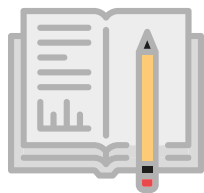


CÓDIGO DE CONDUTA DA GAM



CÓDIGO DE CONDUTA DA GAM



CÓDIGO DE CONDUTA DA GAM

Mensagem do Presidente	5
1.- Âmbito de aplicação	6
2.- Princípios estruturais éticos	7
3.- Normas de comportamento	9
4.- O Órgão de Comprimento	21
5.- Conhecimento e formação	23
6.- Canal de Denúncias	24
7.- Cumprimento do Código de Conduta	26



MENSAGEM DO PRESIDENTE

Desde a fundação da GAM, a honestidade, a integridade, o tratamento justo e o cumprimento integral de todas as leis guiaram o exercício da sua atividade.

De acordo com o exposto e como resultado das alterações legislativas efetuadas em matéria de combate à corrupção e pela transparência, o Conselho de Administração de “*GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.*” (enquanto empresa-mãe da GAM) aprovado com a data de 23 de junho de 2016 o presente

Código de Conduta, que se encontra publicado no sítio web corporativo da GAM www.gamrentals.com, e que convidamos a ler com a maior atenção.

O Código de Conduta é a regra fundamental da GAM e contém regras de conduta e standards éticos de cumprimento obrigatório para todas as partes sujeitas ao mesmo.

A GAM visa manter uma relação de confiança nas áreas em que desenvolve a sua atividade com todos os agentes sociais e económicos com os que se relaciona.

Assim sendo, a GAM condena formalmente qualquer forma de corrupção e o seu firme compromisso de cumprir a lei.

A GAM não vai tolerar qualquer ato contrário ao Código de Conduta, para cujo efeito velará pela aplicação real e efetiva do mesmo. Qualquer violação da lei, do Código de Conduta ou de qualquer outra política ou procedimento aplicável, resultará na aplicação de sanções ao infrator.

A GAM põe a vossa disposição os canais de comunicação previstos nos termos do presente Código de Conduta para dúvidas ou esclarecimentos relacionados com o mesmo.

Assinado: Pedro Luis Fernández Pérez



1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Conduta é de aplicação para as seguintes categorias de pessoas (doravante, os “Sujeitos Obrigados”):

- a) Todas aquelas pessoas que possuem poderes de representação de qualquer das Empresas integrantes da GAM;
- b) Pessoas que, de facto ou formalmente, tenham poderes de administração de qualquer das Empresas integrantes da GAM;
- c) Todos os funcionários da GAM.

A GAM promoverá que os principais grupos com os que as Empresas que a constituem se relacionem (clientes, fornecedores, independentes, freelance, terceiros com uma relação contratual análoga aos dois anteriores com a GAM, colaboradores externos, etc.), adotem uma conduta de acordo com os princípios do presente Código.

O Código de Conduta tem validade tanto em Espanha como no estrangeiro, levando sempre em consideração as diferenças culturais, linguísticas, sociais e económicas dos diversos países nos quais o GAM desenvolve a sua atividade.

Para efeitos do presente Código de Conduta, entender-se-á por GAM todas as empresas nas quais a **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.** possui ou possa possuir, diretamente ou indiretamente o controlo, entendendo por controlo:

- a) Possuir a maioria dos direitos de voto;
- b) Poder nomear ou destituir a maioria dos membros do órgão de administração;
- c) Poder dispor, em virtude de acordos com terceiros, da maioria dos direitos de voto.



2. PRINCÍPIOS ESTRUTURAIS ÉTICOS

2.1.- Cumprimento da legalidade

A GAM e todos os seus funcionários devem manter um estrito respeito pela legislação em vigor em todos os territórios em que a GAM desenvolve as suas atividades.

No âmbito da sua atividade profissional, qualquer entidade ou pessoa que colabore ou tenha relação com a GAM deve diligentemente cumprir a lei.

