MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO

Fevereiro 2025

Índice

Introdução 3

1. **Âmbito de aplicação** 3
2. **Sistema de Controlo Interno** 3
3. **Mecanismos de Controlo** 4

3.1. Órgãos de Controlo 4

3.1.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo 4

3.1.2. Responsável pelo Canal de Denúncias 5

3.2. Programa de Cumprimento Normativo e Mecanismos de Avaliação 5

3.2.1. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 5

3.2.2. Código de Ética e Conduta 6

3.2.3. Código de Conduta do Fornecedor 6

3.2.4. Canal de Denúncias 6

3.2.5. Programa de Formação para a Integridade e Prevenção da Corrupção 7

3.2.6. Auditoria e Monitorização 7

3.3. Revisão de Políticas e Procedimentos 8

4. **Disposições Gerais** 8

4.1. Divulgação 8

4.2. Aprovação 8

Introdução

A **VIP Hotels** desenvolve a sua actividade de acordo com elevados padrões de integridade, responsabilidade e ética profissional.

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que institui o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a VIP Hotels procede à elaboração do presente **Manual de Procedimentos de Controlo Interno dos Riscos de Corrupção** (doravante designado por "Manual"), o qual visa identificar e sistematizar um conjunto de regras internas que definem os procedimentos e mecanismos de controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas.

O objetivo do presente Manual é possibilitar uma fácil identificação dos procedimentos e mecanismos internos de controlo tendo em vista o cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

1. Âmbito de aplicação

O presente Manual é aplicável a todos os colaboradores e dirigentes em exercício de funções na Vip Hotels e aos seus prestadores de serviços ou fornecedores.

2. Sistema de Controlo Interno

O sistema de controlo interno instituído na VIP Hotels visa o integral cumprimento do Programa de Cumprimento Normativo, previsto no art.º 5º do RGPC, designadamente:

- O cumprimento e legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos órgãos sociais;
- O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- A adequada gestão e mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Ética e Conduta;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- A salvaguarda de ativos;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias
- Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- A transparência das operações.

3. Mecanismos de Controlo

No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo foram designados órgãos de controlo e estabelecidos métodos, procedimentos e boas práticas para prevenção, deteção e correção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

3.1. Órgãos de Controlo

3.1.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

A VIP Hotels nomeou um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) com vista à monitorização e controlo da execução do Programa de Cumprimento Normativo, bem como da sua revisão.

O cargo de RCN compreende, em especial, o exercício das seguintes funções:

- Assegurar a execução do Programa de Cumprimento Normativo;
- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos e princípios da VIP Hotels, bem como das indicações de conduta mais adequadas, promovendo e assegurando a participação de todos os colaboradores e dirigentes de topo, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção;
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da VIP Hotels quanto aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;
- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Ética e Conduta, do Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;
- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento das normas de funcionamento do Canal de Denúncias, incluindo sobre as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Identificar e sistematizar informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de elaboração de programas formativos e acompanhamento da sua execução;
- Prestar esclarecimentos sobre a aplicação da Política Anticorrupção e promover a realização de auditorias internas regulares com vista à avaliação do cumprimento da mesma;
- Verificar necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

O RCN exerce as suas funções de modo independente, tem autonomia decisória e dispõe de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao bom desempenho da função.

3.1.2. Responsável pelo Canal de Denúncias

A VIP Hotels nomeou a Direção de Recursos Humanos como responsável pelo canal de denúncias, a qual tem como função a receção, registo e tramitação das denúncias, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Comunicação de Infrações.

3.2. Programa de Cumprimento Normativo e Mecanismos de Avaliação

O Programa de Cumprimento Normativo instituído pela VIP Hotels engloba os seguintes instrumentos:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Código de Conduta do Fornecedor;
- Programa de Formação para a Integridade e Prevenção da Corrupção
- Canal de Denúncias;
- Regulamento de Comunicação de Infrações.

Através da adoção e implementação dos instrumentos acima referidos, a VIP Hotels cumpre o objetivo de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas de que seja agente ativo ou passivo, em conformidade com o estabelecido no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

3.2.1. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

É o instrumento no âmbito do qual se procede à identificação, análise, classificação e graduação dos riscos de corrupção e infrações conexas relacionadas com toda a organização e atividade da VIP Hotels , visando a respectiva prevenção, deteção e correção.

Procede-se, de igual modo, à enumeração das medidas de prevenção e correção dos fatores de risco.

A execução do PPR está sujeita a controlo, mediante elaboração de relatórios de avaliação, no mês de outubro, avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou crítico e no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, avaliação anual contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada 3 (três) anos, tendo em vista a atualização, se necessário, dos fatores de risco de atos de corrupção e infrações conexas e das medidas preventivas e corretivas, ou sempre que ocorra qualquer alteração legislativa ou na estrutura orgânica ou societária que justifique a revisão.

