



## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

(Lucullumar - Sociedade Hoteleira e Turismo, S.A.)

(conforme previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção – RGPC,  
aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

CONTROLO DO DOCUMENTO	
<b>Nome da instituição:</b>	Lucullumar – Sociedade Hoteleira e Turismo, S.A.
<b>Título do documento:</b>	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações Conexas
<b>Data de elaboração do documento:</b>	<b>Implementação:</b> 15/05/2024   <b>Actualização:</b> 05/06/2026
<b>Elaborado por [Nome, Função]:</b>	Advogados da empresa, advnc Administration Secretary, Carolina França
<b>Revisto por [Nome, Função]:</b>	Advnc, Nuno Ferro
<b>Aprovado por [Nome, Função] [Data, Assinatura]:</b>	Administrador, Frank Siebrecht 05/06/2026

Versão	Descrição (resumo das alterações efectuadas – Indicar a página / secção)	Data
V1	Implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações Conexas, com envolvimento dos responsáveis pelos seguintes departamentos (Recursos Humanos, Financeiro, Operações, Vendas e Marketing e Administração) e parecer dos advogados da empresa	15/05/2024
V2	Revisão do documento: Actualização do responsável pelo cumprimento normativo (pág.8); Actualização do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR (pág.13) Revisão do Anexo I ao PPR: sem alterações	05/06/2026



## ÍNDICE

- 1- **ENQUADRAMENTO**  
**CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**  
**OUTROS DIPLOMAS DE EXTREMA RELEVÂNCIA**
- 2- **APLICABILIDADE E FINALIDADE**
- 3- **RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO**
- 4- **IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS**  
**ÁREAS DE RISCO**  
**MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS**
- 5- **MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS DOS RISCOS IDENTIFICADOS**
- 6- **RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO**
- 7- **ACOMPANHAMENTO, CONTROLO E AVALIAÇÃO DO PLANO**
- 8- **CÓDIGO DE CONDUTA**
- 9- **CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO**
- 10- **PROGRAMA DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO**
- 11- **ENTRADA EM VIGOR**



## 1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado em Diário da República, no dia 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que vem criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC") e aprovar o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC").

Com a finalidade de **prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas**, o RGPC vem estabelecer para as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento, de natureza pública e privada, a **obrigação de adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN)** que deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR);
- (ii) um código de conduta;
- (iii) um canal de denúncias;
- (iv) um programa de formação
- (v) a designação de um responsável pelo cumprimento normativo (RCN), que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo.

Este regime determina ainda a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efectividade dos instrumentos do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.



## **CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Para efeitos do RGPC, entende-se nomeadamente por Corrupção e infrações conexas os crimes tipificados, nos termos do Art. 3º daquele regime:

### **a) Corrupção**

Verifica-se o crime de corrupção quando, a um funcionário, é dada ou proposta uma vantagem (patrimonial ou não patrimonial) indevida (mesmo quando este não seja o beneficiário direto, mas sim um familiar ou terceiro) em troca da prática de um ato ou omissão contrários aos deveres do seu cargo.

O crime de corrupção passiva é punível com pena de prisão de 1 a 8 anos (artigo 373.º, n.º 1, do Código Penal) e o crime de corrupção ativa é punível com pena de prisão de 1 a 5 anos (artigo 374.º, n.º 1, do Código Penal). Neste caso a tentativa também é punível.

### **b) Recebimento e oferta indevidos de vantagem**

O crime de recebimento e oferta indevidos de vantagem ocorre quando o funcionário, no exercício das suas funções, solicita ou aceita, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe é devida. O crime praticado pelo funcionário é punível com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias (artigo 372.º, n.º 1 do Código Penal). O crime praticado pela pessoa que promete ou entrega a vantagem patrimonial ou não patrimonial ao funcionário é punível com pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias (artigo 372.º, n.º 2 Código Penal).

### **c) Peculato**

O crime de peculato verifica-se quando um funcionário ilegítimamente se apropria, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

O crime de peculato é punível com pena de prisão de 1 a 8 anos (artigo. 375.º, n.º 1 do Código Penal). Se os valores ou objetos forem de diminuto valor, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (artigo 375.º, n.º 2 e alínea c) do art.º 202.º, ambos do Código Penal).



### **d) Participação económica em negócio**

O crime de participação económica em negócio verifica-se quando um funcionário, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, 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. Este crime é punido com pena de prisão até 5 anos (artigo 377.º, n.º 1 do Código Penal).

### **e) Concussão**

O crime de concussão ocorre quando um funcionário, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, 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 que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. O crime de concussão é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias (artigo 379.º, n.º 1 do Código Penal).

### **f) Abuso de poder**

O crime de abuso de poder ocorre quando o funcionário, ilegitimamente, abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa. A prática deste crime é punida com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (artigo 382.º do Código Penal).

### **g) Prevaricação**

O crime de prevaricação ocorre quando o funcionário, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra a lei, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce. A prática deste crime é punível com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias (artigo 369.º, n.º 1 do Código Penal).



### **h) Tráfico de influência**

O crime de tráfico de influência é praticado quando alguém solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

Se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos. Se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável, o crime é punível com pena de prisão até 3 anos ou pena de multa (artigo 335.º, n.º 1 do Código Penal).

Caso o agente dê ou prometa, direta ou indiretamente, vantagem patrimonial ou não patrimonial, a qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido com pena de prisão até 2 ou 3 anos ou com pena de multa, conforme o fim seja o de obter vantagem lícita ou ilícita, respetivamente (artigo 335.º, n.º 2 do Código Penal). A tentativa é também punível.

### **i) Branqueamento**

O crime de branqueamento verifica-se quando alguém converte, transfere, auxilia ou facilita alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, bem como quando alguém ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. A prática deste crime é punível com pena de prisão até 12 anos (artigo 368.º-A, n.ºs 1, 3 e 4 do Código Penal). Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento dessa ilicitude (artigo 368.º-A, n.º 5 do Código Penal).

### **j) Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção**

O crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção ocorre quando o agente obtiver subsídio ou subvenção fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção ou quando omitir, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão.



Além disso, incorre no mesmo crime quem utilizar documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

A prática deste crime é punível com prisão de 1 a 5 anos, cumulada com multa de 50 a 150 dias (artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro relativo às “Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública”).

### **k) Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado**

O crime de desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado ocorre quando alguém utilize prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam, bem como quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. A prática deste crime é punível com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias (artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro relativo às “Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública”).

