

Código de Conduta

para prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas



Vilamouragest – Gestão de Empreendimentos Turísticos,
Sociedade Unipessoal, Lda.

Fevereiro de 2025

Índice

1. Enquadramento e âmbito de aplicação	3
2. Princípios e valores fundamentais da FSVR	4
3. Normas de conduta.....	6
4. Conflitos de interesses e relações pessoais.....	11
5. Confidencialidade e segurança da informação	12
6. Formação.....	15
7. Publicidade	16
8. Revisão	16
9. Anexo	16

1. Enquadramento e âmbito de aplicação

A Vilamouragest – Gestão de Empreendimentos Turísticos, Sociedade Unipessoal, Lda. (“**Vilamouragest**” ou “**Empresa**”) é uma sociedade unipessoal por quotas de direito português que se dedica à administração, gestão e exploração de empreendimentos turísticos e exploração turística, tendo a sua sede sita na Rua Vale Formoso, n.º 224, 8135-148 Almancil.

A Vilamouragest explora o Hotel Four Seasons Vilamoura (“**Hotel**”), um resort com morada na Rua da Holanda, 8125-474 – Vilamoura, Portugal.

A única sócia da Vilamouragest é a Cavalini Limited.

O Decreto-Lei 109.º-E/2021, de 9 de Dezembro criou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“**RGPC**”) e o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“**MENAC**”).

O RGPC institui a obrigatoriedade das entidades públicas e privadas, com mais de 50 trabalhadores, implementarem um sistema eficaz de prevenção da corrupção e infrações conexas, através da adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos:

- (1) Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- (2) Código de Conduta;
- (3) Programa de Formação; e
- (4) Canal de Denúncias.

O presente documento visa dar cumprimento à obrigação da Vilamouragest de adotar e implementar um Código de Conduta no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A Vilamouragest pauta a sua atuação por princípios de sustentabilidade, transparência, ética e integridade, e pretende cumprir escrupulosamente as normas jurídicas aplicáveis em matéria de prevenção da corrupção.

A Vilamouragest tem consciência de que os desafios que atualmente se colocam às empresas passam, em grande medida, pela adoção de uma conduta baseada num forte sentido de responsabilidade social e ética e da tomada de consciência dos impactos sociais que decorrem da sua atividade.

A natureza e valores da Vilamouragest tornam premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação.

O presente Código de Conduta é aplicável a todos os trabalhadores, prestadores de serviços, colaboradores e estagiários da Vilamouragest, independentemente do vínculo ou posição hierárquica, departamento ou unidade que ocupem, aos membros dos seus órgãos sociais e à sua sócia única, assim como a todas as outras pessoas singulares que, em determinado momento, atuem em nome ou representação da Vilamouragest (“**Colaboradores**”).

O presente Código de Conduta é o instrumento no qual se inscrevem os princípios e valores de atuação da Vilamouragest, bem como as regras de atuação em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas e ética profissional que devem pautar o comportamento de todos os Colaboradores da Vilamouragest, tanto nas suas relações internas como nas relações com clientes, entidades públicas, fornecedores ou outros terceiros.

O Código de Conduta tem por objetivos fundamentais:

- dar a conhecer de forma inequívoca a todos os Colaboradores, bem como aos seus clientes, entidades públicas e fornecedores, e de uma forma geral, a toda a comunidade, os valores preconizados, vividos e exigidos pela Vilamouragest, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles; e
- reforçar os padrões éticos de atuação de todos os que integram a Vilamouragest, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela Empresa.

Prosseguir o objeto social da Vilamouragest com total respeito por estes critérios exige o acatamento por todos os Colaboradores dos valores éticos que, expressos em princípios e deveres claramente enunciados neste Código de Conduta, se constituem como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade enquanto agentes da Empresa.

2. Princípios e valores fundamentais da Vilamouragest

A Vilamouragest pauta a sua atuação por elevados princípios éticos na prossecução da sua missão de proporcionar ao mercado serviços de hotelaria de qualidade, adotando como valores fundamentais a excelência, o respeito, a produtividade, a qualidade, a segurança, o reconhecimento e a equidade, assim como a preservação da boa imagem da empresa.

