



POLITICA ANTICORRUPÇÃO DA GAM



POLITICA ANTICORRUPÇÃO DA GAM



POLITICA ANTICORRUPÇÃO DA GAM

1.- Apresentação da Política Anticorrupção da GAM	5
2.- Âmbito da Política	6
3.- Objetivo da Política	8
4.- Condutas proibidas e inaceitáveis na GAM	10
5.- Fusões, aquisições, absorções e contratações com terceiros	13
6.- Controlos internos da GAM no combate à corrupção	15
7.- Consequências do incumprimento da presente Política e da normativa em vigor sobre a matéria	17
8.- Comunicação de comportamentos irregulares	18
9.- Definições	18



1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA GAM

A aprovação da Política Anticorrupção da GAM (doravante, a “Política”) é mais um passo desse compromisso fiel e decidido da nossa organização com a legalidade, ética e profissionalismo que regem o nosso modo de fazer negócios e a nossa cultura corporativa.

Através da presente Política, a GAM compromete-se ativamente com:

- a) O cumprimento e respeito absoluto de toda a normativa em vigor (quer nacional quer de aqueles países onde desenvolva a sua atividade) em relação com o combate à corrupção em qualquer das suas formas: suborno, pagamentos ilegais, entregas de dádivas ou presentes, tratamentos privilegiados, extorsão e, em geral, com qualquer outro ato com o que se pretenda obter um tratamento favorável quer de autoridades ou funcionários públicos quer de particulares.
- b) Dar cumprimento os princípios que regem o seu Código de Conduta no qual é baseada a Política Anticorrupção aqui exposta.
- c) Formar e consciencializar os Sujeitos Obrigados (tal como este termo é definido posteriormente), assim como os grupos de interesse, da importância de cumprir a presente Política.
- d) Pôr à disposição dos Sujeitos Obrigados os meios necessários para que possam denunciar confidencialmente qualquer possível incumprimento desta Política.
- e) Sancionar segundo o Regime Disciplinar o incumprimento das disposições aqui estabelecidas.

A Política Anticorrupção da GAM foi provada pelo Conselho de Administração da **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA SA** (enquanto sociedade-mãe da GAM) com a data de 23 de junho de 2016.

As atualizações a realizar no que diz respeito à Política Anticorrupção serão aprovadas pelo Conselho de Administração da GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA SA, com proposta prévia do Compliance Officer (quer diretamente, quer através da Comissão de Auditoria e Controlo), sendo aplicáveis ao conjunto da GAM.



2. ÂMBITO DA POLÍTICA

A Política Anticorrupção é aplicável a todas as pessoas que compõem a GAM com independentemente da posição e função ocupada (doravante, os “Sujeitos Obrigados”) e nomeadamente a:

- a) Todas as pessoas que tenham poderes de representação de qualquer das Sociedades que constituem a GAM;
- b) Pessoas que, de fato ou formalmente, tenham poderes de administração de qualquer das Sociedades que compõem a GAM; e
- c) Todos os funcionários da GAM.

A GAM promoverá que os principais grupos com os que as Sociedades que a constituem se relacionem (clientes, fornecedores, trabalhadores independentes, freelance, terceiros com uma relação contratual análoga à dos anteriores com a GAM, colaboradores externos, etc.), adotem uma conduta de acordo com esta Política.

A Política Anticorrupção é válida Quer em Espanha quer no estrangeiro, tendo sempre em conta as diferenças culturais, linguísticas, sociais e económicas dos diversos países nos que a GAM desenvolve a sua atividade.

