



# CÓDIGO DE CONDUTA

# GROUPE GMD

JANVIER 2023

---

A MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	3
<b>PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE CONDUTA .....</b>	<b>4</b>
<b>DESTINATÁRIOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>A CORRUPÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>AS SANÇÕES .....</b>	<b>9</b>
<b>PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO NO DIA-A-DIA .....</b>	<b>10</b>
PRESENTES E CONVITES.....	10
OS CONFLITOS DE INTERESSES.....	12
O FINANCIAMENTO DE ATIVIDADES POLÍTICAS.....	14
DONATIVOS, MECENATOS E PATROCÍNIOS.....	15
<b>CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E DIREITO DE ALERTA.....</b>	<b>17</b>
DISTRIBUIÇÃO.....	19

# A MENSAGEM DO PRESIDENTE



O futuro do Grupo GMD assenta na confiança que o Grupo desperta junto dos seus clientes, colaboradores e parceiros. Este desenvolvimento só é garantido por via de uma atitude equitativa, transparente, honesta e leal face aos mesmos.

Ser um grupo mundial tem por base a coesão de equipas que se juntam em torno dos mesmos valores e partilham a ambição de contribuir de forma eficaz e coletiva para o desenvolvimento das atividades do Grupo.

Na qualidade de signatários do Pacto Mundial das Nações Unidas, dispomos de ferramentas para prevenir e detetar qualquer tentativa de corrupção e tráfico de influências.

O presente Código reflete o nosso compromisso e a nossa política de firmeza e rigor face a todas as formas de corrupção em todas as nossas atividades. Esta é a palavra de ordem que se aplica a todos os colaboradores do Grupo GMD quando se aborda a questão da corrupção.

Todos os colaboradores devem compreender que o Grupo GMD é intransigente no que respeita às regras que proíbem a corrupção. Por este motivo, é necessário que todos os colaboradores recebam formação na luta contra a corrupção. Em especial, devem saber que podem contar com os seus superiores quando são confrontados com casos de corrupção.

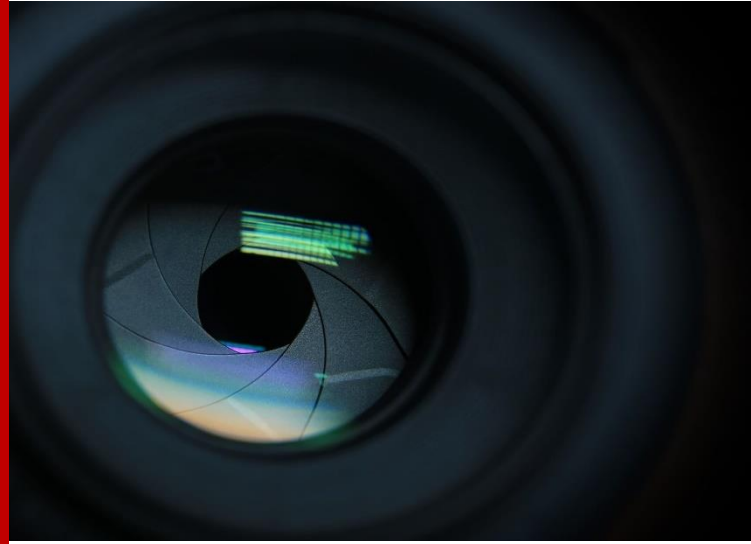
Nenhum colaborador deve ficar isolado numa situação como essa.

Conto que cada um dos colaboradores esteja vigilante para que todos os princípios do presente Código sejam cumpridos.

Alain Martineau  
Diretor Executivo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Martineau', written over a horizontal line.

# PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE CONDUTA



Todas as empresas do Grupo GMD, na França e no estrangeiro, devem cumprir a legislação francesa sobre a transparência, a luta contra a corrupção e modernização da vida económica (conhecida por "Sapin 2"), assim como outras legislações e regulamentos anticorrupção que lhes sejam aplicáveis.