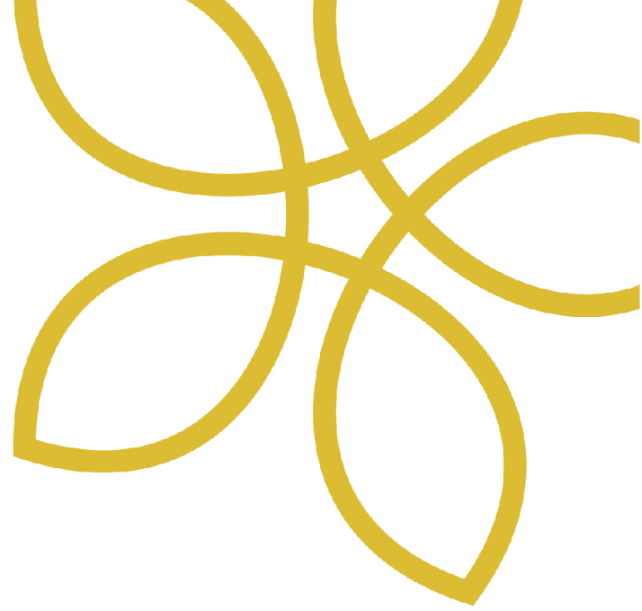
## **OUTROS DIPLOMAS DE EXTREMA RELEVÂNCIA**

### **a) Proteção de Denunciantes - Denúncias de Infrações**

Inobservância do regime geral de denunciante de infrações, que impõe, designadamente, a necessidade de implementar um canal de denúncia interna que garanta a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciante, a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e o impedimento do acesso a pessoas não autorizadas. (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro).

### **b) Assédio - Combate ao Assédio**

Corresponde a um comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. (Artigo 29.º do Código do Trabalho)



## 2. APLICABILIDADE E FINALIDADE

O presente documento estabelece o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas (PPR) aplicável à Lucullumar - Sociedade Hoteleira e Turismo, S.A., adiante designada por “Lucullumar”

A Lucullumar é uma sociedade comercial de direito privado português que se dedica à exploração da atividade hoteleira e empreendimentos turísticos, e de estabelecimentos de restauração e bebidas, bem como a atividades relacionadas ou similares, a qual actualmente explora as seguintes unidades hoteleiras, todas localizadas no Caniço de Baixo, Santa Cruz, Ilha da Madeira:

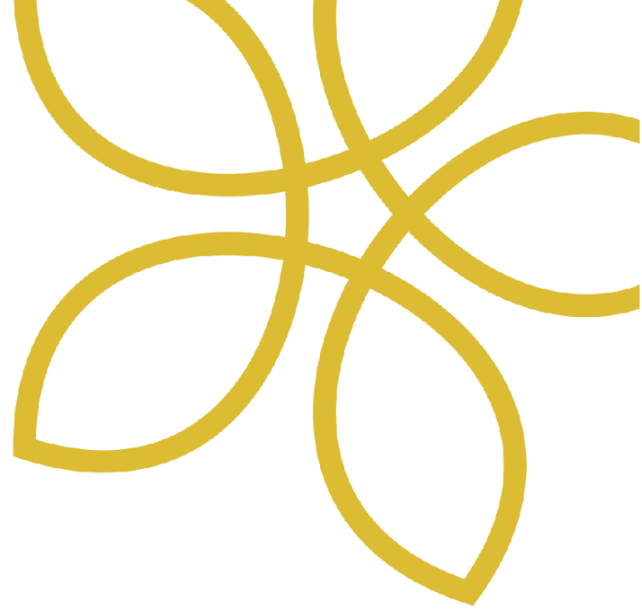
- a) **Sentido Galosol;**
- b) **Sentido Galomar;**
- c) **Alpino Atlantico Ayurveda.**

## 3. RESPONSÁVEL DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

O Responsável pelo cumprimento normativo é designado pela administração da Lucullumar, sendo a pessoa encarregue pela monitorização, controlo e execução do Programa de Cumprimento Normativo, na sua globalidade.

Actualmente, a função de Responsável pelo cumprimento normativo é desempenhada pelo Presidente do Conselho de Administração da empresa.

O Responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções com independência e autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções.



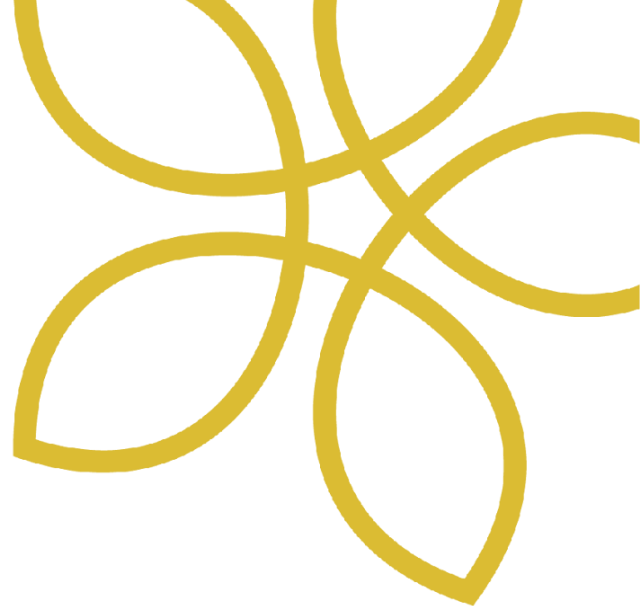
#### 4. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Lucullumar a atos de corrupção e infrações conexas, foram considerados:

- As áreas de atividade da empresa com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Na Lucullumar, identificaram-se atividades e áreas com probabilidade de risco nos diversos Departamentos, nomeadamente:

- Administração / Direcção Geral
- Direcção de Recursos Humanos
- Direcção de Operações
- Relações Públicas
- Departamento Financeiro e de Contabilidade
- Departamento de Revenue
- Departamento de Vendas e Marketing
- Departamento de Compras
- Departamento de F&B
- Departamento de Recepção e Reservas
- Departamento de Housekeeping
- Departamento de Serviços técnicos e Sustentabilidade
- Complexo Balnear Lido Galomar
- Departamento de Animação e Desporto
- Galo Active Health Club
- Departamento de Espaços Verdes



### ÁREAS DE RISCO

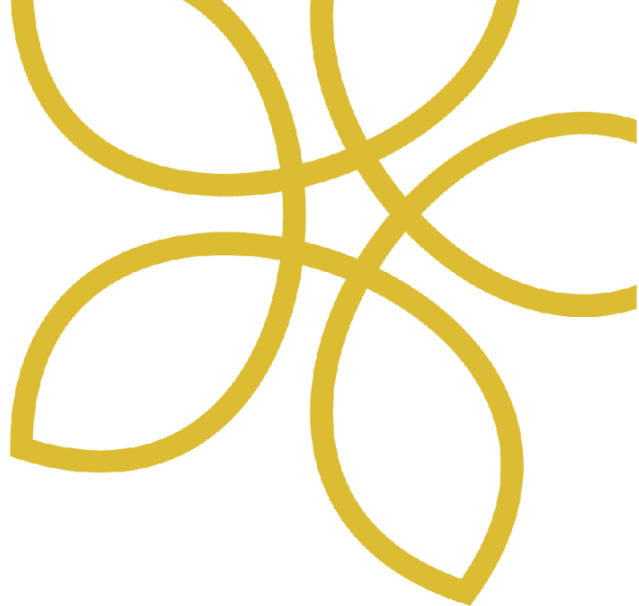
No que concerne à identificação dos riscos, foram definidas as situações e/ou atividades suscetíveis de potenciar situações irregulares, como por exemplo:

- Acesso indevido por terceiros a informação interna ou às instalações da Lucullumar
- Processamento de pagamentos inadequados através de intermediários ou subcontratados e cocontratantes;
- Aceitação ou atribuição de ofertas e/ou presentes;
- Relacionamento com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas;
- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturação de serviços fictícios;
- Atribuição de subsídios, patrocínios e/ou donativos;
- Influência sobre os resultados de um trabalho/projeto/auditoria;
- Relação com entidades ou transações com terceiros de risco;
- Favorecimento em processos de contratação.