2.2.- A qualidade e a excelência

A GAM e todos os seus funcionários orientarão a sua atividade visando satisfazer e defender os seus próprios clientes, atendendo todos os pedidos que possam favorecer a melhoria da qualidade dos produtos e dos serviços prestados.

Por esse motivo, a GAM e todos os seus funcionários dirigirão as suas atividades para atingir standards de qualidade excelentes no que respeita aos seus serviços e produtos.

2.3.- A reputação e o prestígio como carta de apresentação

Todos os funcionários da GAM participarão na tarefa de fortalecer o prestígio da mesma e de velar pela sua reputação.

2.4.- Proteção e fomento dos recursos humanos

As pessoas que fazem parte da GAM são um fator indispensável para o seu sucesso.

A GAM promoverá o desenvolvimento profissional das pessoas, tendo em conta o equilíbrio possível entre os objetivos empresariais e as necessidades e expectativas dos funcionários.

Do mesmo modo, a GAM fomentará a permanente adaptação e melhoria das competências e capacidades de toda a organização.



De forma especial, a Prevenção de Riscos Profissionais é um capítulo prioritário para a GAM, e por isso a GAM porá os meios necessários para eliminar ou reduzir os riscos profissionais de todas as pessoas que levam a cabo o seu desempenho profissional no mesmo.

2.5.- Respeito e compromisso com o ambiente

A GAM realizará a sua atividade sob a premissa de minimizar os impactos ambientais negativos e prevenir a poluição, promovendo a investigação, desenvolvimento e inovação, visando melhorar os processos e procurando a formação dos seus funcionários e profissionais sobre a gestão ambiental adequada e a gestão ótima do património natural.

2.6.- Confidencialidade e transparência

Todos os funcionários da GAM utilizarão a informação disponível com a máxima cautela, preservando a sua integridade, confidencialidade e disponibilidade e minimizando os riscos decorrentes da sua divulgação e mau uso, quer interna quer externamente.

A GAM compromete-se a que todas a informação transmitida correspondente à mesma será completa e verdadeira, visando permitir a formação de uma opinião objetiva sobre a GAM.



3. NORMAS DE COMPORTAMENTO

3.1.- Cumprimento da legislação aplicável e da normativa interna da GAM

Todos os Sujeitos Obrigados devem:

- a) Conhecer e cumprir as leis em vigor e a normativa interna da GAM que afetem o seu trabalho, abstendo-se de participar em qualquer ato que possa comprometer o cumprimento da legalidade e/ou da normativa interna da GAM.

O desconhecimento da legislação ou da normativa interna da GAM, assim como o argumento de que se trata de uma infração generalizada dentro do mesmo, não justificam qualquer incumprimento.

- b) Abster-se de obedecer as ordens de um superior hierárquico que infrinjam a legislação e/ou a normativa interna aplicável.

3.2.- Direitos humanos

Todas as ações da GAM e das pessoas que a integram, manterá um respeito escrupuloso pelos direitos humanos e liberdades públicas e tomará todas as medidas para assegurar o respeito dos direitos fundamentais, os princípios de igualdade de tratamento e de não-discriminação, a proteção contra a exploração do trabalho infantil e quaisquer outros princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos Humanos e no Pacto Mundial das Nações Unidas em matéria de direitos humanos, trabalho, meio ambiente e combate à corrupção.

3.3.- Combate à corrupção

Nenhuma transação económica, contrato, convenção ou acordo deve ser feito quando existam razões suficientes para acreditar que pode haver algum tipo de ligação com atividades impróprias ou corruptas pelas contrapartes envolvidas.

Os Sujeitos Obrigados não só não executarão tais transações, contratos, convenções ou acordos pela sua legalidade duvidosa, mas também pelas implicações negativas que podem ter para a GAM e para a nossa reputação e imagem corporativa.



