



## **CÓDIGO DE CONDUTA**

**Resistivetown Unip.Lda , como ( R-TOWN PROPERTIES )**

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
ARTIGO 1º - OBJETO E ÂMBITO	4
ARTIGO 2º - OBJETIVOS GERAIS	4
CAPÍTULO II - DEONTOLOGIA E ÉTICA	5
ARTIGO 3º - PADRÕES GERAIS DE CONDUTA	5
ARTIGO 4º - SIGILO	5
ARTIGO 5º - CONFLITO DE INTERESSES	6
ARTIGO 6º - UTILIZAÇÃO ABUSIVA DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA (“INSIDER TRADING”)	7
ARTIGO 7º - DESEMPENHO DE FUNÇÕES	7
CAPÍTULO III – RELAÇÕES INTERNAS	8
ARTIGO 8º - RELACIONAMENTO INTERNO	8
ARTIGO 9º - INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES. HIERARQUIAS	9
ARTIGO 10º - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE	9
CAPÍTULO IV – RELAÇÕES EXTERNAS	10
ARTIGO 11º - INDEPENDÊNCIA	10
ARTIGO 12º - RELACIONAMENTO COM ENTIDADES EXTERNAS	10
ARTIGO 13º - BENEFÍCIOS OU RECOMPENSAS	10
ARTIGO 14º - RELAÇÕES COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E OUTROS MEIOS PÚBLICOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	12
ARTIGO 15º - ATIVIDADES EXTERNAS	12
ARTIGO 16º - BRANQUEAMENTO CAPITAIS	13
ARTIGO 17º - FISCALIDADE	13
ARTIGO 18º - RECLAMAÇÕES DE PARCEIROS	14
CAPÍTULO V – PODER DISCIPLINAR	14
ARTIGO 19º - ÂMBITO	14
ARTIGO 20º - COMPETÊNCIA	14
ARTIGO 21º - REGIME DISCIPLINAR	14
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ARTIGO 22º - APLICAÇÃO	15
ARTIGO 23º - COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	15
ARTIGO 24º - DIVULGAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	16

## INTRODUÇÃO

A ética pessoal e profissional de todos os que colaboram numa organização reveste-se de particular relevância para o seu funcionamento, sendo fundamental que seja respeitada, em cada momento, mediante uma adequada conduta, a deontologia do sector em que a mesma opera, sendo, pois, crucial que os colaboradores pautem a sua atuação por princípios que respeitem os valores da organização em que estão inseridos.

Esse padrão de conduta deverá ser claramente definido, devidamente divulgado, entendido e seguido por todos os colaboradores da Sociedade, entre estes incluindo-se os membros do Conselho de Administração e restantes Órgãos Sociais.

Para alcançar este objetivo, uma compilação dos princípios e das regras a seguir continuamente – quer internamente, quer no relacionamento com entidades externas – é um instrumento básico.

A R-Town Properties como empresa mediadora do ramo imobiliário , mantém um estreito relacionamento com diversas entidades, entre as quais se destacam, organismos públicos, sociedades de capital de risco , fundos de investimento , entidades do sistema nacional de garantia mútua, bancos, associações empresariais, empresas e empresários , bem como com todos os seus clientes ( Compradores e vendedores ) e seus respectivos parceiros de negócios .

Acresce também o facto de ser a R-Town Properties , uma empresa de mediação imobiliária , sujeita à supervisão do IMPIC , inserida num sector que tem como pilares fundamentais, valores como , a confiança, transparência e ética.

É neste contexto que a R-Town Properties , decide elaborar e implementar o seu Código de Conduta.

## **CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

### ***Artigo 1º - Objeto e Âmbito***

1. O presente Código de Conduta estabelece as regras de ética e deontologia a observar na atividade da Resistiveton Unip.Lda. (doravante designada por R-TOWN PROPERTIES ) e dirige-se aos seus órgãos sociais e a todos aqueles que desempenhem funções na R-TOWN PROPERTIES , independentemente do vínculo jurídico subjacente, todos adiante designados por colaboradores.

2. A observância das regras constantes do presente código não dispensa o conhecimento, respeito e prática de outras normas internas e/ou de disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade da R-TOWN PROPERTIES , que serão devidamente divulgadas pelas áreas definidas para o efeito.

