

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

CÓDIGO DE CONDUTA



GRUPO UIP

UNITED INVESTMENTS (PORTUGAL) – EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS, S.A.
VIVAMARINHA II – PROMOÇÃO TURÍSTICA IMOBILIÁRIA, S.A.
IABP – INVESTIMENTOS A BAIXA PORTO, S.A.
UIP REAL ESTATE – UNIPessoal, LDA.
UIP HOSPITALITY MANAGEMENT, S.A.
UIP – CONSTRUCTION AND PROJECT MANAGEMENT, S.A.

1. INTRODUÇÃO

O presente código de conduta (“**Código de Conduta Anticorrupção**”) destina-se a formalizar o quadro de referência ético e jurídico particularmente em matérias referentes à prevenção da corrupção aplicável às sociedades abaixo listadas (o “**Grupo UIP**”) as quais, de um ponto de vista jurídico e económico, fazem parte do mesmo grupo estando, como tal, em relação de grupo:

- **UNITED INVESTMENTS (PORTUGAL) – EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS, S.A.**, sociedade com sede no Empreendimento Pine Cliffs, Pinhal do Concelho, em Albufeira, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 501 577 815 e com o capital social de EUR 69.860.000,00.
- **VIVAMARINHA II – PROMOÇÃO TURÍSTICA IMOBILIÁRIA, S.A.**, sociedade com sede na Quinta da Marinha, Rua das Palmeiras, Lote 5, em Cascais, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 517 805 952, e com capital social de EUR 50.000,00.
- **IABP – INVESTIMENTOS A BAIXA PORTO, S.A.** sociedade com sede no Empreendimento Pine Cliffs, Pinhal do Concelho, em Albufeira, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 516 761 374 e com capital social de EUR 3.500.000,00.
- **UIP REAL ESTATE – UNIPessoal, LDA.** sociedade com sede no Empreendimento Pine Cliffs, Pinhal do Concelho, em Albufeira, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 505 126 737 e com capital social de EUR 7.500,00.
- **UIP HOSPITALITY MANAGEMENT, S.A.** sociedade com sede no Empreendimento Pine Cliffs, Pinhal do Concelho, em Albufeira, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 515 077 143 e com capital social de EUR 60.000,00.
- **UIP – CONSTRUCTION AND PROJECT MANAGEMENT, S.A.** sociedade com sede no Empreendimento Pine Cliffs, Pinhal do Concelho, em Albufeira, matriculada na Conservatória do Registo Comercial sob o número único de matrícula e de pessoa coletiva 517 785 501 e com capital social de EUR 50.000,00.

A intenção do Grupo UIP - procurando responder ao previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção – é a de identificar as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas que estão relacionadas com a atividade do Grupo UIP não obstante, e à data do presente documento, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção e como tal o presente Código de Conduta Anticorrupção, apenas ser de aplicação obrigatória para **UNITED INVESTMENTS (PORTUGAL) – EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS, S.A.** e para a **VIVAMARINHA II – PROMOÇÃO TURÍSTICA IMOBILIÁRIA, S.A.** na medida em que apenas estas 2 sociedades empregam 50 ou mais trabalhadores.

O presente Código de Conduta Anticorrupção (que adita e complementa o código de ética e de conduta interno do Grupo UIP em particular nas matérias relacionados com a prevenção da corrupção) é aplicável a todos administradores, directores e colaboradores do Grupo UIP (os “**Colaboradores**”).

O cumprimento do disposto no presente Código de Conduta Anticorrupção é essencial para o desenvolvimento sustentado e responsável das atividades do Grupo UIP e para o crescimento e desenvolvimento profissional de todos e cada um dos seus Colaboradores.

Nestes termos:

- Todos os Colaboradores do Grupo UIP devem inspirar confiança e respeito através de práticas exemplares;
- Todos os Colaboradores do Grupo UIP devem conhecer e aplicar as regras do presente Código de Conduta Anticorrupção, independentemente da sua função ou cargo no Grupo UIP;
- A administração e direção do Grupo UIP deve ser exemplar no cumprimento do presente Código de Conduta Anticorrupção e deve comprometer-se a divulgar as boas práticas inerentes a este código e às políticas internas.