Sem prejuízo da Política Anticorrupção da GAM no desenvolvimento desta matéria e da sua aplicação a todas as empresas que a integram e aos Sujeitos Obrigados, as seguintes condutas no desenvolvimento de todas as funções e atividades para a GAM devem ser consideradas proibidas:

- Oferecer, prometer, entregar, ou autorizar direta ou indiretamente dádiva, benefício injustificado, presente, vantagem, dinheiro, qualquer coisa de valor ou retribuição de qualquer género a uma autoridade ou funcionário público ou pessoa envolvida no exercício da função pública com o objetivo de:
 - i. **Influenciar atos ou decisões do funcionário ou da autoridade pública no desenvolvimento das suas funções de carácter oficial;**
 - ii. **Influenciar o funcionário público para realizar ou não realizar atos que se inserem no âmbito dos seus deveres e obrigações legais;**
 - iii. **Obter uma vantagem económica;**
 - iv. **Influenciar o ato ou decisão de uma autoridade pública, visando obter ou manter negócios ou obter qualquer vantagem indevida sobre licenças, permissões, autorizações, etc.**
- Qualquer conduta destinada à extorsão, fraude ou suborno.
- Colocar as prioridades pessoais à frente dos interesses coletivos.
- Influenciar direta ou indiretamente um funcionário público ou autoridade aproveitando-se de qualquer situação decorrente da sua relação pessoal com esse ou com outro funcionário público ou autoridade para conseguir uma resolução que lhe possa gerar, direta ou indiretamente, um benefício económico.
- O pedido de qualquer presente ou hospitalidade de sócios, contrapartes de negócios ou funcionários e autoridades públicas ou cargos políticos.
- O apoio público a qualquer partido político independentemente da sua ideologia.

Em qualquer situação de dúvida ou observância de corrupção, deve informar o Compliance Officer.



3.4.- Prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo

A GAM cumprirá as disposições nacionais e internacionais em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

A GAM não estabelecerá relações de negócio com pessoas ou entidades que não cumpram a normativa ou que não proporcionem a informação adequada sobre o seu cumprimento.

3.5.- Cumprimento da normativa contabilística - financeira e tributária - fiscal

A informação da GAM será verdadeira, completa, atual e refletirá fielmente a situação económica, financeira e patrimonial da GAM, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites e as normas internacionais de informação financeira aplicáveis.

Nenhum dos Sujeitos Obrigados ocultará ou distorcerá a informação dos registos e relatórios contabilísticos da GAM.

A GAM cumprirá com os regulamentos nacionais e internacionais de aplicação em matéria tributária - fiscal, fomentando o desenvolvimento das ações necessárias para a redução de riscos fiscais.

3.6.- Proteção de dados de carácter pessoal

O tratamento de dados de carácter pessoal irá garantir a sua privacidade e será levado a cabo cumprindo com a legislação em vigor e aplicável.

As empresas espanholas integrantes da GAM contam com o seu próprio documento de segurança em matéria de proteção de dados de carácter pessoal.

3.7.- Propriedade industrial e intelectual

A propriedade industrial e intelectual criada pelos funcionários da GAM é detida pela Sociedade da GAM a que pertencem.



Os Sujeitos Obrigados devem proteger todos os direitos de propriedade industrial e intelectual da GAM e respeitar os legítimos direitos de propriedade industrial e intelectual titularidade de terceiros.

3.8.- Defesa da concorrência

Os Sujeitos Obrigados devem respeitar em todo o momento as leis de defesa da concorrência assim como os princípios e regras da concorrência leal, evitando em todo o momento qualquer prática de medidas de colusão, em especial, mas sem prejuízo de outras, a adoção de quaisquer acordos destinados à fixação, de forma direta ou indireta, de preços ou de outras condições comerciais ou de serviço.

Qualquer acordo a assinar com terceiros por quaisquer das empresas pertencentes à GAM que possa ter um efeito negativo sobre a concorrência, assim como qualquer aquisição de um novo negócio para a GAM, deve ser supervisionado por assessores jurídicos, a fim de analisar o risco de afeção negativa do mercado e, se for o seu caso, executar quaisquer formalidades necessárias junto da autoridade competente em matéria de defesa da concorrência.