Para os efeitos desta Política, entende-se por GAM as sociedades nas que a **GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA SA** possui ou possa vir a possuir, direta ou indiretamente o controlo, entendendo por controlo:

- a) A detenção da maioria dos direitos de voto;
- b) O poder de nomear ou destituir a maioria dos membros do órgão de administração; ou
- c) O poder de promover, em virtude de acordos com terceiros, da maioria dos direitos de voto

A GAM compromete-se a gerir, implementar e manter atualizada a Política Anticorrupção através do Compliance Officer, o qual será o órgão encarregado de:



- a) Verificar a aplicação da Política Anticorrupção 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 da Política Anticorrupção;
- c) A interpretação, superior e vinculante, da Política Anticorrupção;
- d) Assessorar na resolução de todas as dúvidas que possam surgir na aplicação da Política Anticorrupção;
- e) Receber e analisar os avisos de violação da Política Anticorrupção;
- 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 aplicáveis;
- g) Impulsionar as normas que necessárias para o desenvolvimento da Política Anticorrupção e da prevenção de infrações;
- h) Propor ao Conselho de Administração da GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. (diretamente ou através da Comissão de Auditoria e Controlo) as alterações e integrações a incluir na Política Anticorrupção que considere oportunas;
- i) Promover a preparação e implementação de programas adequados de formação, presencial e/ou on-line ou por qualquer outro método considerado apropriado, para os Sujeitos Obrigados nas obrigações impostas pela Política Anticorrupção.
- j) Avaliar anualmente as mudanças consideradas convenientes de introduzir na Política Anticorrupção e propor essas mudanças.



3. OBJETIVO DA POLÍTICA

Com a presente Política, a GAM pretende desenvolver os padrões de comportamento a adotar no combate à corrupção, estabelecendo um quadro preventivo interno que elimine ou, no mínimo, reduza os riscos de corrupção no desenvolvimento da sua atividade e sirva de guia e modelo a seguir no combate à corrupção.

Visando garantir o cumprimento efetivo da Política Anticorrupção, GAM a compromete-se a que:

- a) Qualquer novo sócio da GAM ou terceiro relacionado com a GAM através de uma fusão, absorção ou aquisição, também respeitará e velará pelo cumprimento desta Política e de todas as leis relacionadas com a corrupção, o suborno e a extorsão, devendo constar este compromisso da contraparte de forma expressa nos acordos / convenções / contratos efetuados (ser-lhes-á entregue uma cópia da Política).

A GAM reservar-se o direito de obter a proteção adequada (incluído o poder de resolução unilateral), no caso da contraparte de que se trate incumpra o estabelecido na normativa em vigor contra a corrupção ou a própria Política da GAM.

- b) Serão incluídos expressamente em todos os Contratos Relevantes (tal como este termo é definido na presente Política) com clientes, fornecedores e outros colaboradores (distribuidores, agentes, profissionais externos ou outros análogos) cláusulas anticorrupção e de aceitação do Código de Conduta da GAM.

A GAM reservar-se-á o direito de obter a proteção adequada (incluída o poder de resolução unilateral), no caso da contraparte de que se trate incumpra o estabelecido na normativa em vigor contra a corrupção ou a própria Política da GAM.

- c) Será comunicado o conteúdo e a obrigatoriedade do cumprimento desta Política a todos os Sujeitos Obrigados:

- Por entrega em mão no início da relação entre o Sujeito Obrigado e a GAM junto com o resto da documentação constante do “Manual de Boas-vindas”;



- Através do **“Portal Talento da GAM”** ou qualquer outro sistema que a empresa possa ter instaurado para o efeito.

Os Sujeitos Obrigados deverão confirmar anualmente a leitura e conhecimento da Política mediante confirmação eletrónica através do **“Portal Talento da GAM”** ou qualquer outro sistema que a empresa possa ter instaurado para este efeito.

Com o objetivo de assegurar uma correta compreensão da Política a todos os níveis, será estabelecido um plano anual de formação.

d) Será garantida a confidencialidade dos dados pessoais dos Sujeitos Obrigados que denunciem a existência de possíveis comportamentos corruptos através do Canal de Denúncias da GAM (cuja regulação específica está descrita está pormenorizadamente no ponto 8.2 do Modelo de Prevenção de Crimes e no ponto 6 do Código de Conduta).

e) O Compliance Officer é o responsável pela revisão, avaliação, auditoria e atualização da Política.

A Política Anticorrupção da GAM é uma peça essencial do nosso compromisso ético e de governo corporativo.