A missão do Grupo UIP passa por garantir (i) o desenvolvimento e gestão de ativos de sucesso na indústria do turismo, (ii) prestar um serviço personalizado e de excelência e (iii) promover uma cultura organizacional que premeie o mérito e assegure a igualdade de oportunidades e de tratamento a todos os Colaboradores, independentemente do seu género, raça, religião, idade, orientação sexual ou etnia.

A visão do Grupo UIP, orientada pelo princípio *ALWAYS MORE*, é ser uma referência na indústria da hotelaria sabendo que o seu sucesso depende do sucesso de cada uma das suas pessoas e da qualidade da oferta que coloca à disposição dos seus clientes, hóspedes e proprietários, e que o crescimento da sua atividade está inerentemente dependente da capacidade de melhorar a sua oferta de serviços de forma sustentável e ambientalmente responsável.

Os valores do Grupo UIP, alinhados com a sua missão e visão, são a experiência, excelência, compromisso, segurança e orientação para o cliente.

2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Todos os Colaboradores do Grupo UIP, regulares ou ocasionais (aqui se incluindo estagiários e trabalhadores temporários) devem comprometer-se a:

1. Rejeitar comportamentos profissionais desleais e/ou ilegais;
2. Comunicar de forma responsável;
3. Gerir informações e dados com total rigor.

O que é que isto significa?

Desde a sua constituição, o Grupo UIP tem trabalhado no sentido de desenvolver relações comerciais e profissionais baseadas na confiança e na lealdade e orientadas para uma perspetiva de longo prazo. Esta filosofia exclui naturalmente e de forma liminar qualquer tentativa de obter ou oferecer qualquer vantagem, seja de que natureza for de forma ilegal e/ou desleal.

Como tal, o Grupo UIP rejeita qualquer comportamento que constitua, ou possa parecer constituir, um ato de corrupção e/ou tentativa de obter uma vantagem injustificada.

2.1. REJEITAR OS COMPORTAMENTOS CORRUPITOS PREVISTOS NA LEI, COMO É O CASO DA CORRUPÇÃO ATIVA E DA CORRUPÇÃO PASSIVA BEM COMO DAS OUTRAS INFRAÇÕES ECONÓMICAS CONEXAS

2.1.1. O que significa?

A corrupção ativa – prevista no artigo 374.º do Código Penal - pode ser definida como o ato de uma pessoa dar ou prometer diretamente a um funcionário público ou, indiretamente através de um terceiro, uma vantagem (dinheiro ou ofertas) para que o funcionário público realize ou se abstenha de realizar um determinado ato contrário aos deveres da sua função/atividade. A corrupção ativa consiste, assim, no ato de propor a uma pessoa a alteração do seu comportamento profissional em troca de uma vantagem pessoal (dinheiro ou ofertas/presentes). Pratica o crime de corrupção tanto a pessoa que corrompe (corrupção ativa) como o funcionário público corrompido (corrupção passiva – artigo 373.º do Código Penal).

A proibição da corrupção destina-se tanto à pessoa que propõe o ato corruptivo como à pessoa que aceita atuar ou omitir determinado ato contra deveres do seu cargo e mediante a vantagem oferecida. Quem pratica o crime de corrupção (ativa ou passiva) está sujeito a uma pena de prisão que, sem ser agravada, pode ir até aos 8 anos de prisão ou a uma pena de multa (nos casos previstos no n.º 2 do artigo 374.º) até 360 dias, cujo valor diário é fixado pelo tribunal.

A lei prevê ainda quanto aos crimes de corrupção ativa e passiva, a agravação da pena (de prisão ou multa aplicável) quando o agente (pessoa singular) atue como diretor, gerente ou administrador de uma empresa ou em sua representação, sem prejuízo da responsabilidade criminal da própria empresa, a que também haja lugar.

O Código Penal pune não só a corrupção consumada, mas também a tentativa de corrupção (com a mesma pena aplicável ao crime consumado, ainda que especialmente atenuada). O agente é criminalmente responsável independentemente da prática ou omissão do ato, da aceitação ou recebimento da vantagem, na medida em que a lei pune, desde logo, a intenção que subjaz a ação corruptiva.

O crime de corrupção ativa existe também no setor privado (por exemplo: a escolha de um fornecedor para que este lhe ofereça um presente ou para que lhe preste um serviço, que pode ser contrário ou não à sua função/atividade; a aceitação do pagamento de uma comissão a um intermediário para facilitar iniciativas).