3.9.- Conflitos de interesses

Os Sujeitos Obrigados devem evitar qualquer situação de conflito entre os seus interesses e/ou os interesses das Pessoas Vinculadas com os interesses da GAM.

Em caso de conflito de interesses ou dúvidas sobre a potencial existência de um conflito de interesses, os Sujeitos Obrigados devem comunicar essa situação, o mais rapidamente possível e, em qualquer caso, antes de tomar uma decisão que pudesse ser afetada pelo possível conflito de interesses ao Compliance Officer.

Além disso, qualquer alteração ou extinção da situação previamente comunicada deve contactar o Compliance Officer.



Os Sujeitos Obrigados:

- a) Não devem tirar proveito das vantagens pessoais para si ou para Pessoas Vinculadas por causa do seu posto na GAM.
- b) Não devem desenvolver atividades profissionais semelhantes às que podem prestar na GAM se isso pode interferir nos interesses da GAM.
- c) Não devem participar, direta ou indiretamente ou através de Pessoas Vinculadas, em órgãos sociais de outras entidades que possam entrar em colisão com os interesses da GAM.

No entanto, quando os Sujeitos Obrigados também estiverem sujeitos ao Regulamento Interno de Conduta em matérias relativas aos Mercados de Valores da *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.*, devem cumprir com o procedimento estabelecido no referido regulamento.

Para efeitos deste Código de Conduta, entende-se por Pessoas Vinculadas:

- a) Os cônjuges ou qualquer pessoa com uma relação de afetividade semelhante;
- b) Os filhos ou os outros parentes que convivem ou estejam a cargo do Sujeito Obrigado, no mínimo, um ano antes da data de relação da operação em questão;
- c) Qualquer pessoa coletiva ou qualquer negócio jurídico fiduciário em que o Sujeito Obrigado ocupe um cargo direção ou é o responsável pela sua gestão, ou que seja direta ou indiretamente controlado pelo Sujeito Obrigado, ou que tenha sido criado em seu benefício, ou cujos interesses económicos sejam em grande parte equivalentes aos do Sujeito Obrigado;
- d) As pessoas interpostas, entendendo-se como tais as que em nome próprio realizem operações por conta do Sujeito Obrigado; e
- e) Outras pessoas ou entidades às quais seja atribuída esta consideração pelas normas legais em vigor em todo o momento.



3.10.- Veracidade da informação

Os Sujeitos Obrigados devem transmitir de forma verdadeira toda a informação que tenham de comunicar interna e/ou externamente.

Todas as transações económicas da GAM, internas e/ou externas, devem ser refletidas com clareza e precisão nos anúncios e registos correspondentes.

3.11.- Sigilo profissional

Os Sujeitos Obrigados devem respeitar o princípio de sigilo profissional, que deve continuar no fim da relação de trabalho com a GAM.

Os Sujeitos Obrigados não divulgarão qualquer informação confidencial das empresas que fazem parte da GAM a terceiros, exceto quando estritamente necessário por motivos de negócio e previamente autorizado pelo Compliance Officer.

A informação confidencial da GAM não será utilizada em caso algum em benefício próprio ou de terceiros.

Quando a informação confidencial pertence a terceiros, os Sujeitos Obrigados devem cumprir os acordos de confidencialidade assinados pelas empresas que fazem parte da GAM. Tal informação confidencial só pode ser divulgada com autorização prévia do seu titular.

Os Sujeitos Obrigados devem minimizar o risco de que pessoas não autorizadas tenham acesso a informação confidencial e/ou privilegiada.

Em caso de dúvida sobre o carácter da informação, a mesma deve considerada confidencial.

No entanto, quando os Sujeitos Obrigados também estão sujeitos ao Regulamento Interno de Conduta em matérias relativas aos Mercados de Valores da **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.**, devem cumprir o procedimento estabelecido no referido regulamento.



3.12.- Ativos, sistemas de informação e comunicações

Os Sujeitos Obrigados devem proteger os Ativos da GAM, garantindo um uso eficiente, seguro e apropriado dos mesmos e preservando-os de usos inadequados. Em qualquer caso, os Ativos só podem ser usados em benefício da GAM.