### ***Artigo 2º - Objetivos Gerais***

O presente Código de Conduta visa estabelecer as regras de conduta necessárias a que na sua atividade, a R-TOWN PROPERTIES atinja os mais elevados padrões de rigor e competência, promovendo:

- a) Que a atividade dos(as) colaboradores(as) seja conduzida de acordo com rigorosos princípios éticos e deontológicos, nomeadamente, quanto a padrões de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de informação;
- b) A persecução de práticas de boa conduta no exercício da atividade em geral, nomeadamente, pelo desempenho das funções com responsabilidade e prudência;
- c) O conhecimento, clarificação e harmonização dos padrões de referência para o exercício da atividade.

## **CAPÍTULO II - DEONTOLOGIA E ÉTICA**

### ***Artigo 3º - Padrões Gerais de Conduta***

A atividade profissional desempenhada pelos(as) colaboradores(as) da R-TOWN PROPERTIES deve reger-se pelos seguintes princípios:

- a) Respeito pela absoluta independência entre os seus interesses pessoais, os da R-TOWN PROPERTIES e os dos seus parceiros, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses;
- b) Respeito pela absoluta independência entre os interesses da R-TOWN PROPERTIES e dos seus parceiros;
- c) Respeito pela absoluta independência dos interesses dos parceiros entre si;
- d) Isenção, honestidade e integridade pessoal;
- e) Atuação discreta, guiada por elevados padrões de competência e ética profissional;
- f) Cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares em vigor; incluindo todos os regulamentos internos;
- g) Transparência na conduta;
- h) Respeito pela confidencialidade da informação a que têm acesso;
- i) Respeito consciencioso dos interesses que lhes estão confiados.
- j) Facultar aos parceiros as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurar o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.

### ***Artigo 4º - Sigilo***

1. Os destinatários do presente Código devem guardar e manter sob rigoroso sigilo:

a) Toda a informação respeitante às operações efetuadas e aos serviços prestados aos parceiros da R-TOWN PROPERTIES;

b) Os factos e/ou informações respeitantes à atividade da R-TOWN PROPERTIES dos parceiros ou de terceiros cujo conhecimento lhes advenha do desempenho das respetivas funções.

2. O dever de sigilo apenas cessará mediante autorização escrita da pessoa ou entidade a que respeita ou nos casos e termos expressamente previstos na lei.

3. O dever de sigilo manter-se-á para além da cessação de funções na R-TOWN PROPERTIES.

### ***Artigo 5º - Conflito de Interesses***

1. Os(as) colaboradores(as) devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse.

2. Considera-se que existe conflito de interesses sempre que os(as) colaboradores(as) tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

3. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio ou para pessoa ou entidade na esfera do seu relacionamento pessoal.

4. Quaisquer situações de conflitos de interesses têm de ser reportadas à hierarquia de modo a serem conduzidas e resolvidas de forma transparente, com ponderação e equidade, assegurando um tratamento imparcial às partes envolvidas.

5. Os(as) colaboradores(as) deverão comunicar à R-TOWN PROPERTIES o exercício de atividades profissionais, remuneradas ou não, mesmo que fora do horário de trabalho, com vista a identificar eventuais conflitos de interesses relativamente à atividade em concreto ou à organização em que a mesma se insere, devendo assegurar-se que as atividades individuais exercidas não interferem com as obrigações profissionais assumidas nem provoquem potenciais conflitos de interesses.

6. Em qualquer caso, a resolução dos conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

## **Artigo 6º - Utilização Abusiva de Informação Privilegiada ("Insider Trading")**

Os(as) colaboradores(as) devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho.

## **Artigo 7º - Desempenho de Funções**

1. No desempenho das suas funções, todos os(as) colaboradores(as) da R-TOWN PROPERTIESobrigam-se a:

1.1. Conhecer e cumprir todo o normativo que, direta ou indiretamente, esteja relacionado com a atividade da R-TOWN PROPERTIES ,nomeadamente, o Regime do Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo .

1.2. Pautar a sua atuação pela lealdade, honestidade e transparência para com a R-TOWN PROPERTIES , independência, isenção, e não atender a interesses pessoais, nomeadamente, informando com a antecipação possível, sobre qualquer circunstância que possa, de alguma forma, alterar a relação laboral e/ou limitar a necessária independência técnica;

1.3. Abster-se de realizar ou participar em quaisquer atos suscetíveis de pôr em risco o regular funcionamento e credibilidade da R-TOWN PROPERTIES ;

1.4. Observar os ditames da boa-fé e atuar de acordo com elevados padrões de ética profissional, nomeadamente, assegurando igualdade de tratamento em todas as situações em que não exista motivo de ordem legal e/ou contratual para proceder de forma distinta;

1.5. Cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhes sejam atribuídos pela Sociedade;

1.5. Não dar um uso indevido aos elementos de segurança física e/ou informática que lhe são facultados para exercício das suas funções específicas e pelos quais deverão assumir inteira responsabilidade.