Neste sentido, a atividade profissional desempenhada pelos destinatários do presente Código de Conduta deverá regular-se pelos seguintes princípios:

(A) Princípio da Legalidade

Os Colaboradores devem atuar em conformidade com o quadro legal em vigor e, neste particular, em conformidade com as regras previstas no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

(B) Princípio da Confidencialidade

Os Colaboradores estão obrigados a sigilo profissional e confidencialidade em relação toda a informação da qual venham a tomar conhecimento, direta ou indiretamente, no âmbito das suas funções, estando impedidos de partilhar essas informações com terceiros, quer sejam pessoas alheias ao serviço, quer sejam outros colaboradores da Vilamouragest que não necessitem dessas informações para o desempenho das respetivas funções.

Os Colaboradores não podem fazer uso de qualquer informação confidencial a que tenham acesso para outros fins que não o adequado desempenho da sua atividade profissional, sob pena de incorrerem em responsabilidade civil e/ou criminal pelo acesso ou utilização indevida.

A divulgação de informações confidenciais só poderá ocorrer no estrito cumprimento de situações previstas na lei.

(C) Princípio da Transparência

Os Colaboradores devem adotar comportamentos o mais transparentes possíveis, em particular no que concerne à gestão e manuseamento de bens, valores, financiamento, recrutamento, aquisições e contratação de serviços, assim como prestação de informações.

O Colaborador deve assegurar a prestação de todas as informações de modo objetivo, claro, completo e compreensível.

(D) Princípio da Imparcialidade

Os Colaboradores deverão tratar, em qualquer caso, de forma isenta e imparcial todos os cidadãos e entidades que se relacionam com a Vilamouragest, ficando impedidas práticas ou

tomadas de decisão arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízo ilegítimos.

(E) Princípio da Integridade

Os Colaboradores devem pautar todas as suas condutas por critérios de retidão e de honestidade, respeitando os seus deveres profissionais, abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.

Os Colaboradores devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar a sua imparcialidade, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado.

3. Normas de conduta

A Vilamouragest tem uma política de tolerância zero em relação a comportamentos que possam constituir situações de corrupção ou infrações conexas.

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

De forma geral, os Colaboradores da Vilamouragest devem pautar o seu comportamento pelos princípios já mencionados na Secção 2 do presente Código de Conduta. Para concretizar estes princípios gerais, a Vilamouragest apresenta abaixo um conjunto de normas concretas que, sem limitar, obrigam os Colaboradores da Vilamouragest na sua relação com terceiros, entidades públicas e entre si.

(A) Normas de conduta nas relações com clientes

Os clientes devem ser tratados com profissionalismo, respeito, lealdade e dedicação.

Os Colaboradores não deverão ter qualquer comportamento ou ação que vise alterar a objetividade na tomada de decisões de um cliente.

Em específico, os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a um cliente, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, designadamente para o influenciar à prática de um qualquer ato ou omissão que constituam uma violação dos seus deveres funcionais ou dos deveres do seu cargo.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer vantagens patrimoniais ou não patrimoniais com o intuito de incentivar um cliente a abusar da sua influência, real ou suposta, junto de uma entidade pública, nacional ou estrangeira.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, mediante o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Os Colaboradores não deverão transmitir qualquer informação confidencial aos clientes.

Nos termos das regras presentes nesta Subsecção (A), apenas é permitido aceitar ou oferecer brindes de valor simbólico, se estiverem de acordo com a prática socialmente aceite no setor da hotelaria e não suscitarem qualquer questão relativamente ao seu fim ou intenção.

A aceitação ou oferta de brindes de valor simbólico, nos termos da presente Subsecção (A) deverá ser comunicada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Caso o cliente se trate de um funcionário ou agente público, nacional ou estrangeiro, ou titular de cargo político, não poderão ser realizadas pelos Colaboradores quaisquer ofertas ou presentes, independentemente do seu valor ou do fim ou intenção do referido presente.

Toda a correspondência trocada com clientes deverá ser devidamente arquivada por forma a permitir o seu acesso e análise, caso necessário, pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

As regras presentes nesta Subsecção (A) aplicam-se independentemente de o cliente ser um profissional do setor privado, um funcionário ou agente público, nacional ou estrangeiro, um titular de cargo político ou um terceiro relacionado por qualquer forma com algum dos anteriores.

(B) Relação com os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros

A escolha de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros dever-se-á processar no seguimento de critérios claros, justos e imparciais, atendendo não apenas às condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços propostos, mas também ao comportamento ético dos mesmos tal como percebido pela Vilamouragest.