A utilização dos sistemas de informação e comunicações deve ser principalmente profissional, reservando-se a GAM o direito de monitorizar e regulamentar o uso dos mesmos com fins particulares.

Para efeitos deste Código de Conduta entender-se-á por Ativos da GAM a totalidade dos ativos das empresas que compõem a GAM e que são constituídos por bens móveis e imóveis (ações e/ou participações, dinheiro, terrenos, equipamentos, veículos, ferramentas, equipamentos informáticos, software, marcas, direitos de propriedade industrial e intelectual, domínios, informação da GAM, conhecimento e produto do trabalho dos funcionários, propriedade, etc.)

3.13.- Recursos humanos

3.13.1.- Contratação do pessoal e promoção profissional

A GAM evitará qualquer forma de discriminação relacionada com os seus trabalhadores.

No âmbito dos processos de gestão e desenvolvimento das pessoas, assim como na fase de seleção e promoção profissional, as decisões adotadas serão baseadas na adequação dos perfis esperados e nos perfis dos profissionais e em considerações vinculadas aos méritos.

O acesso às funções e cargos será estabelecido tendo em conta as competências e as capacidades.

Além disso, sempre que for compatível com a eficiência geral do trabalho, será favorecida uma organização do trabalho flexível que facilite a conciliação da vida profissional e familiar.



3.13.2.- Formação

A GAM colocará à disposição de todos os trabalhadores ferramentas informativas e formativas com o fim de valorizar as suas competências específicas e desenvolver o valor profissional das pessoas.

3.13.3.- Segurança e saúde laboral

A GAM manterá e desenvolverá um sistema de Prevenção de Riscos Profissionais, assumindo a proteção dos trabalhadores como principal objetivo nesta matéria e impulsionando a integração da Prevenção a todos os níveis.

A GAM adotará as medidas necessárias para eliminar ou reduzir os riscos, garantindo o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, promovendo a consulta e participação dos trabalhadores, e consciencializando e sensibilizando todos os funcionários na prevenção de riscos.

A GAM proíbe expressamente a manipulação técnica de qualquer maquinaria ou equipamento que faça parte da sua frota (salvo a manipulação que tenha lugar no âmbito das suas atividades de reparação e/ou manutenção e seja realizada pelo pessoal técnico qualificado no âmbito dos trabalhos que lhe são próprios) vigiando sempre e em qualquer caso a segurança dos trabalhadores da GAM e de terceiros usuários dessa maquinaria e/ou equipamentos.

A GAM garantirá que os seus fornecedores apliquem as normas de segurança e saúde no trabalho.

3.13.4.- Integridade moral

A GAM garantirá o direito a condições de trabalho respeitadas com a dignidade das pessoas. Por esse motivo, protegerá os trabalhadores contra atos de violência psicológica e lutará contra qualquer atitude ou comportamento discriminatório ou lesivo das pessoas, das suas convicções e das suas preferências.

A GAM adotará as medidas necessárias para impedir e se for o seu caso, corrigir o assédio sexual, o mobbing e qualquer outra forma de violência ou discriminação.

Os Sujeitos Obrigados evitarão comportamentos ou discursos que de qualquer forma possam danificar a sensibilidade pessoal.



3.14.- Relação com os clientes

3.14.1.- Contratos e atividade promocional com os clientes

Os contratos e a atividade promocional com os clientes da GAM deve ser (i) clara e direta, (ii) de acordo com as normativas em vigor, sem recorrer a práticas elusivas ou de qualquer modo, incorretas e (iii) completa, de modo que os clientes disponham de toda a informação relevante para a tomada de decisões.

A atividade de comercialização deve realizar-se com o oferecimento de toda a informação relevante para uma adequada tomada de decisões.

Os Contratos Relevantes com Clientes (tal como este termo é definido a seguir) incluirão cláusulas anticorrupção e de aceitação do Código de Conduta de GAM e devem cumprir com o resto de requisitos especificamente previstos na Política Anticorrupção da GAM.