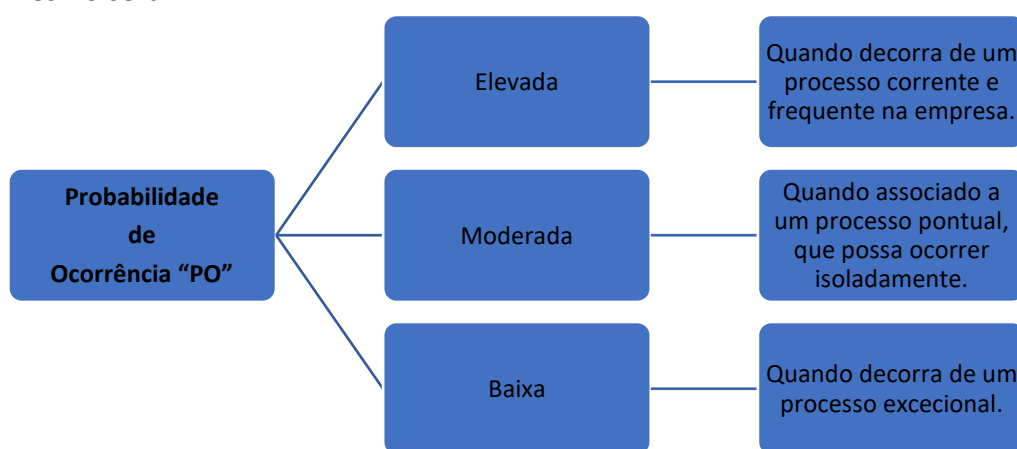
### MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

O presente PPR foi elaborado de acordo com a seguinte metodologia:

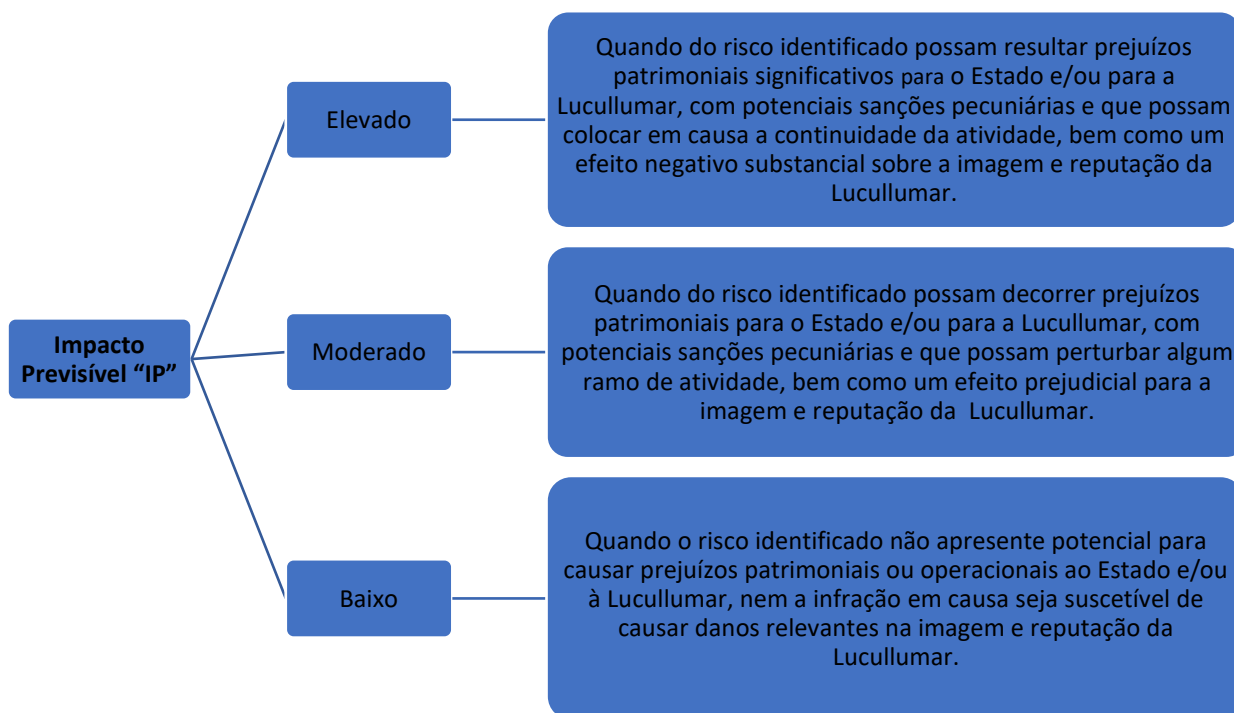
- a) **Identificação dos riscos e fatores de risco** associados à atividade dos órgãos estatutários e dos vários departamentos tendo como referência o regime da corrupção e infrações conexas;
- b) **Avaliação dos riscos segundo uma escala de risco de três níveis:** baixo, moderado e elevado;
- c) A determinação dos níveis de risco tendo em consideração a probabilidade da sua ocorrência e o grau de impacto, isto é, a gravidade das consequências das infrações que poderão ocorrer;
- d) **Identificação e implementação de medidas preventivas / controlos** para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos; e
- e) **Monitorização e controlo dos riscos**, implementando medidas corretivas, quando necessário.

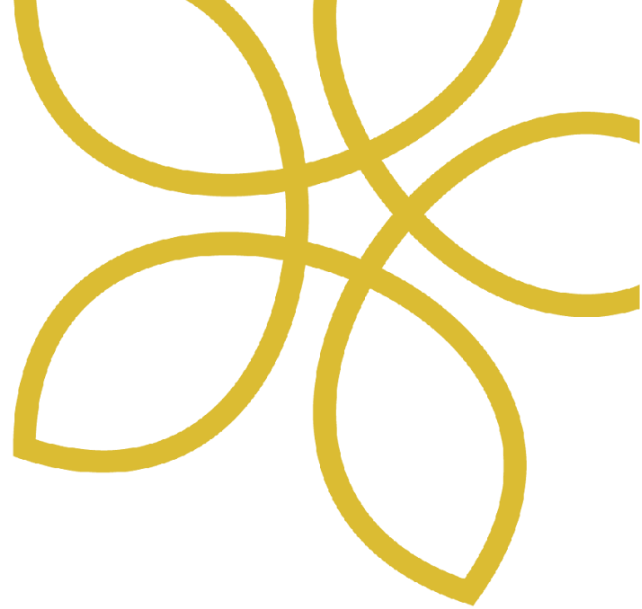


No que respeita à **definição do grau de risco (“GR”) quanto à probabilidade de ocorrência (“PO”),** o mesmo será:



Por sua vez, a **definição do grau de risco (“GR”) quanto ao impacto previsível (“IP”),** que tem em atenção prejuízos patrimoniais, reputacionais e operacionais, será:





Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base a probabilidade de ocorrência e ao impacto previsível, **obtemos a Graduação do Risco (GR)**, que pode ser reduzido, moderado ou elevado

Grau de Risco "GR":		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa	Moderada	Elevada
Impacto Previsível	Baixo	Reduzido	Reduzido	Moderado
	Moderado	Reduzido	Moderado	Elevado
	Elevado	Moderado	Elevado	Elevado

Deste modo, tendo em consideração a metodologia apresentada e as atividades exercidas pela Lucullumar, identificamos, no **Quadro constante do ANEXO I ao presente plano, as situações suscetíveis de comportar risco de eventual incumprimento da legislação relativa ao crime de corrupção e infrações conexas.**



### **5. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS DOS RISCOS IDENTIFICADOS**

A Lucillumar compromete-se a implementar o presente PPR através da adoção de medidas preventivas e corretivas, estabelecidas em função do grau de risco das diferentes situações, visando evitar ou por fim à sua eventual ocorrência; sendo certo que, no caso das situações de risco elevado, prevêem-se medidas de prevenção mais exaustivas, cuja execução deve ser prioritária.

As medidas concretas delineadas para prevenir e, se necessário, corrigir os riscos identificados constam na coluna específica do Quadro constante do ANEXO I.

### **6. RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)**

O Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR será designado, sendo actualmente o Presidente do Conselho de Administração.



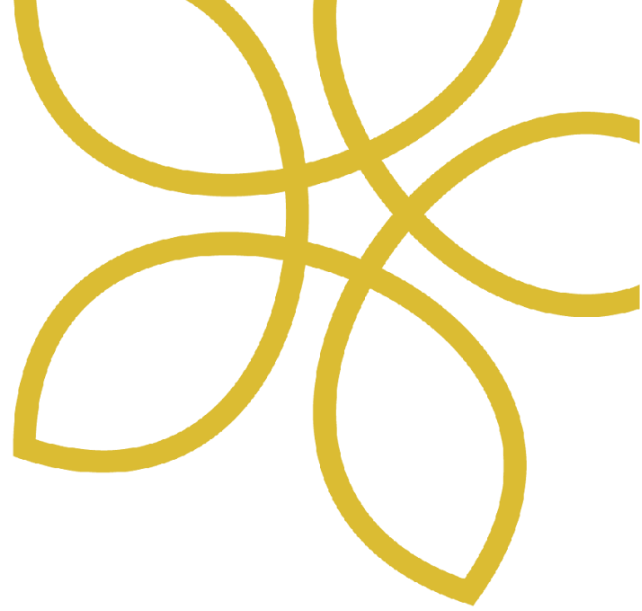
### 7. ACOMPANHAMENTO, CONTROLO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS (PPR)

Nos termos do disposto no Art. 6º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado pelo DL 109-E/2021, o PPR será sujeito a controlo efectuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro de cada ano, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução, de um relatório de 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 será revisto a cada três anos ou sempre que exista uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da empresa que justifique a revisão de algum dos seus elementos.

Será assegurada a publicidade do PPR e dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual aos colaboradores da **Lucillumar**, através de comunicação interna / publicitação no quadro de comunicação interna e da página oficial de internet, no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.



## 8. CÓDIGO DE CONDUTA

### Enquadramento:

**O Sentido Galo Resort e o Alpino Atlantico Ayurveda são hotéis propriedade da DERTOUR Hotels & Resorts GmbH, o segmento de viagens e turismo do grupo REWE.**

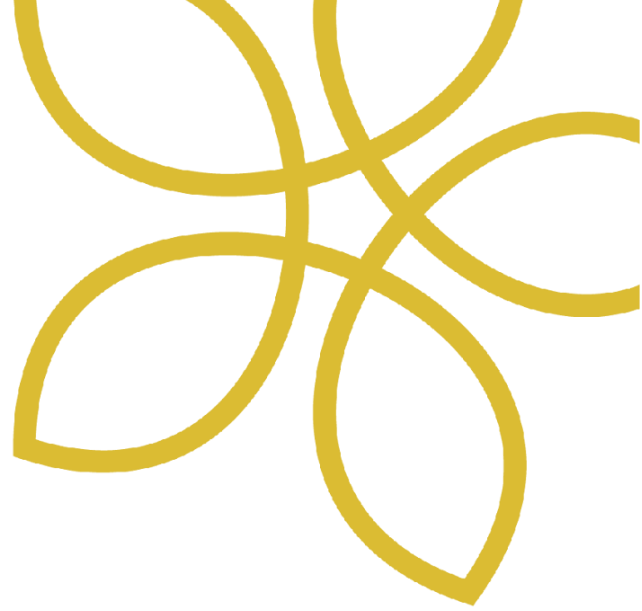
Em conformidade com os regulamentos do **Grupo REWE**, a **Lucullumar** estabelece como orientação o **Código de Conduta do Grupo REWE**, que apresentamos em anexo.

O Código de Conduta da **Lucullumar** é um instrumento no qual se inscrevem os princípios e valores que orientam o comportamento e a atividade das pessoas que a integram, bem como serve de instrumento orientador no âmbito das relações que se estabelecem com as partes interessadas.

Tais valores e princípios encontram-se subjacentes a toda a atuação desenvolvida na empresa a qual enquanto prestadora de serviços, conduz toda a atividade com respeito pelos princípios éticos e de responsabilidade social e ambiental, privilegiando os compromissos assumidos com todas as partes interessadas.

Assim sendo, a **Lucullumar** pretende que o Código de Conduta seja referência para toda a atividade desenvolvida e reflita a nossa cultura empresarial, e assim sirva para a prossecução de valores essenciais como: **COMPROMISSO SOCIAL, ÉTICA, QUALIDADE, RIGOR e TRANSPARÊNCIA.**

O Código de Conduta, visa estabelecer os princípios e as linhas de orientação em termos de ética profissional para trabalhadores e administração na sua relação entre si, e com as partes interessadas, nomeadamente entidades parceiras, entidades fornecedoras e comunidade,



delineando a sua atuação e respetiva conduta no desenvolvimento da sua atividade, sem prejuízo da aplicação de outras normas legais em vigor.