1.6. Ressalvado o dever de sigilo, a resposta a prestar aos parceiros tem de ser rigorosa, oportuna e completa às solicitações apresentadas;

1.7. Executar as instruções e/ou solicitações recebidas de parceiros com absoluto respeito pela vontade expressa, tomando medidas que se tornem necessárias ao completo esclarecimento dessa vontade;

1.8. Cumprir as normas constantes do presente código no que concerne a benefícios, recompensas ou ofertas provenientes de parceiros, de fornecedores ou de quaisquer terceiros, não as solicitando, não as recebendo nem as aceitando, quando excedam um valor meramente simbólico, nos termos constantes do artigo 13.º infra.

1.9. Transmitir ao superior hierárquico toda e qualquer reclamação apresentada por terceiros desde que respeite, direta ou indiretamente, à atividade desenvolvida pela Sociedade ou a qualquer dos seus colaboradores no exercício das suas funções;

1.10. Informar os respetivos superiores hierárquicos sobre as operações realizadas, ou a realizar, que, pela sua natureza, montante ou características, possam indiciar a utilização de valores provenientes ou destinados a atividades ilícitas;

## **CAPÍTULO III – RELAÇÕES INTERNAS**

### ***Artigo 8º - Relacionamento Interno***

1. Os(as) colaboradores(as) devem assegurar o adequado desempenho das tarefas atribuídas pelos superiores, o cumprimento das instruções destes e o respeito pelos canais hierárquicos no âmbito das disposições normativas aplicáveis.

2. A conduta dos(as) colaboradores(as) deve ser pautada pela transparência, boa educação, respeito e urbanidade para com superiores e colegas. Os(as) colaboradores(as) devem, designadamente, manter outros(as) colegas intervenientes no mesmo processo ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.

3. São contrários a este princípio a não revelação a superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, a prestação de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

4. Reveste especial gravidade o comportamento referido no número anterior se existir a intenção de obter vantagens pessoais ou privadas.

### ***Artigo 9º - Instruções e Orientações. Hierarquias***

1. Os(as) colaboradores(as) que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível.

2. Todos os(as) colaboradores(as) estão obrigados ao rigoroso cumprimento das instruções que lhes são dirigidas por superior hierárquico e têm o dever de solicitar esclarecimentos sempre que o entendam necessário para melhor concluir as tarefas que lhes são adstritas.

3. Por princípio cada Colaborador recebe instruções, e responde, de, e perante, um único superior hierárquico.

4. No caso de o Colaborador receber instruções contraditórias de superiores hierárquicos, deve solicitar à hierarquia superior que defina com clareza a instrução a seguir.

### ***Artigo 10º - Utilização dos Recursos da Sociedade***

1. A utilização de todo o equipamento, instalações da Sociedade, nomeadamente acesso à internet e utilização de correio eletrónico, está restringida ao emprego na atividade da R-TOWN PROPERTIES, salvo autorização expressa do superior hierárquico para o uso particular esporádico.

2. Os(as) colaboradores(as) estão obrigados a utilizar com zelo e segurança os meios físicos e tecnológicos ao seu dispor, assim como a reger-se por critérios de segurança e higiene na utilização de instalações da Sociedade.

3. Especialmente quanto ao uso de meios tecnológicos da Sociedade, é estritamente proibido exportar *software* da R-TOWN PROPERTIES, assim como importar software não licenciado.

4. Os(as) colaboradores(as) devem, no exercício das suas funções, adotar todas as medidas possíveis e adequadas no sentido de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis, a fim de diminuir despesas para a Sociedade e custos para o Ambiente.

5. Aos colaboradores da Sociedade cabe ainda impedir a utilização abusiva por terceiros das instalações, equipamento ou serviços da R-TOWN PROPERTIES

## **CAPITULO IV – RELAÇÕES EXTERNAS**

### ***Artigo 11º - Independência***

Os(as) colaboradores(as) devem, em todos os seus contactos com o exterior, atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à R-TOWN PROPERTIES.

### ***Artigo 12º - Relacionamento com Entidades Externas***

1. Os(as) colaboradores(as) devem evidenciar, no seu relacionamento com entidades externas, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, pautando o desempenho das suas funções por critérios de qualidade, integridade e transparência e não discriminação.

2. A igualdade de tratamento entre parceiros não impede a prática de condições diferenciadas na realização das operações, tendo em conta o risco das operações, a sua rentabilidade e/ou a rentabilidade para o parceiro, assegurando sempre o superior interesse a adequada defesa dos recursos confiados à R-TOWN PROPERTIES e a prossecução da missão da Sociedade .