Entender-se-á por Contratos Relevantes com Clientes:

- a) Todos os contratos com clientes que ultrapassem de forma individual (em uma única operação) a quantia de 250.000 euros.
- b) Todos os contratos com aqueles clientes que durante o exercício imediatamente anterior tenham contratado produtos e/ou serviços com a GAM que de forma acumulada ultrapassem os limiares indicados na alínea a) supra sem prejuízo de que esses contratos (individualmente considerados) não reúnam as condições estabelecidas para serem considerados como Contratos Relevantes com os Clientes.

3.14.2.- Presentes, obséquios e favores

Os Sujeitos Obrigados não realizarão ou admitirão nenhum tipo de presente ou obséquio que possa ser interpretado como algo que ultrapassa as práticas comerciais ou de cortesia normais.



Designadamente, fica vedada qualquer forma de presentes, obséquios ou favores a/de clientes que possam exercer influência na independência na tomada de decisões por parte destes últimos, ou que possam induzir a garantir qualquer tipo de favor às empresas que integram a GAM, os seus empregados ou quadros de direção.

Qualquer obséquio da GAM será caracterizado porque o seu valor apenas pode ser simbólico e porque está destinado a promover a imagem de marca da mesma.

Os Sujeitos Obrigados devem cumprir o resto dos requisitos especificamente previstos sobre esta matéria na Política Anticorrupção da GAM.

3.14.3.- Gestão de reclamações

Quaisquer reclamações serão bem recebidas pela GAM, porque vai ajudar-nos a reencontrar o sentido que leva à excelência e o profissionalismo dos nossos serviços e produtos.

Portanto, os Sujeitos Obrigados comprometem-se a atender, responder, encaminhar e, se for o seu caso, resolver qualquer reclamação ou queixa dos clientes.

3.15.- Relações com fornecedores e outros colaboradores

3.15.1.- Seleção

Os processos de seleção de fornecedores e outros colaboradores da GAM devem ser caracterizados pela busca da competitividade e qualidade, garantindo a igualdade de oportunidades para todos os fornecedores e colaboradores da GAM.

Em particular, os Sujeitos Obrigados não vão negar a ninguém que, cumprindo com os

requisitos pedidos, possa competir na contratação de produtos e serviços, adotando na seleção dos candidatos critérios objetivos e transparentes.



Caso o fornecedor ou colaborador, no desenvolvimento da sua atividade, venha a adotar comportamentos não conformes com os princípios gerais do presente Código de Conduta, a GAM estará legitimada para tomar as medidas oportunas, e poderá rejeitar a colaboração no futuro com esse fornecedor.

3.15.2.- Contratação

Os Contratos Relevantes com Fornecedores (tal como esse termo é definido a seguir) incluirão cláusulas anticorrupção e de aceitação do Código de Conduta da GAM e devem cumprir com o resto de requisitos especificamente previstos na Política Anticorrupção da GAM.

Entender-se-á por Contratos Relevantes com Fornecedores:

- c) Todos os contratos com fornecedores de produtos que ultrapassem individualmente (em uma única operação) a quantia de 1.000.000 Euros.
- d) Todos os contratos com fornecedores de serviços que ultrapassem individualmente (em uma única operação) a quantia de 500.000 Euros.
- e) Todos os contratos com os fornecedores que durante o exercício imediatamente anterior tenham contratado produtos e/ou serviços com a GAM que de forma acumulada ultrapassem os limiares indicados nas alíneas a) e/ou b) supra (consoante o caso) sem prejuízo de que esses contratos (individualmente considerados) não reúnam as condições estabelecidas para serem considerados como Contratos Relevantes com Fornecedores.

Para os efeitos supra mencionados, entender-se-á que o termo “contrato com fornecedores” inclui qualquer acordo, contrato ou convenção com fornecedores e outros colaboradores (distribuidores, agentes, profissionais externos ou outros análogos).