**Assim, o Código de Conduta visa a prossecução dos seguintes objetivos:**

Dar cumprimento ao estipulado no art.º 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Dar a conhecer que a **Lucillumar** desenvolve a sua atividade de forma ética, social e ambientalmente responsável, assente em valores que garantem uma cultura organizacional forte e coerente com práticas e princípios de natureza ética já edificados

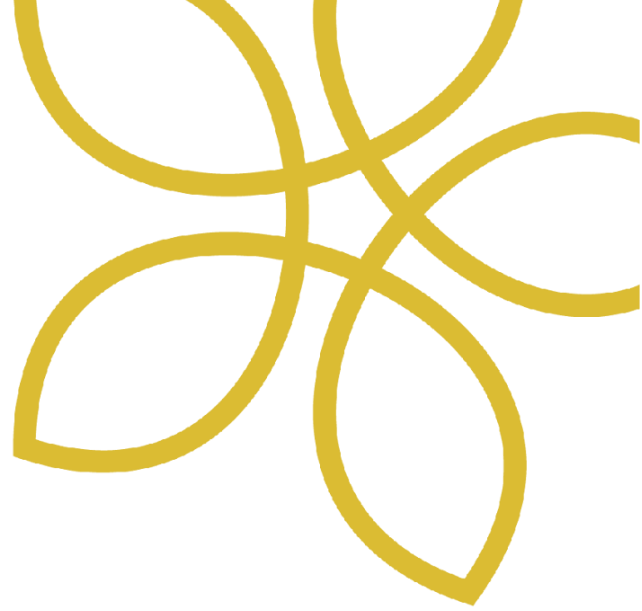
**Sanções pelo incumprimento**

**(Em cumprimento do disposto no artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 7.º do RGPC)**

Abaixo estão identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da Lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras estabelecidas no Código de Conduta, e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou financeira que possa estar associada, são punidos os:

1. Colaboradores da Lucillumar com vínculo laboral, constituindo a violação do Código de Conduta uma infração disciplinar, sujeitando-os, dessa forma, ao correspondente procedimento disciplinar, **conforme estabelecido no artigo 328.o do Código do Trabalho.**



As sanções disciplinares que podem ser aplicadas são as a seguir apresentadas:

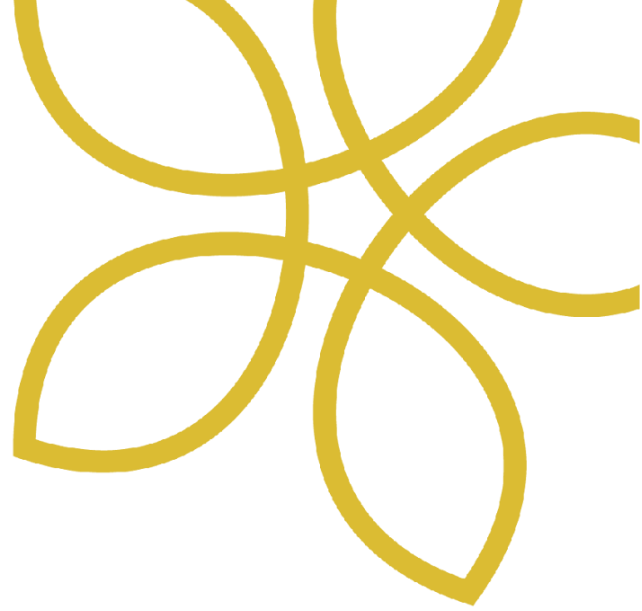
- Repreensão;
- Repreensão registada;
- Sanção pecuniária que, se aplicada ao trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia, não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
- Perda de dias de férias, não podendo pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
- Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, não podendo exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias;
- Despedimento sem indemnização ou compensação.

2. Membros dos órgãos sociais da Lucullumar pelas violações perpetradas ao Código de Conduta, cabendo ao Responsável pelo Canal de Denúncias avaliar a situação ocorrida e propor a adoção das medidas que entenda ajustadas.

À responsabilidade descrita poderá acrescer, se verificados os respetivos pressupostos legais, a responsabilidade criminal e/ou contraordenacional, conforme previsto nos diplomas relevantes, descritos nas páginas de 4 a 7 deste documento “CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS”

### **Extensão de regime**

Os princípios e deveres constantes do Código de Conduta da Lucullumar, aplicam-se também a prestadores de serviços e estagiários



### **Procedimentos em caso de infração**

É exigível a adoção de um procedimento específico caso ocorra uma infração. Ou seja, deve ser realizado um relatório a identificar as regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar.

### **Revisão**

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas actividades ou na estrutura da empresa que o justifique.

### **Publicidade**

O Código de Conduta é obrigatoriamente publicitado na página oficial da Internet da Lucullumar e através de comunicação interna / quadro de comunicação interna da Lucullumar, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

### **Entrada em vigor**

O Código de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação no site da empresa e através de comunicação interna / quadro de comunicação interna da Lucullumar.



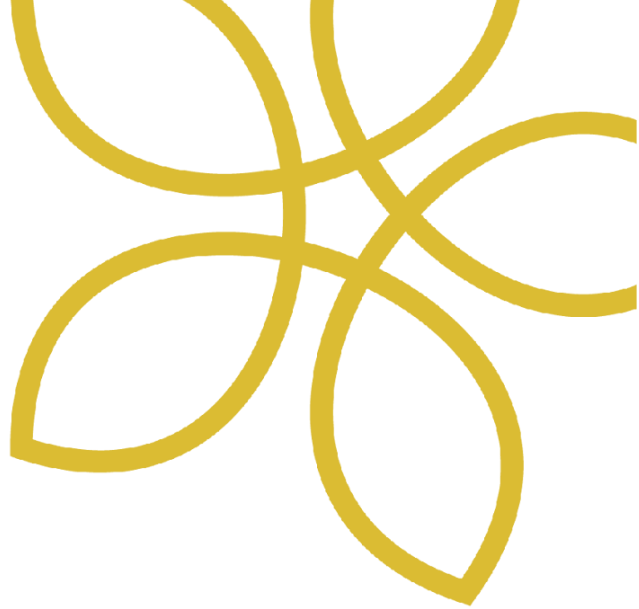
### 9. CANAL DE DENÚNCIAS

Nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, informamos que foi criado um canal de denúncias interno apresentado em anexo a este documento **“CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO - LUCULLUMAR”**.

**O denunciante irá beneficiar da respectiva tutela, uma vez preenchidas determinadas condições (cumulativas), a saber:**

- 1 - O denunciante esteja de boa-fé;
- 2 - O denunciante tenha fundamento sério para crer que as informações são verdadeiras aquando da denúncia ou da divulgação pública
- 3 - A informação diga respeito a uma violação abrangida, i. e., susceptível de denúncia (infração);
- 4 - A denúncia seja efectuada através do meio de denúncia adequado. Será assegurada a confidencialidade da identidade do denunciante ou, quando por este pedido, o seu anonimato.

Para o efeito a Lucullumar criou uma **“Política de tratamento de denúncias e Proibição de retaliação”**, apresentada em anexo a este documento.



## 10. FORMAÇÃO INTERNA

No âmbito da prevenção de gestão de riscos e infrações conexas, ao abrigo da recente legislação, realizou-se as seguintes ações e prevê-se formação contínua:

1º semestre de 2024 – Solicitação de parecer Jurídico, com o objetivo de sensibilizar os Órgãos sociais e directores, de nível superior e intermédio, para as matérias que respeitam à prevenção de ações que possam conduzir a práticas lesivas da gestão do património e dos bens da empresa, bem como sobre a aplicabilidade do RGPC na Lucullumar.

Maio e Junho de 2024 - Participação dos Órgãos Sociais e da Direcção em sessões de apresentação de ferramentas de implementação de procedimentos.

Junho de 2024 – Formação para todos os colaboradores com carácter transversal sobre o RGPC e a sua aplicabilidade na Lucullumar (PPR, Código de Conduta e Canal de Denúncias).