4. CONDUITAS PROIBIDAS E INACEITÁVEIS NA GAM

Nenhuma transação económica, contrato, convenção ou acordo deve ser realizado quando existam razões suficientes para acreditar que pode existir algum tipo de vinculação com atividades indevidas ou corruptas pelas contrapartes envolvidas.

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

Aos referidos efeitos, entende-se por proibidas e puníveis as seguintes condutas no desenvolvimento de quaisquer funções e atividades para a GAM:

- Oferecer, prometer, entregar, ou autorizar direta ou indiretamente dádiva, benefício injustificado, presente, vantagem, dinheiro, coisa de valor ou retribuição de qualquer outra classe a uma autoridade ou funcionário público ou pessoa que participe no exercício da função pública com o objetivo de:
 - i. Influenciar atos ou decisões do funcionário ou autoridade pública no desenvolvimento das suas funções de carácter oficial;
 - ii. Influenciar para que o funcionário público leve ou não leve a cabo atos que entram dentro do quadro dos seus deveres e obrigações legais;
 - iii. Obter uma vantagem económica;
 - iv. Influenciar no ato ou decisão de uma autoridade pública, com o objetivo de obter ou reter negócios ou obter qualquer vantagem indevida sobre, permissões, licenças, autorizações, etc.
- Qualquer conduta destinada à extorsão, fraude ou suborno.
- Antepor prioridades pessoais aos interesses coletivos.
- Influenciar direta ou indiretamente um funcionário público ou autoridade fazendo prevalecer qualquer situação decorrente da sua relação pessoal com este 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, de contrapartes de negócios ou funcionários e autoridades públicas ou cargos políticos.
- O apoio público a qualquer partido político independentemente da sua ideologia.

No entanto, se bem os presentes a/de funcionários públicos, autoridades ou organismos públicos em geral são expressamente vedados através da presente Política, em alguns países e desde que na sua cultura e ambiente seja considerado como um ato de hospitalidade e generosidade e tem por isso importância no relacionamento em questão, será autorizado dar presentes sempre sob critérios estritamente razoáveis. Nestes casos, é necessária a devida autorização escrita do Compliance Officer que será o responsável de validar a idoneidade e adequação do presente com base nesta Política.

No que diz respeito aos presentes a/de clientes, fornecedores e colaboradores, os Sujeitos Obrigados não realizarão ou admitirão nenhum tipo de presente ou obséquio que possa ser interpretado como algo que excede as práticas comerciais ou de cortesia normais.

Designadamente, é vedada qualquer forma de presentes, obséquios ou favores a/de clientes, fornecedores e colaboradores que possam influenciar a independência na tomada de decisões por parte dos mesmos, ou que possam induzir a garantir qualquer tipo de favor às sociedades integrantes da GAM, aos seus funcionários ou quadros de direção.

Qualquer obséquio da GAM será caracterizado porque o seu valor só poderá ser simbólico e porque estará destinado a promover a imagem de marca do mesmo.

Com o objetivo de sermos exaustivos, serão considerados proibidos:

- a) Presentes em conceito monetário ou equivalente, ou sendo coisas materiais, suponham uma despesa para a GAM superior a 500 Euros.
- b) Presentes ou hospitalidade para cônjuges ou membros da família da contraparte.
- c) Presentes contrários aos valores e princípios que regem a cultura corporativa da GAM e plasmados no nosso Código de Conduta.



Do mesmo modo, e excepcionalmente, a GAM no seu compromisso ativo com a responsabilidade social, reserva-se o seu direito de aprovar doações, bolsas de estudo, patrocínios, colaborações com organizações benéficas e outras contribuições equivalentes. Tais contribuições serão devidamente aprovadas pelo Compliance Officer de acordo com as leis aplicáveis e a presente Política, validando irrefutavelmente que em caso algum possa encobrir pagamentos ilegais. O protocolo a seguir nestas situações será o descrito no **APÊNDICE A**.



5. FUSÕES, AQUISIÇÕES, ABSORÇÕES E CONTRATAÇÕES COM TERCEIROS

A GAM, no desenvolvimento da sua atividade e trabalho diário, tem necessidade de se relacionar com terceiras partes (quer pessoas singulares quer coletivas) através de múltiplas modalidades contratuais e acordos como podem ser: contratos de prestação de serviços, acordos de fusões, aquisições, absorções, contratos de colaboração, etc.