3.15.3.- Presentes, obséquios e favores

Será igualmente aplicável “mutatis mutandi” à relação entre as Empresas integrantes da GAM e os seus fornecedores e colaboradores a proibição de realizar ou aceitar presentes que se encontra estabelecida no ponto 3.14.2 supra.



Os responsáveis das compras devem ser, se possível, extremamente cautelosos para evitar este tipo de práticas.

3.16.- Relações com os organismos públicos

3.16.1.- Legalidade e integridade

O princípio orientador em todo o momento das relações entre a GAM e os organismos públicos, autoridades e funcionários com quem interagir será o do mais estrito cumprimento da legislação aplicável.

3.16.2.- Presentes, obséquios e favores

Os Sujeitos Obrigados não realizarão a funcionários públicos, autoridades ou organismos públicos em geral, nem aceitarão deles, qualquer presente ou obséquio.

No entanto, embora os presentes ou obséquios a funcionários públicos, autoridades ou organismos públicos em geral são totalmente proibidos, em alguns países e desde que na sua cultura e ambiente seja considerado como um ato de hospitalidade e generosidade e tem, portanto importância no relacionamento em questão, será autorizado dar presentes sempre sob critérios estritamente razoáveis e com a devida autorização do Compliance Officer que será o responsável pela validação da idoneidade e adequação do presente com base na Política Anticorrupção da GAM.

Os Sujeitos Obrigados devem cumprir os outros requisitos especificamente previstos sobre esta matéria na Política Anticorrupção da GAM.

3.17.- Política ambiental

A estratégia da GAM será caracterizada por uma abordagem para os investimentos e atividades que atendam os princípios do desenvolvimento sustentável e consciencialização de que o respeito pelo ambiente pode representar uma vantagem competitiva no mercado.



4. O ÓRGÃO DE CUMPRIMENTO

O exercício do devido controlo, exige a implantação na GAM, não só de mecanismos de controlo contínuo, mas também a designação de órgãos de controlo interno para o acompanhamento dos controlos implantados e dos eventuais riscos.

Esta tarefa de controlo e acompanhamento foi encomendada ao Compliance Officer, o qual foi dotado de autonomia suficiente em termos quer de poder de controlo quer de iniciativa.

O Compliance Officer é o órgão consultivo e de gestão de todas as questões relativas ao Código de Conduta e tem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Verificar a aplicação do Código de Conduta através de atividades específicas, mediante a avaliação dos processos de controlo dos riscos de conduta;
- b) Fomentar a divulgação, o conhecimento, a compreensão e o cumprimento do Código de Conduta;
- c) A interpretação, superior e vinculante, do Código de Conduta;
- d) Assessorar na resolução de todas as dúvidas surgidas na aplicação do Código de Conduta;
- e) Receber e analisar os avisos de violação do Código de Conduta;
- f) Dirigir as investigações a realizar sobre o possível cometimento de atos de incumprimento, podendo pedir a ajuda de qualquer área ou departamento da GAM, determinando as sanções que, se for o seu caso, sejam procedentes;
- g) Impulsionar as normas que forem necessárias para o desenvolvimento do Código de Conduta e a prevenção de infrações;
- h) Propor (diretamente ou através da Comissão de Auditoria e Controlo) ao Conselho de Administração da GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. as alterações e integrações a incluir no Código de Conduta que venham a ser consideradas oportunas;



- i) Promover a preparação e implementação de programas adequados de formação, presencial e/ou on-line ou por qualquer outro método que vier a ser apropriado, para os Sujeitos Obrigados nos deveres impostos pelo Código de Conduta.

- j) Avaliar anualmente as mudanças que venha a ser conveniente introduzir no Código de Conduta e propor essas mudanças.

Com caráter geral, todas as questões referidas ao Compliance Officer ficam reguladas no ponto 7 do Modelo de Prevenção de Crimes.

Em todo o caso, o Compliance Officer estará obrigado a:

- a) Operar sob critérios de prudência e equidade.