O Código Penal prevê igualmente vários crimes conexos à corrupção, nomeadamente: recebimento indevido de vantagem, tráfico de influências, peculato, concussão, suborno, participação económica em negócio, abuso de poder. Estes crimes são punidos com penas de prisão ou multa.

O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem ou compensação não devida.

Assim, temos:

Recebimento indevido de vantagem – ocorre quando um funcionário público, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida – artigo 372.º do Código Penal.

Tráfico de influências - ocorre quando alguém, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial ou a sua promessa, para abusar da sua influência (efetiva ou presumida), junto de qualquer entidade pública – artigo 335.º do Código Penal. O tráfico de influências é uma forma de corrupção, que não tem como objetivo a prática de um ato ou de uma omissão, mas sim o exercício, por parte de uma pessoa, da sua influência real ou presumida em benefício da outra parte. Este crime é punido com uma pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa.

Concussão - crime cometido pelo funcionário que no exercício das suas funções, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial (contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima) que lhe não seja devida, ou seja superior à devida – artigo 379.º do Código Penal.

Peculato - crime cometido por funcionário quando este ilegítimamente se aproprie, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções – artigo 375.º do Código Penal.

Suborno - ato de oferecer, prometer, ou pagar valores a alguém com a intenção de obter algum benefício em troca no âmbito de processo judicial.

Participação económica em negócio - ocorre quando o funcionário, com intenção de obter para si ou para terceiro participação económica ilícita/vantagem patrimonial, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar (ou de que tinha por força das suas funções no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização) – artigo 377.º do Código Penal.

Abuso de poder - ocorre quando o funcionário abusa dos seus poderes oficiais ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter para si ou para terceiro benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outrem – artigo 382.º do Código Penal.

A filosofia do Grupo UIP é clara na rejeição categórica de qualquer forma de corrupção, estando, por isso, excluída a possibilidade de oferecer uma quantia em dinheiro ou um presente a outra pessoa para obtenção de qualquer vantagem.

Funcionário público é, *grosso modu*, todo aquele que desempenhe funções públicas. De acordo com a lei, o conceito, para efeitos de lei penal, encontra-se no artigo 386.º do Código Penal. Se, à primeira vista, a maioria destes crimes se dirigem a agentes com uma especial qualidade – a de funcionário público, sendo por isso crimes específicos -, tal não significa que os mesmos tipos de crimes não possam ser praticados por agentes sem esta qualidade, nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º, ambos do Código Penal, por aplicação do funcionamento das regras da participação e cumplicidade.

A prática de qualquer crime acima identificado, bem como o incumprimento do disposto no presente Código de Conduta Anticorrupção, implicará ainda a aplicação de sanções disciplinares, que poderão passar pela abertura de um eventual procedimento prévio de inquérito e pela instauração de um procedimento disciplinar, com aplicação da respetiva sanção disciplinar adequada (e.g., repreensão registada, perda de dias de férias, suspensão do colaborador com perda de retribuição e antiguidade ou despedimento com justa causa sem indemnização ou compensação).

Do procedimento disciplinar constará referência acerca das regras violadas, a sanção a aplicar e as medidas internas adotadas ou a adotar, se aplicável.

2.1.2. Qual a linha de conduta a adotar e quais são as regras a cumprir?

(a) Ofertas e Presentes:

São estabelecidas as seguintes regras:

- receber ou oferecer um presente apenas poderá constituir uma prática aceitável na relação profissional caso o presente/oferta/convite constitua um sinal simbólico de atenção e não se destine a alterar o comportamento profissional. Assim, o presente/oferta deve ser um sinal de atenção ou reconhecimento na relação comercial e nunca uma vantagem individual.
- O Grupo UIP apenas autoriza o recebimento ou oferta de presentes/oferta/convite se cumpridas as seguintes duas condições:
 - ✓ o seu valor for inferior a EUR 50,00; e
 - ✓ não for concedida qualquer contrapartida pela sua atribuição.
- os presentes/ofertas/convites ou qualquer benefício monetário da mesma natureza (voucher, oferta especial ou descontos) estão proibidos durante a fase de negociação de quaisquer projetos em curso ou a implementar.

Estas regras aplicam-se aos presentes/ofertas/convites recebidos pelos Colaboradores do Grupo UIP, bem como aos presentes oferecidos pelos mesmos.