3. Toda a informação a prestar por colaboradores a entidades externas, bem como a publicidade que a R-TOWN PROPERTIES efetue, devem reger-se pelos princípios da legalidade, clareza, veracidade e oportunidade.

### ***Artigo 13º - Benefícios ou Recompensas***

1. Os(as) colaboradores(as) não devem aceitar ou solicitar quaisquer vantagens, incluindo prendas ou outros benefícios de pessoas com as quais se relacionem, por força e no exercício da sua atividade profissional.

2. A aceitação de ofertas e benefícios é proibida, caso os interesses da Sociedade possam ser afetados, ou a independência profissional dos seus colaboradores possa ser colocada em causa.

3. A aceitação de ofertas e de outros benefícios é permitida, caso sejam preenchidas as seguintes condições, devendo ser sempre consultado o Departamento de Compliance em caso de dúvida:

- a) O valor das ofertas não excede o montante de 60,00 euros, (ofertas, qualquer que seja o seu valor devem ser comunicadas ao superior hierárquico);
- b) Para o cômputo deste valor inclui-se todas as ofertas, convites ou benefícios recebidos de um mesmo cliente, fornecedor ou terceiro, durante o ano civil;
- c) As ofertas que excedam este montante, e que não possam ser recusadas no âmbito do relacionamento comercial, deverão ser doadas a instituições de caridade;
- d) Os convites para almoços e jantares de negócio podem ser aceites, na sua generalidade.

4. Relativamente a convites para eventos sem caráter de negócio (como, por exemplo, para assistir a concertos, peças de teatro, eventos desportivos, ou outro tipo de evento, incluindo seminários e conferências), devem ser respeitadas as seguintes regras: de modo geral, os(as) colaboradores(as) devem verificar se a sua participação em tal evento está de acordo com a prática habitual; normalmente isso significa que o(a) anfitrião(ã) também estará presente, que a participação não é frequentemente repetida e que o custo associado (da viagem, da estadia ou outro) não é assegurado pela parte que convida;

5. Para garantir que os(as) colaboradores(as) não se encontram acidentalmente numa posição dúbia ou repreensível em relação ao exercício das suas funções na Sociedade, deverão os(as) mesmos(as) consultar o departamento de Compliance relativamente às ofertas, convites, ou outra qualquer abordagem por parte de clientes, fornecedores ou terceiros que não se encontrem nas situações referidas nas alíneas a) e c) do ponto 3 supra, e em que eles(elas) próprios(as), ou seus familiares são ou serão beneficiários(as). Esta obrigação de consulta aplica-se, independentemente do montante em causa, caso a oferta ou benefício seja enviada para a morada de residência do colaborador.

## ***Artigo 14º - Relações com meios de comunicação social e outros meios públicos de comunicação e divulgação***

1. Os(as) colaboradores(as) abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre a R-TOWN PROPERTIES aos meios de comunicação social, devendo encaminhar para o departamento de marketing e comunicação ou para o secretariado da Presidência Executiva/Administração quaisquer contactos recebidos.
2. Qualquer comunicação deve ser previamente informada e autorizada por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de colaborador(a) sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões da Sociedade para o exterior.
3. Os(as) Colaboradores(as) procurarão evitar a difusão de comentários ou de rumores acerca da R-TOWN PROPERTIES, incluindo através de plataformas de acesso electrónico ou redes sociais.

## ***Artigo 15º - Atividades Externas***

1. Dado o elevado grau de responsabilidade e exigência das funções individuais, bem como o rigor e transparência das decisões subjacentes aos negócios, a prestação de trabalho deverá ser, por regra, exercida em regime de exclusividade.
2. Todas as situações de acumulação de funções profissionais exercidas na R-TOWN PROPERTIES com funções ou atividades não relacionadas com a mesma, devem necessariamente ser pré-comunicadas ao Conselho de Administração, ou sócio gerente o qual se poderá pronunciar sobre eventuais incompatibilidades.
3. As atividades externas, que venham a ser exercidas são realizadas a título pessoal e não envolvem a R-TOWN PROPERTIES. De modo algum devem os(as) colaboradores(as) aparentar representar uma posição oficial da R-TOWN PROPERTIES, exceto se devidamente autorizados para o efeito.
4. Os(as) colaboradores(as) devem comportar-se com integridade e discrição, incluindo no que se refere a quaisquer conversações relativas a perspectivas de emprego. Assim que tais contactos se iniciem ou que a sua possibilidade se manifeste, os(as) colaboradores(as) em causa devem abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a potencial entidade empregadora, se a continuação do referido relacionamento for suscetível de conduzir a um conflito de interesses.