### Formação contínua:

FORMAÇÃO	PERIODICIDADE E ABRANGÊNCIA
RGPC e a sua aplicabilidade na Lucullumar (PPR, Código de Conduta e Canal de Denúncias).	Anual / Todos os colaboradores da empresa.

## 11. ENTRADA EM VIGOR

**O presente PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) entra em vigor na data de publicação.**

Canico, 5 de Junho de 2026

A Administração

---

Frank Siebrecht

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Incumprimento do Código de Conduta	Reduzida	Elevado	<b>Moderado</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar todos os colaboradores da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta;</li> <li>2. Partilhar o local de acesso ao Código de Conduta;</li> <li>3. Incentivar à leitura atenta do Código de Conduta e, sempre que necessário, esclarecer as dúvidas que possam existir junto do Responsável pelo Cumprimento Normativo.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Falta de monitorização do cumprimento do Código de Conduta	Reduzida	Moderado	<b>Reduzido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar um relatório sempre que for cometida alguma infração ao Código de Conduta que tem de conter, pelo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A identificação das regras violadas; e</li> <li>- A(s) sanção(ões) aplicada(s).</li> </ul> </li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Não publicitação do Código de Conduta sempre que se realize uma revisão	Reduzida	Moderado	<b>Reduzido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sempre que se realize uma revisão do Código de Conduta, assegurar a devida publicitação, no prazo máximo de 10 dias a contar daquela.</li> <li>2. Informar todos os colaboradores da ocorrência da revisão, da disponibilização do Código de Conduta e local de consulta.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Falta de revisão e monitorização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	Reduzida	Moderado	<b>Reduzido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisão do PPR a cada três anos, obrigatoriamente.</li> <li>2. Revisão do PPR sempre que se realize uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.</li> <li>3. Monitorizar o PPR nos seguintes moldes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, em outubro, referente às situações de risco elevado;</li> <li>- Elaboração do Relatório de Avaliação Anual, em abril, contendo: <ol style="list-style-type: none"> <li>i) a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas; e</li> <li>ii) a previsão da sua implementação.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Não publicitação do PPR e dos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual	Reduzida	Moderado	<b>Reduzido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar a publicitação do PPR, no prazo de 10 dias após a sua implementação e/ou revisão.</li> <li>2. Informar todos os seus colaboradores da publicitação do PPR, aquando da sua implementação e/ou revisão, da sua disponibilização e local de consulta.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Inexistência de controlo da atividade	Reduzida	Reduzido	<b>Reduzido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementação de mecanismos de monitorização da atividade desenvolvida, no âmbito da prevenção corrupção e infrações conexas, tais como, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios concretos de monitorização do PPR, conforme definido neste PPR em fase própria;</li> <li>- Relatórios de possíveis infrações;</li> <li>- Reuniões aleatórias com avaliação de: <ol style="list-style-type: none"> <li>i) todos os departamentos;</li> <li>ii) de todos os instrumentos adotados no âmbito da prevenção da corrupção; e</li> <li>iii) da eficácia e cumprimentos dos mencionados instrumentos, que servem, no seu conjunto, para perceber se as medidas aqui mencionadas são suficientes e dos quais resultam medidas corretivas ou de aperfeiçoamento necessárias.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Não adequação do Programa de Formação de Corrupção e Infrações Conexas e falta de registo das presenças	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>Garantir que as formações para a área da prevenção da Corrupção estão incluídas nas necessidades de formação anual.</li> <li>Ministrar o Programa de Formação contínua para a área da prevenção da Corrupção;</li> <li>Registar as presenças dos colaboradores, através do preenchimento de formulário próprio, conservando o mesmo registo.</li> </ol>
Administração / Direcção Geral  Direcção de Operações  Departamento Financeiro e de Contabilidade  Departamento de Serviços técnicos e Sustentabilidade Departamento de Animação e Desporto	Transversal a todas as áreas dos referidos departamentos	Recebimento ou oferta indevidos de vantagens (funcionário)  Corrupção ativa (funcionário)  Tráfico de influências	<b>Relação com entidades públicas</b> , nomeadamente Autoridade Tributária, Câmaras Municipais, o Turismo de Portugal, organismos dependentes do Ministério da Economia, Comissão Nacional de Proteção de Dados, entre outras.	Reduzida	Elevado	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Em regra, a interação com as entidades públicas é feita por profissionais autónomos, especializados na matéria que estiver em causa (v.g., advogados, arquitetos, engenheiros, etc.), juntamente com a Administração / Direcção geral.</li> <li>Assegurar o arquivamento de correspondência relevante entre a Lucullumar e as entidades públicas</li> <li>Proibição de concessão de qualquer tipo de vantagem, incluindo presentes, ofertas, descontos ou brindes, a funcionários e colaboradores de entidades públicas, salvo quando as mesmas se enquadrarem em acções gerais de marketing ou em práticas habituais, sociais e de cortesia, dirigidas ao público em geral.</li> </ol>
Administração / Direcção Geral  Direcção de Operações  Departamento Financeiro e de Contabilidade  Departamento de Serviços técnicos e Sustentabilidade Departamento de Animação e Desporto	Transversal a todas as áreas dos referidos departamentos	Recebimento ou oferta indevidos de vantagens (titular de cargo político) Corrupção ativa (titular de cargo político)  Participação económica em negócio  Abuso de poder Tráfico de influências	Relação com titulares de cargos políticos, nomeadamente ao nível das Câmaras Municipais.	Reduzida	Elevado	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Em regra, a interação com as entidades públicas é feita por profissionais autónomos, especializados na matéria que estiver em causa (v.g., advogados, arquitetos, engenheiros, etc.), juntamente com a Administração / Direcção geral.</li> <li>Assegurar o arquivamento de correspondência relevante entre a Lucullumar e as entidades públicas</li> <li>Proibição de concessão de qualquer tipo de vantagem, incluindo presentes, ofertas, descontos ou brindes, a funcionários e colaboradores de entidades públicas, salvo quando as mesmas se enquadrarem em acções gerais de marketing ou em práticas habituais, sociais e de cortesia, dirigidas ao público em geral.</li> </ol>
Departamento de Revenue  Departamento de Vendas e Marketing Departamento de Recepção e reservas	Transversal a todas as áreas dos referidos departamentos	Corrupção passiva no setor privado  Corrupção ativa no setor privado	Relação com Online Travel Agencies ou com grupos  WHO   OTAS  (oferta de preços desajustados)	Reduzida	Moderado	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>Todos os preços são estabelecidos em sistemas.</li> <li>As propostas para grupos são feitas via comercial / front office, sem contacto directo com cliente final.</li> <li>Todas as tarifas são revistas e aprovadas pelo departamento de Revenue e/ou pela Administração.</li> </ol>