(b) Convites:

Receber um convite pode afetar a imparcialidade ou discernimento decisório nas relações profissionais.

O Grupo UIP recomenda, por isso, que os seus Colaboradores não aceitem convites, incluindo os concedidos a membros das respetivas famílias, que possam prejudicar a imparcialidade da sua ação.

No entanto, o Grupo UIP permite a aceitação de determinados tipos de convites (refeição, evento social, desportivo ou cultural) recebidos no âmbito profissional, desde que:

- não seja solicitado pelo Colaborador;
- seja oferecido para um fim estritamente profissional;
- o nível de despesas incorridas seja razoável e habitual no contexto da relação comercial;
- a frequência do convite não seja excessiva no âmbito da relação comercial;
- o valor estimado do mesmo não ultrapasse os EUR 50.

O Colaborador deverá sempre perguntar a si próprio se determinados convites são aceitáveis e consultar o seu superior hierárquico em caso de dúvida.

Qualquer convite para um evento no qual o cliente ou o fornecedor (existente ou potencial) que convida não esteja presente deve ser rejeitado.

Estas regras aplicam-se aos convites endereçados pelo Grupo UIP, aos convites por esta recebidos ou àqueles recebidos pelos respetivos Colaboradores.

(c) Conflito de Interesses:

Existe um conflito de interesses quando, no âmbito da respetiva atividade profissional, os interesses pessoais do Colaborador estão, direta ou indiretamente, em conflito ou em concorrência com os interesses do Grupo UIP, podendo, por conseguinte, influenciar a posição ou a decisão que o colaborador adota, colocando em causa a sua lealdade e isenção.

Por *interesses pessoais* deve entender-se os interesses do Colaborador, mas também os de qualquer pessoa singular ou coletiva com a qual este esteja, direta ou indiretamente, relacionado.

Para evitar situações de conflito de interesses, o Colaborador deve estar atento a situações que possam afetar a imparcialidade e a neutralidade da sua conduta profissional.

Apesar de o conflito de interesses não ser, em si mesmo, punido por lei, é suscetível de originar factos constitutivos de outras infrações penais (tais como a participação económica em negócio ou a corrupção).

Estas situações devem ser comunicadas superiormente de modo a encontrar-se uma solução adequada.

2.2. COMUNICAR DE FORMA RESPONSÁVEL

2.2.1. O que significa?

O domínio da comunicação, reputação e imagem do Grupo UIP é essencial para o exercício sustentável da sua atividade, devendo esses valores manifestar-se na relação com todos os seus stakeholders e com o público em geral.

Tal decorre da circunstância do Grupo UIP pautar a sua atuação, desde a sua constituição, pelo cumprimento dos mais elevados requisitos e padrões de boas práticas da indústria, sendo uma organização sólida, responsável e segura, ciente da sua elevada exposição mediática (através dos meios de comunicação tradicionais e das redes sociais) e do enorme escrutínio a que está sujeita, nomeadamente em termos de qualidade de oferta e excelência de serviços.

A imagem do Grupo UIP, do ponto de vista institucional, social e ambiental, é fundamental ao exercício da sua atividade, estando implementada uma estratégia de comunicação responsável, coerente com os valores e missão do Grupo UIP, nos termos definidos pelos seus órgãos de gestão.

O presente Código de Conduta Anticorrupção relembra a todos os Colaboradores que são, todos e cada um, embaixadores da marca UIP, cabendo-lhes zelar pela imagem e reputação do Grupo UIP, devendo, para tal, conhecer as regras em vigor, nomeadamente ao nível da comunicação.

2.2.2. Qual é linha de conduta a adotar e quais são as regras a cumprir?

(a) Dominar e enquadrar a comunicação pública:

A comunicação do Grupo UIP é e manter-se-á organizada, coerente, proativa e, quando necessário, reativa.

Cada declaração ou posição pública adotada por qualquer Colaborador tem ou pode ter impacto na atividade e reputação do Grupo UIP, independentemente de ser veiculada através dos meios de comunicação ou das redes sociais.

Assim, qualquer informação ou posição sobre o funcionamento, desempenho, projetos estratégicos ou acontecimentos no estabelecimento comercial do Grupo UIP é suscetível de influenciar a sua performance, reputação e imagem.