- b) Preservar a confidencialidade de todos os dados e das atuações levadas a cabo.

- c) Assegurar a não-existência de represálias contra os funcionários e terceiras pessoas envolvidas na consulta/comunicação.



5. CONHECIMENTO E FORMAÇÃO

O Código de Conduta será divulgado aos Sujeitos Obrigados:

- Mediante a entrega em mão no início da relação entre o Sujeito Obrigado e a GAM junto com o resto da documentação que constitui o “Manual de Boas-vindas”; e
- Através do “Portal Talento” ou qualquer outro sistema que a empresa possa ter instaurado para o efeito.

Os Sujeitos Obrigados deverão confirmar anualmente a leitura e conhecimento do Código de Conduta mediante confirmação eletrónica através do “Portal Talento” ou qualquer outro sistema que a empresa possa ter instaurado para o efeito.

Visando assegurar uma correta compreensão do Código de Conduta a todos os níveis, será estabelecido um plano anual de formação destinado a favorecer o conhecimento dos princípios e das normas éticas previstas no presente Código de Conduta.



6. CANAL DE DENUNCIAS

Todos os Sujeitos Obrigados têm à sua disposição um Canal de Denúncias, através do qual podem apresentar denúncias sobre condutas que possam implicar o cometimento de alguma irregularidade ou de algum ato contrário à legislação ou ao Código de Conduta.

Para o encaminhamento das denúncias, foi disponibilizado uma caixa do correio eletrónica acessível em: www.gamrentals.com/CDD.

Com carácter alternativo ao mesmo, os Sujeitos Obrigados poderão também colocar as suas denúncias através de carta dirigida a:

GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

A/A: [Compliance Officer]

Edifício GAM

Carretera de Tiñana, número 1

33199, Granda, Siero

No caso da denúncia venha a afetar ao Compliance Officer (cuja identidade se encontra publicada no sítio web corporativo da GAM www.gamrentals.com), os Sujeitos Obrigados deverão colocar as suas denúncias diretamente à “Comisión de Auditoría y Control” (Comissão de Auditoria e Controlo) da *GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.* através de carta dirigida a:

GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

A/A: [Presidente de la Comisión de Auditoria e Control]

(Presidente da Comissão de Auditoria e Controlo)

Calle Zurbaran, 9

28010, Madrid



O escrito de denúncia, não submetido a um modelo preestabelecido, deverá conter, no mínimo, a seguinte informação:

- a) Identidade do denunciante.
- b) Irregularidade denunciada, com menção detalhada das circunstâncias da mesma e acompanhando, na medida do possível, suporte documental.
- c) Identidade dos responsáveis diretos da irregularidade.

Os dados de caráter pessoal facilitados através do Canal de Denúncias, são colhidos confidencialmente pela **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.** cumprindo com os requisitos impostos pela legislação em vigor em matéria de proteção de dados.

Em qualquer caso, os Sujeitos Obrigados dispõem de mais informação em: www.gamrentals.com/CDD.

Sem prejuízo dos direitos correspondentes aos denunciados conforme a normativa em vigor, a GAM garantirá a confidencialidade da identidade do denunciante, assim como a não-existência de represálias por ter denunciado irregularidades, ou participado no procedimento de investigação.

Com caráter geral, a gestão do Canal de Denúncias corresponde ao Compliance Officer (sempre salvo o estabelecido com respeito a aquelas denúncias que afetem ao dito Compliance Officer).

No cumprimento dessa função, o Compliance Officer respeitará as normas e princípios informadores estabelecidos no Código de Conduta.



7. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os Sujeitos Obrigados devem cumprir este Código de Conduta.

O incumprimento por parte dos Sujeitos Obrigados será sancionado de acordo com a legislação de trabalho e outras normas aplicáveis, podendo comportar o despedimento ou resolução dos serviços profissionais prestados.

As consequências do incumprimento do Código de Conduta não afetarão apenas ao infrator mas também aos Sujeitos Obrigados que mediante ação ou omissão tenham permitido o seu incumprimento.