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Departamento Financeiro e de Contabilidade Departamento de Recursos Humanos Departamento de Vendas / comercial	Transversal a todas as áreas dos referidos departamentos	Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	Pedidos de subsídios ou subvenções ao Estado, à Segurança Social, aos organismos do Ministério da Economia e a quaisquer outras entidades públicas.	Reduzida	Moderado	Reduzido	1. Todos os pedidos de subsídios e subvenções são previamente validados pelo Diretor do departamento respetivo e pela administração.
Departamento Financeiro e de Contabilidade	Transversal a todas as áreas do referido departamento	Fraude na obtenção de crédito	Pedidos de concessão, manutenção ou alteração de financiamento bancário	Reduzida	Elevado	Moderado	1. Os pedidos de concessão, manutenção ou alteração de financiamento bancário são acompanhados conjuntamente pelo Departamento Financeiro e pela Administração. 2. Os pedidos de concessão, manutenção ou alteração de financiamento bancário são sempre validados, aprovados e assinados pela Administração.
Departamento de Recursos Humanos	Recrutamento e seleção Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Incumprimento da obrigatoriedade genérica de reportar a existência de conflitos de interesses por parte de colaboradores, incluindo os trabalhadores temporários (com relação a outros colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores e outros parceiros).	Reduzida	Reduzido	Reduzido	1. Reforçar a importância da Prevenção de Conflitos de Interesses quando contratam com trabalhadores.
Departamento de Recursos Humanos Transversal a todos os departamentos	Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Avaliação irregular em favorecimento / prejuízo de colaboradores	Reduzida	Elevado	Moderado	1. Justificação das decisões tomadas nas várias fases de recrutamento e progressão de carreira. 2. Justificação das decisões tomadas na contratação de cada colaborador após o período experimental, na renovação de contrato de trabalho / passagem a contrato sem termo e na progressão de carreira. 3. Aprovação da chefia directa bem como da Direcção de Operações e/ou Administração.
Administração e Direcção Geral Departamento Financeiro e de Contabilidade	Relações com terceiros	Corrupção e Infrações Conexas	Incumprimento das regras formais escritas sobre a atribuição de doações e patrocínios	Reduzida	Reduzido	Reduzido	1. Garantir o cumprimento das políticas da empresa, nomeadamente a Política de Responsabilidade Social e a Política de Sustentabilidade no que respeita a Doações e Patrocínios: 2. O tipo de entidades a quem a empresa aceita, ou não, conceder um patrocínio ou doação é definido em conjunto com elementos da Administração e da Direcção geral 3. A identificação da entidade é estabelecida com clareza;
Transversal a todos os departamentos	Clientes e fornecedores	Conflitos de Interesses	Conflitos de Interesses	Reduzida	Reduzido	Reduzido	1. Garantir que as políticas da empresa são divulgadas juntos dos colaboradores (internamente), fornecedores e clientes (via website).

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS	
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO		
Transversal a todos os departamentos		Relação com fornecedores de bens e serviços (selecção, negociação, celebração, execução, acompanhamento, monitorização ou cessação de contratos).  Relação com fornecedores e/ou seus representantes (favorecimento dos mesmos para que vendam os produtos ou serviços em detrimento de outros)	Corrupção passiva no setor privado  Corrupção ativa no setor privado	Recebimento ou oferta indevidos de vantagens	Reduzida	Moderado	<b>Reduzido</b>	<p>1. Para a contratação de bens e serviços, devem ser solicitadas duas ou três proposta (mediante o valor) a entidades diferentes, sempre que possível.</p> <p>2. A decisão de contratar deve ser tomada, com intervenção do diretor do departamento, da área de compras e da Administracao ou Direccao de Operações (dependendo do caso).</p> <p>3. Só devem ser aceites brindes de valor insignificante, com identificação de quem faz a oferta, e devidamente comunicados à chefia directa.</p> <p>4. É proibido aos colaboradores que tenham intervenção na contratação de bens e serviços receber, direta ou indiretamente, presentes ou ofertas de fornecedores dos bens ou serviços em causa.</p>
Transversal a todos os departamentos		Relação com clientes	Corrupção ativa no setor privado		Reduzida	Reduzido	<b>Reduzido</b>	<p>1. Todas as tarifas são revistas pelo departamento de Revenue e/ou pela administração e/ou Direcção dos Hóteis.</p> <p>2. Proibição de concessão de qualquer tipo de vantagem, incluindo presentes, ofertas, descontos ou brindes, a funcionários e colaboradores de entidades públicas, salvo quando as mesmas se enquadrarem em acções gerais de marketing ou em práticas habituais, sociais e de cortesia, dirigidas ao publico em geral.</p>
Administração e Direcção Geral  Departamento de Recepção e reservas  Departamento de F&B  Departamento de Animação e Desporto  Departamento Financeiro e de Contabilidade		Relações de negócios com fornecedores e clientes	Corrupção e Infrações Conexas  Conflitos de Interesses	Inexistência de regras formais escritas sobre o modo de efetuar pagamentos e recebimentos  Processamento de pagamentos inadequados através de intermediários ou subcontratados e cocontratantes;  Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;	Reduzida	Reduzido	<b>Reduzido</b>	<p>1. Seguir a Política de Pagamentos e Recebimentos que define: - A assunção do compromisso de pagamento e recebimento; e - A realização dos pagamentos e recebimentos, preferencialmente, por transferência bancária.</p> <p>2. Divulgar a Política de Pagamentos e Recebimentos de todos os colaboradores relevantes.</p> <p>4. Solicitação de pagamento antecipado por transferência bancária e/ou no check-out pagamento com cartão ou dinheiro. No caso das agências o pagamento é em regra no prazo de 15 ou 30 dias.</p> <p>3. Informar todos os colaboradores da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta;</p>
Departamento Financeiro e de Contabilidade		Relações com clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas	Não registar/controlar o movimento de inventários	Reduzida	Reduzido	<b>Reduzido</b>	<p>1. Controlo da movimentação de inventários, através da segregação de funções e responsabilidades.</p> <p>2. Avaliação periódica da eficácia do controlo implementado</p>