A Vilamouragest espera que todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros mantenham os mais altos padrões éticos em todas as transações comerciais, evitando qualquer forma de conflito de interesses, corrupção ou suborno.

Os Colaboradores não deverão ter qualquer comportamento ou ação que vise alterar a objetividade na tomada de decisões de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, designadamente para influenciar à prática de um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Em específico, os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhes seja devida, para influenciar à prática de um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer vantagens patrimoniais ou não patrimoniais com o intuito de incentivar fornecedores, prestadores de serviços e parceiros a abusar da sua influência, real ou suposta, junto de uma entidade pública, nacional ou estrangeira.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, mediante o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Nos termos das regras presentes nesta Subsecção (B), apenas é permitido aceitar ou oferecer brindes de valor simbólico, se estiverem de acordo com a prática socialmente aceite no setor da hotelaria e não suscitarem qualquer questão relativamente ao seu fim ou intenção.

A aceitação ou oferta de brindes de valor simbólico, nos termos da presente Subsecção (B) deverá ser comunicada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Os Colaboradores não deverão transmitir qualquer informação confidencial aos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.

Para a contratação de novos fornecedores da Vilamouragest, deverão ser obtidas pelo menos 3 propostas de entidades diferentes.

O acompanhamento da relação com fornecedores deve ser realizado por um membro da Direção e por um membro do Departamento de Operações.

Toda a correspondência trocada com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deverá ser devidamente arquivada por forma a permitir o seu acesso e análise, caso necessário, pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

(C) Relação com entidades públicas

A Vilamouragest zelarà pelo estrito cumprimento de todas as disposições legais, fiscais, regulamentares e normativas aplicáveis à sua atividade e, no âmbito da sua independência e autonomia de gestão, prestará às entidades públicas toda a colaboração requerida ou informação solicitada.

No exercício da atividade da Vilamouragest, caso existam interações com funcionários públicos, administrativos, agentes governamentais e demais organismos públicos, tais interações devem ser pautadas pela maior retidão, transparência bem como pelo estrito cumprimento de todas as normas legais e das disposições do presente Código de Conduta.

Os Colaboradores não deverão ter qualquer comportamento ou ação que vise alterar a objetividade na tomada de decisões de funcionários ou agentes públicos, nacionais ou estrangeiros.

Em específico, os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a funcionários ou agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, designadamente para influenciar à prática de um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos deveres do seu cargo.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer vantagens patrimoniais ou não patrimoniais com o intuito de incentivar outrem a abusar da sua influência, real ou suposta, junto de uma entidade pública, nacional ou estrangeira.

É proibida a realização de quaisquer ofertas a funcionários públicos, incluindo presentes, descontos ou brindes, independentemente do seu valor ou do fim ou intenção da referida oferta.

(D) Relação com titulares de cargos políticos

Os Colaboradores não deverão ter qualquer comportamento ou ação que vise alterar a objetividade na tomada de decisões de titulares de cargos políticos.

Em específico, os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a titulares de cargos políticos, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, designadamente para influenciar à prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

É proibido fazer donativos ou contribuições, em dinheiro ou em espécie, em qualquer circunstância, por conta e/ou em nome da Vilamouragest ou de forma que aparente ser feito por conta ou em nome da mesma, a partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou organizações ou indivíduos àqueles associados cuja missão seja essencialmente política.

É proibida a realização de quaisquer ofertas a titulares de cargos políticos, incluindo presentes, descontos ou brindes, independentemente do seu valor ou do fim ou intenção da referida oferta.

(E) Relação com colaboradores da Vilamouragest

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a outros Colaboradores, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhes seja devida, com vista à realização por este de qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Os Colaboradores não deverão, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar de outros Colaboradores, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhes seja devida, para realizarem qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

A política de recrutamento e de avaliação de desempenho da Vilamouragest deve basear-se no princípio da igualdade de oportunidades e na renúncia a todas as formas de discriminação, nomeadamente, em razão do sexo, idade, raça, nacionalidade, religião, orientação sexual, convicções políticas ou filiações sindicais.

Todos os processos de recrutamento e de avaliação de desempenho deverão ser registados.