Todas as operações em que estiver envolvida qualquer empresa integrante da GAM serão levadas a cabo com a máxima diligência necessária e avaliando todas as implicações e riscos legais.

Para esses efeitos:

- (i) A GAM incluirá uma secção relativa à corrupção, quer nas listas de pedido de informação quer nos relatórios elaborados por ocasião dos processos de revisão ou due diligence a realizar com caráter prévio a uma operação de fusão, absorção, aquisição, reestruturação empresarial ou associação com terceiros por qualquer forma admitida pelo direito.

Excecionalmente, não será necessário realizar esta fase prévia de verificações quando a terceira parte em questão disponha de uma Política de Anticorrupção publicada no seu sítio web, ou em qualquer outro meio visível.

- (ii) Antes de proceder à subscrição de qualquer Contrato Relevante (tal como este termo é definido na presente Política) com fornecedores e outros colaboradores (distribuidores, agentes, profissionais externos ou outros análogos), estes devem ter sido homologados pela GAM.

A homologação deverá ter em conta, entre outros parâmetros, os seguintes critérios:

- a) A regulação do país onde o fornecedor tenha o seu domicílio social ou sede central efetiva, assim como a situação sociopolítica e o nível de corrupção existente nesse país.

- b) A origem dos produtos fornecidos.



- c) Os antecedentes judiciais e empresariais do fornecedor, os seus administradores e quadros de direção, assim como a sua reputação
- d) A suficiência dos seus recursos materiais e humanos para a realização da atividade que se quer contratar.

Todas as investigações anteriores serão realizadas com o devido cumprimento da normativa em vigor sobre proteção de dados pessoais (LOPD).

Depois de terem sido levados a cabo todos os controlos anteriores e superados pela contraparte, a GAM procederá à fusão, aquisição, absorção ou contratação em causa.

A GAM reservar-se-á o direito de obter a proteção adequada (incluindo o poder de resolução unilateral), no caso da contraparte de que se trate incumpra o estabelecido na normativa em vigor contra a corrupção ou a própria Política da GAM.

Caso durante o desenvolvimento do acordo ou contrato for detetado algum risco significativo não previsto, deverá ser comunicado imediatamente ao Compliance Officer.

Inclui-se em anexo a este documento o *TESTE DE INTEGRIDADE E REPUTAÇÃO* standard (ver APÊNDICE B).



6. CONTROLOS INTERNOS DA GAM NO COMBATE À CORRUPÇÃO

Junto com a aprovação da presente Política e o respeito absoluto pela normativa em vigor em matéria de suborno, corrupção e extorsão, a GAM compromete-se a implantar controlos internos como barreiras preventivas a possíveis comportamentos corruptos do seu pessoal:

- a) O Compliance Officer velará porque todos os Sujeitos Obrigados conheçam, percebam, apliquem e divulguem esta Política;
- b) O Compliance Officer realizará verificações periódicas sobre o cumprimento e a efetividade da Política e a sua atualização caso ser necessário;
- c) Serão identificados e revistos em cada departamento da GAM os possíveis riscos criminais, e serão adotadas as medidas necessárias para a sua redução, cumprindo assim o Modelo de Prevenção do Crime;
- d) Cumprimento exaustivo da normativa interna sobre meios e condições de pagamento;
- e) Controlo interno do departamento económico-financeiro e auditorias externas;
- f) Todas e cada uma das transações económicas realizadas serão justificadas pela documentação suporte apropriada;
- g) Fica absolutamente proibida qualquer inscrição, averbamento ou registo falso nos livros da contabilidade;
- h) Fica absolutamente proibida a emissão de cheques à vista ou cheques em branco;
- i) Em nenhum caso existirão contas correntes a nome das sociedades integrantes da GAM que não estejam registadas na contabilidade;
- j) Não serão aprovados pagamentos em numerário, salvo montantes menores e necessários para o bom funcionamento da GAM no desenvolvimento da sua atividade e sempre de acordo com a normativa interna sobre meios e condições de pagamento;
- k) Não serão pagas faturas sem validar previamente que efetivamente se trata de uma prestação de um serviço ou entrega de um bem devidamente autorizada e realizada e que os montantes a pagar coincidem com o disposto contratualmente. Caso não existir documento contratual, será necessário ter em conta sempre os preços de mercado;