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Departamento Financeiro e de Contabilidade Departamento de Recepção e reservas Departamento de F&B Departamento de Animação e Desporto Departamentos de Serviços Técnicos e de sustentabilidade	Relações com clientes e fornecedores  <b>Bares e Restaurantes (Ginasio) (Complexo Balnear Lido Galomar - bilheteira)</b>	Corrupção e Infrações Conexas	Faturação de serviços fictícios	Reduzida	Moderado	<b>Moderado</b>	1. Informatização de preçário. 2. Segregação de funções. 3. Restrição no cancelamento de vendas (apenas autorizado pela chefia responsável). 4. Às notas de encomendas são anexadas as propostas aprovadas.
Departamento de Recursos Humanos	Relação com colaboradores	Corrupção e Infrações Conexas  Conflitos de Interesses	Divulgação de informações reservadas / confidenciais	Reduzida	Elevado	<b>Moderado</b>	1. Divulgação do Código de Conduta. 2. Ações de sensibilização sobre a não divulgação de informação reservada e/ou confidencial. 3. Segregação dos colaboradores que acedem a informação reservada e/ou confidencial.
Administração e Direcção Geral Responsável pelo Cumprimento Normativo	Denúncia de Infrações	Corrupção e Infrações Conexas  Violação de direitos de denunciante  Violação de dados pessoais	Incumprimento da Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação e da Política de Privacidade	Reduzida	Elevado	<b>Moderado</b>	1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo deve assegurar que a <b>Política de Tratamento de Denúncias e de Proibição de Retaliação</b> é cumprida, nomeadamente: - À forma de funcionamento do canal de denúncia; - O fluxo adequado de recebimento e tratamento de denúncias; e - A garantia de não retaliação contra os denunciante de boa-fé. 2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo, deve assegurar que a Política de Privacidade é cumprida, nomeadamente: - As finalidades do tratamento dos dados recolhidos; - O prazo de conservação; - Os direitos dos titulares; - As categorias de dados; e - As medidas de segurança.
Administração e Direcção Geral Departamento de Recursos Humanos Responsável pelo Cumprimento Normativo	Denúncia de Infrações	Corrupção e Infrações Conexas  Violação de direitos de denunciante  Violação de dados pessoais	Falta de monitorização do Canal de Denúncias  Não adequação do Programa de Formação no âmbito do Canal de Denúncias e falta de registo das presenças	Reduzida	Elevado	<b>Moderado</b>	1. Realizar a monitorização do Canal de Denúncias através da preparação do Relatório Anual no âmbito do seu funcionamento. 2. Ministar um Programa de Formação contínua para a área da proteção dos denunciante e proteção dos Dados pessoais 3. Garantir o preenchimento do Registo das Ações de Formação, que permita comprovar as presenças dos colaboradores, bem como a data, sumário e a entidade formadora, conservando o mesmo registo.
Transversal a todos os departamentos	Relação com clientes e fornecedores	Corrupção e Infrações Conexas  Conflitos de Interesses	Não identificação de situações de incumprimento contratual	Reduzida	Reduzido	<b>Reduzido</b>	1. Acompanhar e supervisionar a atividade desenvolvida durante todo o tempo contratual. (dependendo do caso: Responsabilidade da Chefia Departamental e/ou departamento Financeiro e/ou Administração / Direcção Geral 2. Solicitar informação ao cliente / fornecedor.

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Transversal a todos os departamentos	Relação com clientes	Corrupção e Infrações Conexas Conflitos de Interesses	Insuficiência da qualidade dos serviços prestados aos clientes	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ações de sensibilização junto de todos os colaboradores (abrange todos os departamentos / diferentes áreas).</li> <li>2. Acompanhamento e controlo da prestação de serviços aos clientes.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Gestão de equipamentos e frota	Corrupção e Infrações Conexas	Inadequada gestão dos equipamentos e frota	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorização periódica dos equipamentos e frota, pela chefia departamental</li> <li>2. Registar qualquer compra e venda de equipamentos e frota</li> <li>3. Controlo das chaves e registo de uso.</li> </ol>
Departamento de Serviços técnicos e Sustentabilidade Departamento Financeiro e de Contabilidade Administração / Direcção Geral	Complexo Balnear Lido Galomar – Bilheteira Relação com clientes / Bilheteira	Corrupção e Infrações Conexas	Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;	Moderada	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emissão de bilhetes de entrada de forma numerada.</li> <li>2. Preçário de entrada e descontos aplicáveis aos bilhetes (individuais ou de grupo), propostos por uma equipa multidisciplinar e aprovados pela Administração.</li> <li>3. A aplicação dos descontos a visitantes individuais requer a apresentação de documentos de elegibilidade na compra do bilhete e no acesso às zonas.</li> <li>4. O preçário e os descontos aplicáveis são publicitados na bilheteira e estão configurados no sistema informático, só podendo ser alterados pela Administração do Sistema.</li> <li>6. Os valores resultantes da venda são depositados diariamente em entidades bancárias</li> <li>7. A conferência diária do fecho contabilístico da bilheteira é realizada pela Direcção Administrativa e Financeira, comparando a informação das vendas registadas no sistema informático com a informação bancária.</li> </ol>
Administração / Direcção Geral Departamento Financeiro e de Contabilidade Stock Controller Departamento de Recepção e Reservas Departamento de F&B Departamento de Animação e Desporto	Relação com clientes / Pontos de Venda - Bares e Restaurantes Galo Active Health Club	Corrupção e Infrações Conexas	Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;	Moderada	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O preçário de produtos e/ou serviços dos bares, restaurantes e Ginásio e possíveis descontos aplicáveis são propostos pela chefia departamental e aprovados pela Administração.</li> <li>2. O preçário dos produtos e/ou serviços é publicitado nos locais de venda e configurado no sistema informático pela Administração do Sistema.</li> <li>3. A venda de produtos e/ou serviços são registadas em sistema informático pelos operadores de caixa, no próprio local de venda.</li> <li>4. O controlo de stocks é realizado através de inventário mensal realizado pelos responsáveis dos diversos departamentos e secção de controlo de stocks</li> </ol>

DEPARTAMENTO / ÁREA FUNCIONAL		RISCO		AVALIAÇÃO DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS
		RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	GRAU DE RISCO	
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Acesso indevido por terceiros a informação interna ou às instalações.	Moderada	Moderado	<b>Moderado</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Videovigilância instalado.</li> <li>Registo de presenças para os todos colaboradores em vigor.</li> <li>Fornecedores: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de entregas / recolhas por parte de fornecedores com o departamento de Compras</li> </ol> </li> <li>Restrição dos acessos informáticos para o extritamente necessário ao desempenho de cada função.</li> <li>As chefias departamentais bem como todos os colaboradores que desempenham a função de "Directores de Serviço" "MOD - Manager on Duty" estão sensibilizados para alertar e atuar de imediato perante casos de suspeita de intrusos nas instalações. Em caso de necessidade as autoridades serão contactadas.</li> <li>Sensibilização dos colaboradores em geral para reportar de imediato à chefia directa, os casos de suspeita de intrusos nas instalações.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Influência sobre os resultados de um trabalho/projeto/auditoria;	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informar todos os colaboradores da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta e políticas da empresa;</li> <li>Garantir o cumprimento do Código de Conduta e políticas da empresa implementadas.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Transversal a todas as áreas	Corrupção e Infrações Conexas	Favorecimento em processos de contratação.	Reduzida	Elevado	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informar todos os colaboradores da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta e políticas da empresa;</li> <li>Garantir o cumprimento do Código de Conduta e políticas da empresa implementadas.</li> <li>Os processos de contratação carecem de aprovação da chefia departamental bem como da Direcção geral e/ou Administração.</li> <li>Proposta de 2 ou 3 fornecedores , dependendo do valor.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Relações de negócios com fornecedores	<b>Transversal a todas as áreas</b>	Falta de divulgação adequada do Código de Conduta de Fornecedores	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>Divulgar o Código de Conduta dos Fornecedores junto destes;</li> <li>Explicar a importância do Código de Conduta dos Fornecedores junto destes;</li> <li>Disponibilizar para o esclarecimento de dúvidas.</li> </ol>
Transversal a todos os departamentos	Estabelecimento de relações de negócios	Corrupção e Infrações Conexas  Conflitos de Interesses	Incumprimento da obrigatoriedade de reportar a existência de conflitos de interesses por parte de clientes, fornecedores e terceiros que atuem em nome da empresa	Reduzida	Reduzido	Reduzido	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informar todos os colaboradores da existência e importância do cumprimento do Código de Conduta;</li> <li>Aprovação de orçamentos baseado em qualidade e preço.</li> </ol>