(F) Ofertas

Os presentes recebidos por Colaboradores, no âmbito da sua atividade profissional, que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despidendo deverão ser sempre comunicados ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes, expectativas essas que serão sempre avaliadas não pelo próprio, mas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Dentro dos parâmetros *supra* expostos, é admitido que os trabalhadores recebam gorjetas pelo bom serviço prestado aos clientes, até um valor de €150, que deve ser comunicadas ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Os Colaboradores apenas poderão realizar ofertas com um valor simbólico e comercialmente despidendo que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes. Uma oferta será considerada socialmente aceitável se for oferecida como sinal de educação e boas maneiras, conforme os usos e costumes locais, na medida em que esse benefício esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

As ofertas institucionais a terceiros devem evidenciar sempre que são feitas em nome da Empresa e não a título pessoal, devem sempre ser precedidas por autorização escrita da Equipa de Gestão, devendo, sempre que possível, optar-se por uma política que vise contribuir para causas beneméritas em alternativa à oferta comercial.

É estritamente proibida a realização de quaisquer ofertas, independentemente do seu valor económico, a funcionários ou agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, ou a titulares de cargos políticos.

4. Conflitos de interesses e relações pessoais

Entende-se existir conflito de interesses sempre que, no exercício da sua atividade, os Colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações e/ou pessoas singulares com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade.

Qualquer conflito de interesse que possa surgir deverá ser comunicado de imediato, e no mais curto prazo, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo procurando encontrar-se

uma solução que permita assegurar o desempenho imparcial, objetivo e transparente. No caso em que a situação seja considerada materialmente relevante pela Vilamouragest, o Colaborador que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses encontra-se impedido de participar em qualquer processo que afete a Empresa.

De forma específica, e para efeitos de clarificação, considera-se existir conflito de interesses em relação a uma determinada transação ou processo de decisão quando esta ocorra com a intervenção do Colaborador em relação a:

- Cônjuge ou pessoa que com ele/ela viva em união de facto, descendentes a seu cargo ou outros familiares que com ele coabitem há mais de um ano
- Qualquer entidade que seja direta ou indiretamente dominada pelo Colaborador, ou constituída em seu benefício ou de que ele/ela seja membro dos órgãos sociais;
- Sociedade na qual o Colaborador detenha, direta ou indiretamente pelo menos 10% dos direitos de voto ou capital social (incluindo participações detidas por entidade em que o Colaborador seja membro dos órgãos sociais);
- Sociedade em relação de grupo com sociedade dominada pelo Colaborador; ou
- Pessoa, cuja relação com o Colaborador seja tal que este tenha um interesse material, direto ou indireto, no resultado de uma decisão ou transação.

5. Confidencialidade e segurança da informação

Os Colaboradores da Vilamouragest estão obrigados ao dever de sigilo no que diz respeito a todos os factos respeitantes à vida da Empresa e dos quais tenham tido conhecimento no exercício das suas funções.

Qualquer informação cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada, relativa, designadamente, a planos de negócios, investimentos, informação financeira, bases de dados, estudos, projetos, relatórios, conhecimentos técnicos especializados, informação sobre pessoal, clientes ou fornecedores é confidencial.

Como tal, o Colaborador deve manter, em todas as circunstâncias, reserva sobre a mesma, não a divulgando ou manipulando.

(A) Uso e proteção dos bens da Vilamouragest

As práticas empresariais adequadas impõem o uso prudente e a proteção dos ativos da Vilamouragest, bem como o rigoroso cumprimento das normas de segurança.

Os Colaboradores não podem utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer bens em seu proveito pessoal ou de terceiros, salvo autorização expressa da Vilamouragest para o efeito.

(B) Privacidade e proteção de dados pessoais

A Vilamouragest preza pela aplicação dos mais elevados padrões de privacidade e proteção de dados na relação com os seus Colaboradores, clientes, prestadores de serviços externos e com qualquer terceiro que com a Empresa se relacione. Este compromisso é uma prioridade essencial na conduta dos Colaboradores da Vilamouragest, que devem zelar pela segurança da informação e dos dados pessoais, conhecendo, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nas políticas, procedimentos, recomendações e demais orientações relativas a privacidade e proteção de dados da Vilamouragest.

O cumprimento dos princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação a que têm acesso e a correta utilização de todos os ativos em que estejam envolvidos dados pessoais é, assim, um dever para os Colaboradores da Vilamouragest.

Os Colaboradores devem, neste sentido, reportar toda e qualquer falha de segurança de informação, violações de dados pessoais (data breaches, ou outro evento capaz de afetar dados pessoais) de imediato ao DPO nomeado, José do Ó, com quem devem colaborar. Adicionalmente, os Colaboradores devem manter o DPO atualizado quanto a novos tratamentos de dados pessoais, de modo que os mesmos sejam previamente validados.

