e leis aplicáveis. A reparação dos danos obedecerá aos seguintes critérios:

- O nível de responsabilidade e autonomia do colaborador;
- A existência de anteriores situações disciplinares;
- O grau de intencionalidade;
- A gravidade da conduta e efeitos da mesma em relação a eventual responsabilização da VIP Hotels perante terceiros.

O responsável pela aplicação concreta das sanções disciplinares descritas é a Administração que reportará ao organismo de vigilância, ouvido também o parecer do superior hierárquico do autor do ato censurado.

2.2. Medidas em relação aos órgãos sociais

Quando o incumprimento das regras ou a adoção de comportamentos inadequados em áreas de risco se ficar a dever ao comportamento de um membro dos órgãos sociais será aplicada a sanção ajustada atendendo à lei em vigor.

Atendendo à gravidade da infração poderá ser afastado das suas funções.

O responsável pela aplicação concreta das medidas sancionatórias será a Administração.

2.3. Medidas em relação aos colaboradores externos

Serão incluídas cláusulas contratuais específicas nos acordos de colaboração, prevendo a possibilidade de resolução da relação contratual, caso colaboradores externos ou outras pessoas singulares ou coletivas vinculadas à VIP HOTELS adotem comportamentos contrários às linhas de conduta estabelecidas neste documento, que possam, assim, resultar em infrações penais. Nesses casos, a VIP HOTELS poderá exigir a devida indemnização, caso tais comportamentos causem danos ou prejuízos à organização.

2.4. Sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas:

- A prática do crime de corrupção ativa é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão ou com pena de multa até 360 dias, nos termos do art.º 374.º do Código Penal;
- A prática do crime corrupção passiva é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão, nos termos do art.º 373.º do Código Penal;
- A prática do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias, nos termos do art.º 372.º do Código Penal;
- A prática do crime de peculato é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão ou com pena de multa, nos termos do art.º 375.º do Código Penal;
- A prática do crime de participação económica em negócio é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão ou com pena de multa até 60 dias, nos termos do art.º 377.º do Código Penal;
- A prática do crime de concussão é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão ou com pena de multa até 240 dias, nos termos do art.º 379.º do Código Penal;
- A prática do crime de abuso de poder é punível com a pena máxima de 3 anos de prisão ou com pena de multa, nos termos do art.º 382.º do Código Penal;
- A prática do crime de prevaricação é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão ou com pena de multa, nos termos do art.º 369.º do Código Penal;
- A prática do crime de tráfico de influências é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão ou com pena de multa, nos termos do art.º 335.º do Código Penal;

- A prática do crime de branqueamento é punível com a pena máxima de 12 anos de prisão, nos termos do art.º 368.º-A do Código Penal; e
- A prática do crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão, nos termos do art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84 de 20 de janeiro, que rege as infrações antieconómicas e contra a saúde pública.

Capítulo X - Disposições Gerais

1. Divulgação

O Código de Ética e Conduta é divulgado através da página oficial de internet da VIP Hotels acessível em www.viphotels.com e brevemente será disponibilizado acesso através da intranet da VIP Hotels (www.vipgestao.org).

2. Revisão

O presente Código de Ética e Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que ocorra qualquer alteração legislativa ou na estrutura orgânica ou societária que justifique a revisão.

3. Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado pelo Conselho de Administração da VIP Hotels em 02 de Setembro de 2024 e entra em vigor no dia imediatamente seguinte à sua aprovação.

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Declaro que tomei conhecimento da publicação do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA e da POLÍTICA ANTI-CORRUPÇÃO da VIP Hotels na página oficial de internet acessível em www.viphotels.com.

Mais declaro que tomei conhecimento do respetivo conteúdo, com o qual concordo, e assumo o compromisso de cumprir integralmente todas as disposições, orientações e regulamentações adotadas pela VIP Hotels, quer durante a vigência do contrato de trabalho quer após a sua cessação, independentemente da causa.

Lisboa, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

Hotel: _____

Departamento: _____

Categoria: _____

Assinatura: _____