Neste sentido, apenas o órgão de gestão/direção ou as pessoas por este mandatadas para o efeito podem adotar posições neste domínio em nome e representação do Grupo UIP, independentemente do respetivo canal de divulgação (interno ou externo, incluindo através da imprensa, redes sociais, eventos, etc.)

Além disso, não poderão ser fornecidas informações confidenciais a qualquer terceiro estranho à atividade do Grupo UIP.

(b) Gerir a comunicação pessoal:

De um modo geral, qualquer posição ou comunicação de um colaborador nos meios de comunicação e nas redes sociais pode influenciar a imagem e reputação do Grupo UIP. Assim, importa saber distinguir claramente o que se enquadra no domínio da vida privada de cada colaborador e o que advém do exercício das suas funções como colaborador do Grupo UIP.

Em qualquer caso, deverá ser mantida uma posição leal em relação ao Grupo UIP e aos seus Colaboradores e não ser publicados conteúdos que possam denegrir ou alterar a reputação do Grupo UIP ou revelar dados pessoais ou direitos de imagem de terceiros.

2.3. GERIR INFORMAÇÕES DO GRUPO UIP COM RIGOR

2.3.1. O que significa?

A atividade profissional do Colaborador do Grupo UIP permite-lhe o acesso a informações que lhe podem parecer banais no âmbito do seu trabalho.

No entanto, deve processá-las com um nível adequado de confidencialidade e rigor, uma vez que a utilização inadequada pode ter consequências significativas e graves.

2.3.2. Qual é a linha de conduta a adotar e quais são as regras a cumprir?

(a) Respeitar a confidencialidade:

Todas as informações relacionadas com o funcionamento do Grupo UIP, a sua organização e os seus produtos ou serviços podem ser exploradas pelos parceiros comerciais e/ou concorrentes do Grupo UIP. É, por isso, fundamental manter total confidencialidade sobre eles.

(b) Garantir a precisão e a plenitude das declarações:

A política e práticas financeiras do Grupo UIP regem-se pelas normas legais em vigor, estando implementados procedimentos que asseguram que todas as informações contabilísticas e financeiras refletem a situação do Grupo UIP com seriedade e veracidade.

O cumprimento deste requisito assenta no rigor do tratamento das informações processadas na contabilidade e pelo departamento financeiro.

Os processos de preparação e de divulgação de informação financeira devem ser adequados, respeitando as normas legais e políticas contabilísticas em vigor e aplicáveis ao Grupo UIP.

O Grupo UIP assegura a transparência das informações reportadas às autoridades de fiscalização e/ ou regulatórias, seguindo uma política de prestação de contas que cumpre as boas práticas em matéria de contabilidade e auditoria.

O Grupo UIP mantém também atualizados os documentos de prestação de contas (incluindo os balanços) da sua atividade, sendo uma entidade fiscalmente transparente.

Assim, os trabalhadores têm o dever de guardar e salvaguardar informação documental, contabilística e fiscal produzida e obtida no âmbito das suas funções.

Quanto ao recebimento em numerário, o seu manuseamento deve garantir a transparência dos pagamentos e rastreabilidade dos mesmos, documentando-os, conforme previsto no documento anexo ao presente Código de Conduta Anticorrupção.

(c) Sigilo e legislação em matéria de dados pessoais:

Nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, bem como da demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, os dados pessoais devem ser sujeitos a processos de recolha e tratamento adequados para garantir a respetiva integridade.

Consideram-se *dados pessoais* quaisquer informações que possam estar relacionadas com uma pessoa singular identificada ou identificável através de tais dados.

O Grupo UIP implementa processos de segurança adequados para satisfazer este requisito, sendo responsabilidade de todos os Colaboradores cumprir os procedimentos em vigor.

O Grupo UIP cumpre o dever de recolher, processar e tratar os dados pessoais de que dispõe em estrito cumprimento da lei aplicável e para os exclusivos propósitos para que tenham sido recebidos ou recolhidos, adotando as medidas técnicas e organizacionais necessárias para assegurar um nível de segurança apropriado ao risco de transmissão e conservação dos mesmos.

(d) Controlo de qualidade:

O Grupo UIP assume o compromisso de cumprir todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis em particular à sua atividade imobiliária, turística e de lazer, ambicionando, de forma permanente e contínua, melhorar a qualidade dos serviços que presta e dos produtos que oferece, de forma a satisfazer as necessidades e as expectativas dos seus clientes, hóspedes e proprietários.