- l) Antes de aprovar um pagamento será obrigatório verificar se o destinatário do mesmo é o mesmo que emitiu a fatura;
- m) Os livros da contabilidade serão confeccionados com a devida diligência e dando cumprimento estrito ao Plano Geral Contabilístico e restante normativa económico-financeira.

A listagem supra referenciada evidencia parte das múltiplas medidas de vigilância e controlo implantadas pela GAM para eliminar ou, pelo menos, reduzir o risco de comportamentos corruptos na nossa organização.



7. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DA PRESENTE POLÍTICA E DA NORMATIVA EM VIGOR NESTA MATÉRIA

O incumprimento das disposições aqui estabelecidas, assim como de qualquer outra normativa referente ao combate à corrupção quer a nível nacional quer internacional, trará consigo as seguintes consequências:

- a) Impacto negativo sobre a reputação, imagem corporativa, publicidade e benfazer da GAM. Do mesmo modo, tais impactos negativos poderiam trazer consigo perdas económicas para a GAM.
- b) Responsabilidade legal individual junto dos juízes e tribunais da pessoa, quer singular quer coletiva, que cometa a irregularidade em causa, assim como as possíveis sanções eventualmente decorrentes da jurisdição civil.
- c) Na hipótese de se tratar de vulnerações cometidas pelos Sujeitos Obrigados, aplicação das sanções constantes do Regime Disciplinar da GAM descrito no ponto 8.3 do Modelo de Prevenção de Crimes.
- d) Caso se tratar de vulnerações cometidas por terceiros associados com a GAM, o termo das relações contratuais que os unia sem que do mesmo possa derivar-se responsabilidade alguma para a GAM.

A GAM, através do Compliance Officer, compromete-se à aplicação estrita das consequências expostas no caso de incumprimentos ou violações da Política e normativa em vigor no combate à corrupção.



8. COMUNICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS IRREGULARES

Os Sujeitos Obrigados conhecedores de qualquer comportamento irregular passível de ser considerado uma violação da presente Política, devem comunicar ao Compliance Officer através do Canal de Denúncias descrito no ponto 8.2 do Modelo de Prevenção de Crimes. A sua denúncia será tratada de forma estritamente confidencial, sem que o Sujeito Obrigado seja em nenhum momento afetado pela apresentação dessa comunicação.

O Canal de Denúncias, além disso, é a via de comunicação através da qual os Sujeitos Obrigados e grupos de interesse podem comunicar as suas dúvidas e sugestões sobre a aplicação e conteúdo da Política.

9. DEFINIÇÕES

Visando facilitar o entendimento da Política Anticorrupção da GAM apresentamos seguidamente as seguintes definições:

- **Contratos Relevantes:**

- a) Todos os contratos com fornecedores de produtos que ultrapassem individualmente (em uma única operação) a quantia de 1.000.000 Euros.
- b) Todos os contratos com fornecedores de serviços que ultrapassem individualmente (em uma única operação) a quantia de 500.000 Euros.
- c) Todos os contratos com clientes que ultrapassem individualmente (em uma única operação) a quantia de 250.000 euros.
- d) Todos os contratos com fornecedores ou clientes que durante o exercício imediatamente anterior tenham contratado produtos e/ou serviços com a GAM que, acumulativamente ultrapassem os limiares indicados nas alíneas a), b) e/ou c) supra (consoante o caso) sem prejuízo de que esses contratos (individualmente considerados) não reúnam as condições estabelecidas para serem considerados como Contratos Relevantes.