(C) VIOLAÇÃO DAS REGRAS DO CÓDIGO DE CONDUTA

A violação dos deveres previstos neste Código de Conduta poderá determinar a aplicação pela Vilamouragest ao trabalhador, no exercício do poder disciplinar e ao abrigo do disposto no artigo 328.º do Código de Trabalho, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato, de uma das seguintes sanções disciplinares:

- (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; ou
- (f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

A prática por qualquer Colaborador de conduta suscetível de configurar a prática de crime de corrupção ou infrações conexas é punível ao abrigo do Código Penal com pena de prisão ou

multa. Sem prejuízo de eventuais agravamentos de pena aplicáveis ao caso concreto, enunciam-se infra as penas máximas previstas nos termos gerais:

- A prática do crime de oferta indevida de vantagem é punível com a pena máxima de 3 anos de prisão, nos termos do artigo 372.º do Código Penal;
- A prática do crime de corrupção ativa é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 374.º do Código Penal;
- A prática do crime de recebimento indevido de vantagem é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 372.º do Código Penal;
- A prática do crime de tráfico de influências é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 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 artigo 368.º-A do Código Penal;
- A prática do crime de fraude na obtenção de subsídio, subvenção ou crédito é punível com a pena máxima de 8 anos de prisão, nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84 de 20 de janeiro;
- A prática do crime de desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado é punível com a pena máxima de 6 anos de prisão, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84 de 20 de janeiro;
- A prática do crime de fraude na obtenção de crédito é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84 de 20 de janeiro;
- A prática do crime de oferta indevida de vantagem a titular de cargo político é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de Julho;
- A prática do crime de corrupção ativa de titular de cargo político é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 34/87, de 16 de Julho;
- A prática do crime de corrupção ativa de pessoa integrada ou ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares é punível com a pena máxima de 6 anos de prisão, nos termos do artigo 37.º do Código da Justiça Militar;
- A prática do crime de corrupção ativa de agente desportivo é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 14/2024, de 19 de janeiro;

- A prática do crime de tráfico de influência para alterar ou falsear resultado de competição desportiva é punível com a pena máxima de 5 anos de prisão, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 14/2024, de 19 de janeiro;

- A prática do crime de oferta indevida de vantagem a agente desportivo é punível com a pena máxima de 3 anos de prisão, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 14/2024, de 19 de janeiro;

- A prática do crime de corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional é punível com a pena máxima de prisão de 8 anos, nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril;

- A prática do crime de corrupção passiva no setor privado é punível com a pena máxima de prisão de 5 anos, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril;

- A prática do crime de corrupção ativa no setor privado é punível com a pena máxima de prisão de 3 anos, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril

Por cada infração às regras estabelecidas no presente Código será pela Vilamouragest elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno implementado, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC.

A Vilamouragest dispõe de um canal de denúncia interna e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e Infrações conexas, nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro de 2021, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A receção e seguimento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido no Regulamento do Canal de Denúncia Interna, em anexo ao presente Código.

6. Formação

A Vilamouragest assegura a realização de um programa de formação interna a todos os seus Colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A formação será adaptada às funções desempenhadas pelos Colaboradores em causa, tendo em conta as funções exercidas e, conseqüentemente, a diferente exposição aos riscos identificados.

7. Publicidade

O Código de Conduta e respectivos anexos são divulgados no website da Vilamouragest (acessível em <https://fourseasons-vilamoura.com/>) e internamente a todos os Colaboradores, sendo promovidas ações de formação sobre o respetivo conteúdo, ou sempre que ocorram alterações relevantes de conteúdo.

8. Revisão

O presente Código de Conduta será revisto a cada três anos, sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão e sempre que ocorram alterações legislativas que o imponham.

9. Anexo

Em anexo ao presente Código de Conduta e dele fazendo parte integrante consta uma Declaração de Aceitação e de Compromisso.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no Código de Conduta da Vilamouragest – Gestão de Empreendimentos Turísticos, Sociedade Unipessoal, Lda. e respetivos anexos, aplicáveis a todos os seus Colaboradores.

Vilamoura, _____ de _____ 20__.

Nome completo: _____.

Assinatura:

_____.