5. No exercício destas atividades os(as) colaboradores(as) não podem exercer funções durante o horário de trabalho, nem utilizar, para tal efeito, o equipamento ou instalações da R-TOWN PROPERTIES e devem atuar por forma a preservar a independência e neutralidade de funções na sociedade.

### ***Artigo 16º - Branqueamento Capitais***

1. A R-TOWN PROPERTIES e os(as) seus(suas) colaboradores(as) atuam no sentido de garantir o respeito pelas normas legais, regulamentares e internas aplicáveis à prevenção de fraudes, branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

2. Os(as) colaboradores(as) devem cumprir os procedimentos instituídos de prevenção de fraudes, branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, nomeadamente no que concerne à identificação de clientes e manutenção do acompanhamento continuado da relação de negócio.

### ***Artigo 17º – Fiscalidade***

1. Todos os serviços prestados ou operações realizadas com parceiros e terceiras entidades deverão respeitar integralmente o disposto na lei e na regulamentação em vigor em matéria tributária (impostos ou taxas), devendo a R-TOWN PROPERTIES recusar a prestação de qualquer serviço ou a realização de qualquer operação, que envolva ou possa envolver, manifesta e audissimuladamente, a violação das referidas normas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior os colaboradores deverão, em caso de dúvida sobre a conformidade legal do serviço a prestar ou operação a realizar, reportar tal situação ao seu superior hierárquico, de forma a obter o completo esclarecimento das mesmas, designadamente através da realização de consulta formal à Administração Fiscal.

### ***Artigo 18º - Reclamações de Parceiros e Terceiras Entidades***

1. As reclamações recebidas deverão ser prontamente transmitidas à gerência ou ao órgão indicado para o efeito no Normativo Interno em vigor.
2. Compete ao órgão responsável pelo tratamento das reclamações tomar as medidas que tiver por convenientes para que as mesmas sejam apreciadas e para que seja transmitida a devida resposta ao reclamante.

## **CAPÍTULO V – PODER DISCIPLINAR**

### ***Artigo 19º - Âmbito***

A violação pelos(as) colaboradores(as) da R - T O W N P R O P E R T I E S , das normas que integram este Código , constitui infração passível de procedimento disciplinar e fica sujeita ao regime previsto no presente capítulo, sem prejuízo da aplicação disposições de carácter civil e criminal.

### ***Artigo 20º - Competência***

Compete à respetiva gerência o conhecimento e a decisão sobresituações de infração ao Código de Conduta pelos colaboradores.

### ***Artigo 21º - Regime Disciplinar***

A infração dos deveres prevista neste Código será punida, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato, mediante a aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### ***Artigo 22º - Aplicação***

1. A adequada aplicação do presente Código depende sobretudo da boa consciência cívica e profissional dos seus destinatários. Estes devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de qualquer dúvida que se lhes coloque a propósito das matérias a que aquele se reporta.
2. Cabe em especial aos(as) colaboradores(as) com posições hierárquicas superiores demonstrar uma conduta exemplar no respeito pelo Código de Conduta da Sociedade, bem como zelar pelo seu cumprimento.
3. Compete aos órgãos da gerência da Sociedade criar e implementar as normas interpretativas que se julguem necessárias.
4. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação do Código de Conduta deverão ser dirigidos ao departamento de Compliance.

### ***Artigo 23º - Comunicação de Irregularidades***

1. Os(as) colaboradores(as) da R-TOWN PROPERTIES devem comunicar à respetiva hierarquia e/ou ao departamento de Compliance quaisquer práticas irregulares que detetem ou de que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades que possam provocar danos, financeiros ou de imagem, à Sociedade.
2. A comunicação referida no número anterior deve ser efetuada por escrito e conter todos os elementos e informações de que o(a) colaborador(a) disponha e que julgue necessários para a avaliação da irregularidade. Será sempre assegurado o tratamento confidencial quanto à origem da comunicação.
1. O destinatário da comunicação antes referida deve apreciar a situação descrita e determinar as ações que, perante cada caso concreto, entenda por convenientes.

### ***Artigo 24º - Divulgação e entrada em vigor***

1. O presente Código de Conduta será divulgado internamente através de Ordem de Serviço aprovada pela gerência e integrado no conjunto de regulamentos internos da R-TOWN PROPERTIES.
2. O presente Código de Conduta entra em vigor após a correspondente aprovação pela respectiva gerência, sem prejuízo da possibilidade de serem adotadas, em âmbito próprio, normas específicas e complementares a estas.

**Lisboa , 18 de Maio de 2023**