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

- **Compliance Officer:** é o órgão consultivo e de gestão de todas as questões relativas ao Modelo de Prevenção de Crimes, onde está incluída a presente Política Anticorrupção e que aparece adequadamente descrito no ponto 7 do Modelo de Prevenção de Crimes.
- **Funcionário ou autoridade pública:** qualquer empregado a desempenhar um emprego público e faça parte do corpo de funcionários do Estado.
- **Due Diligence:** procedimento de auditoria que pretende obter informação sobre uma empresa no âmbito de uma operação de fusão, absorção, aquisição, reestruturação empresarial ou associação com terceiros por qualquer forma admitida pelo direito.
- **Qualquer coisa de valor:** é um conceito vasto que inclui, de forma enunciativa mas não limitativa, o seguinte:
 - Dinheiro em numerário, presentes ou favores pessoais
 - Entretenimento e refeições, bebidas e refrescos
 - Pagamento ou reembolso de despesas de viagem ou férias
 - Ofertas de emprego para o destinatário ou um membro da família
 - Descontos em produtos ou serviços que não se encontram disponíveis facilmente ao público
 - Cancelamentos de dívida
 - Contribuições políticas
- **Pessoa Coletiva:** qualquer tipo de organização pública ou privada passível de ser centro de imputação de direitos e obrigações com capacidade para atuar como sujeito de direitos.



APÊNDICE A: PROTOCOLO DE FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE COMPROMISSO SOCIAL

A GAM poderá participar em projetos de compromisso com a comunidade de caráter cultural, social, ambiental, desportivo e educativo.

A GAM deverá detalhar os processos e os critérios que qualquer petição de financiamento de projetos de compromisso e colaboração deve cumprir, assim como as suas medidas de controlo e supervisão.

Assim sendo, antes de levar a cabo o financiamento, doação, de qualquer projeto, estes devem ter sido homologados pelo Compliance Officer.

A homologação deverá ter em conta, entre outros parâmetros, os seguintes requisitos:

- a) A regulação do país onde o beneficiário tenha o seu domicílio social ou sede central efetiva, assim como a situação sociopolítica e o nível de corrupção existente nesse país;
- b) A finalidade do projeto a financiar;
- c) Os antecedentes judiciais e empresariais do beneficiário, dos seus administradores e quadros de direção, assim como a sua reputação;

São proibidas as doações a partidos políticos e a organizações, associações ou fundações vinculadas aos mesmos.

A GAM não poderá efetuar compras de produtos ou serviços cujos benefícios se destinam de forma direta ou indireta a um partido político.



APÊNDICE B: TESTE DE INTEGRIDADE E REPUTAÇÃO

Possível risco	Avaliação	Comentários
Possui um Código Ético e uma Política Anticorrupção implementadas de forma eficiente?		
Forma os seus funcionários na matéria?		
Possui um Canal Ético/Canal de Denúncias que permita denunciar a corrupção de forma confidencial?		
Possui normativa interna sobre prevenção do branqueamento de capitais?		
Possui procedimentos e órgãos internos que permitam detetar eventuais incumprimentos ou ineficiências da sua Política Anticorrupção?		
A empresa tem relações pessoais diretas ou indiretas (através das suas principais acionistas ou altos executivos) com funcionários públicos ou políticos?		
A empresa tem conhecimento de que os seus altos executivos ou funcionários tenham sido imputados ou condenados por corrupção ou outro crime?		



O formulário supra é apenas um exemplo ou modelo standard que não abrange todos os possíveis que podem ser analisados, mas os mínimos imprescindíveis, sendo necessário fazer uma adaptação do teste a cada caso concreto.

Quanto à avaliação, será efetuada de 1 a 5 (de menor a maior risco), considerando:

- 1-2: Risco baixo/médio-baixo: no contrato/acordo/convenção a assinar deve ser aceite expressamente pelo terceiro a conformidade com a Política Anticorrupção da GAM e de toda a normativa em vigor sobre o combate à corrupção
- 2-3: Risco médio: no contrato/acordo/convenção a assinar deve ser aceite expressamente pelo terceiro a conformidade com a Política Anticorrupção da GAM e de toda a normativa em vigor sobre o combate à corrupção.
- 3-5: Risco médio alto/alto: em cujo caso será rejeitado vínculo, contrato, convenção ou acordo com esse terceiro.