Nessa medida, o Grupo UIP monitoriza regularmente a qualidade dos serviços disponibilizados, designadamente, por meio de processos internos e externos (tipo cliente mistério).

O Grupo UIP tem como objetivo destacar-se como uma organização de referência, inovadora e competitiva na sua área de negócio, comprometendo-se com os proprietários, hóspedes e clientes e com o ambiente, sendo assim um agente ativo na construção de um futuro mais sustentável.

3. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

As regras estabelecidas no presente Código de Conduta Anticorrupção são de cumprimento obrigatório pelo que devem, a todo o momento, ser cumpridas e observadas.

O incumprimento das regras prevista no presente Código de Conduta Anticorrupção será apreciado e, se comprovado, dará lugar à aplicação das sanções previstas na lei aplicável.

Em caso de dúvidas na compreensão ou aplicação das regras previstos no presente Código de Conduta Anticorrupção, os Colaboradores deverão consultar os seus superiores hierárquicos.

4. CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

O Grupo UIP possui um mecanismo interno de denúncias designado Canal de Denúncias Interno.

O Canal de Denúncias Interno é utilizado para denunciar comportamentos, ações, omissões ou factos que possam constituir infrações previstas na lei, ou situações de incumprimento das normas internas do Grupo UIP, incluindo do presente Código de Conduta Anticorrupção, sempre que tais infrações sejam suscetíveis de ter, pelo menos, uma consequência direta na relação de trabalho entre o Grupo UIP e a pessoa visada pela denúncia.

A par da implementação do Canal de Denúncias Interno, foi estabelecida pelo Grupo UIP uma Política de Denúncias.

O objetivo da Política de Denúncias é detalhar, na forma de um guia, as situações em que o Colaborador do Grupo UIP pode utilizar o Canal de Denúncias Interno, bem como as garantias de proteção e de confidencialidade dos dados do autor da denúncia e das informações constantes da denúncia que devem ser asseguradas pelo Grupo UIP.

A Política de Denúncias, disponível em <https://uip.pt/pt-pt/> detalha as modalidades de funcionamento do Canal de Denúncias Interno e define os direitos e deveres de quem o utiliza, protegendo o denunciante de todas as possíveis retaliações.

A utilização dolosa do Canal de Denúncias Interno, com o intuito de prejudicar terceiros, pode dar azo à aplicação de sanções.

De notar, todavia, que o recurso ao Canal de Denúncias Interno não constitui uma obrigação do Colaborador, pelo que nenhum Colaborador poderá ser penalizado por não utilizar o referido canal.

O presente Código de Conduta Anticorrupção é divulgado internamente a todos os Colaboradores do Grupo UIP e, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão, será ainda publicado [no site <https://uip.pt/pt-pt/> no prazo de 10 (dez) dias.

Albufeira, 14 de fevereiro 2025

ANEXO - Política de tratamento de numerário

Anexo

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE NUMERÁRIO

- Todos os valores em numerário (entregas em dinheiro) devem ser recolhidos nas diversas caixas existentes nos diversos pontos de venda e na(s) receção(ões) do respetivo empreendimento turístico operado pela sociedades do Grupo UIP, imediatamente após o fim do turno do Colaborador responsável;
- Os montantes obtidos na sequência da recolha mencionada devem ser depositados no cofre existente no interior das instalações do respetivo empreendimento turístico operado pela sociedades do Grupo UIP;
- Deve proceder-se à contagem das existências em numerário para confirmação do montante recolhido e verificação de correspondência desse montante apurado com a faturação ocorrida no próprio dia;
- Deve ser registado o montante recolhido;
- Em caso de não correspondência entre o montante assim recolhido e o montante global obtido através da faturação, deve proceder-se ao registo das diferenças ocorridas e apuramento das razões da não correspondência verificada;
- Deve proceder-se ao processamento e registo na contabilidade do montante em numerário a ser enviado para depósito junto das instituições bancárias;
- A recolha do numerário para ser depositado junto da(s) instituição(ões) bancária(s) é feita, preferencialmente, por intermédio de empresa externa de recolha de valores;
- Após o depósito do numerário, deve obter-se nas 24 horas seguintes a confirmação do depósito efetuado e seu montante.