3.2.2. Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta concentra as normas, valores e princípios que guiam todos os colaboradores e membros da direção da VIP Hotels, versando sobre integridade, respeito, responsabilidade social e ambiental e promoção de um ambiente de trabalho seguro e inclusivo.

O Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os membros dos órgãos sociais da VIP Hotels, aos seus colaboradores e todas as entidades que mantêm relações económicas, institucionais ou sociais com a VIP Hotels e a sua aplicação deve ser articulada conjuntamente com a Política Anticorrupção.

Qualquer infração ao Código de Ética e Conduta dá lugar à elaboração de um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, de harmonia com o preceituado no art.º 7º, n.º 3 do RGPC.

O Código de Ética e Conduta é revisto a cada 3 (três) anos e é divulgado publicamente na página oficial da VIP Hotels.

O conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das normas de conduta da VIP Hotels é assegurado mediante assinatura de declaração para o efeito por parte dos seus colaboradores e membros da direcção.

3.2.3. Código de Conduta do Fornecedor

O Código de Conduta do Fornecedor é inspirado no Código de Ética e Conduta da VIP Hotels e sistematiza os princípios e conceitos básicos relativos a direitos humanos e práticas laborais, proteção ambiental, combate à corrupção, identificando as melhores práticas alinhadas com as iniciativas ambientais, sociais e de governança.

O Código de Conduta do Fornecedor é divulgado publicamente na página oficial da VIP Hotels.

O conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das normas constantes do Código de Conduta do Fornecedor e da Política Anticorrupção é assegurado mediante assinatura de declaração para o efeito por parte dos parceiros de negócios e fornecedores.

3.2.4. Canal de Denúncias

Em cumprimento dos art.ºs 5º e 8º do RGPC, a VIP Hotels implementou um Canal de Denúncias que permite a receção, registo e tratamento de comunicações de denúncias de infrações, em conformidade com as disposições legais e regulamentares, designadamente, mantendo o anonimato do denunciante e a confidencialidade de terceiros indicados nas denúncias.

A VIP Hotels assegura a exaustividade, integridade e conservação das denúncias nos termos legais.

Considera-se “Denunciante” a pessoa singular que denuncie uma infração com base em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional.

O Canal de Denúncias está disponível para todos os trabalhadores, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua direção ou supervisão, titulares de participações sociais, membros dos órgãos de administração e de fiscalização da VIP Hotels e voluntários e estagiários.

A participação das infrações pode ser efetuada através do Canal de Denúncias disponível na página oficial da VIP Hotels, mediante preenchimento de formulário, ou mediante remessa de carta para o endereço postal Av. António Serpa, 13 – 1069-199 Lisboa, A/C Direção de Recursos Humanos, com a indicação de "confidencial" ou, ainda, mediante envio de correio eletrónico para o endereço: canaldenuncias@viphotels.com.

A VIP Hotels elaborou um Regulamento de Comunicação de Infrações no âmbito do qual se determina a tramitação da denúncia desde a sua receção até à conclusão e, bem assim, os princípios, garantias e responsabilidades dos denunciantes e terceiros.

3.2.5. Programa de Formação para a Integridade e Prevenção da Corrupção

A VIP Hotels implementou um Programa de Formação dirigido a todos os colaboradores e dirigentes em exercício de funções, visando dar a conhecer os procedimentos e políticas em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Programa de Formação da VIP Hotels incide sobre ética, conduta e cultura de integridade, conceitos de corrupção e infrações conexas e instrumentos legais de prevenção da corrupção.

O conteúdo e a frequência da formação têm em conta o grau de exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos associados.

A formação será executada em regime híbrido, ou seja, presencial e *e-learning*.

3.2.6. Auditoria e Monitorização

A monitorização e controlo do Programa de Cumprimento Normativo compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, o qual promoverá a realização de auditorias internas regulares com vista à avaliação da execução do programa e atualizações necessárias com base nos resultados obtidos.

São realizadas auditorias externas anualmente, designadamente às demonstrações financeiras das sociedades que compõem o grupo hoteleiro VIP Hotels, havendo lugar a emissão de certificação legal de contas.

Ao nível dos diversos departamentos da VIP Hotels, os responsáveis realizam monitorizações regulares do fundo de maneio, do inventário e das atividades desenvolvidas pelos colaboradores, reportando eventuais situações que careçam de aperfeiçoamento ou correção.

3.3. Revisão de Políticas e Procedimentos

As políticas e procedimentos implementados pela VIP Hotels em matérias abrangidas pelo RGPC serão revistos sempre que ocorram:

- Auditorias internas ou externas cujas conclusões assim o imponha;
- Alterações legais;
- Alterações na estrutura orgânica ou societária.

4. Disposições Gerais

4.1. Divulgação

O Manual de Procedimentos de Controlo Interno 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).

4.3. Aprovação

O presente Manual de Procedimentos foi aprovado pelo Conselho de Administração da VIP Hotels em 28 de Fevereiro de 2025 e entra em vigor no dia imediatamente seguinte à sua aprovação.