A lei Sapin 2 exige a aplicação de um plano de prevenção e deteção da corrupção e do tráfico de influências que seja estruturado em redor das seguintes oito medidas:

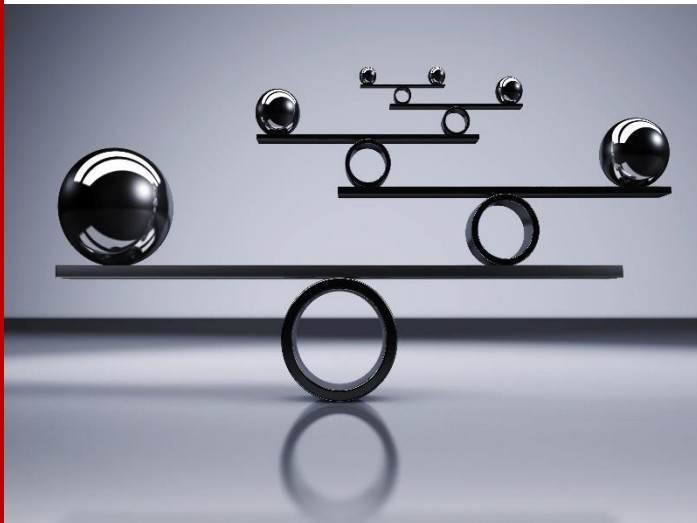
- código de conduta anticorrupção
- dispositivo de denúncia profissional
- mapeamento dos riscos de corrupção
- procedimentos de avaliação de terceiros, clientes e fornecedores
- procedimentos de controlos contabilísticos
- programa de formação e sensibilização
- regime disciplinar específico
- controlo e avaliação da implementação do programa.

O Código de Conduta define e ilustra os diferentes tipos de comportamentos que devem ser proibidos face à possibilidade de poderem envolver atos de corrupção ou de tráfico de influências.

Suborno é o ato de solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente:

- ofertas, promessas, donativos, presentes ou vantagens para um colaborador do Grupo GMD ou para outra pessoa;
- para realizar ou fazer realizar, ou abster-se de realizar, um ato no âmbito da sua função, missão ou mandato ou tê-lo facilitado em resultado da sua função, missão ou mandato.

# DESTINATÁRIOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO



O presente Código aplica-se a todos os colaboradores do Grupo GMD (dirigentes, colaboradores permanentes e temporários, estagiários, prestadores de serviços externos que trabalham no local) no exercício das suas atividades, independentemente da empresa, projeto ou país em questão.

Todos os colaboradores do Grupo GMD são igualmente responsáveis por lutar contra a corrupção em todas as suas formas.

Por último, o Grupo GMD espera que as suas partes interessadas (clientes, fornecedores, subcontratantes, intermediários) apliquem normas equivalentes às estabelecidas pelo presente Código de Conduta.

Para qualquer informação, o colaborador pode contactar:

- o seu superior hierárquico
- a Comissão de Compliance do Grupo ([GroupeGMD\\_ComiteCompliance@groupe-gmd.fr](mailto:GroupeGMD_ComiteCompliance@groupe-gmd.fr))

# A CORRUPÇÃO



Comete-se um **ato de corrupção** quando se oferece ou se concede um presente ou benefício indevido de qualquer tipo com o intuito de obter de uma pessoa a realização, atraso ou omissão de um ato no âmbito das suas funções.

Comete-se um **ato de tráfico de influências** quando se oferece ou concede um presente ou um benefício indevido para que o recetor utilize a sua influência, real ou suposta, para obter uma decisão favorável.

Envolve 3 agentes:

- aquele que oferece vantagens ou donativos;
- aquele que usa o crédito que tem devido à sua posição;
- aquele que detém o poder de decisão.

A característica comum da corrupção e do tráfico de influências é a utilização indevida da função desempenhada para o recetor do benefício indevido (o funcionário corrupto) que utiliza o poder ou a influência da sua função para o seu próprio benefício direto ou indireto.

Diz-se que a corrupção é pública quando envolve pessoas que ocupam um cargo público e privada quando o crime de corrupção envolve apenas pessoas singulares ou coletivas do setor privado.

## ***O que é um funcionário público?***

*Um funcionário público é alguém que dispõe de autoridade pública, a quem é confiada uma missão de serviço público ou a quem foi conferido um mandato público eletivo, para si ou para outros.*

Além disso, há **2 tipos de corrupção**:

A **corrupção é ativa**, quando é a pessoa que corrompe que tem a iniciativa de subornar, propondo ou fornecendo algo para obter uma vantagem indevida.

Este «algo» pode assumir formas diferentes:

- **Dinheiro** (numerário, transferências ou outros) cujo meio de pagamento pode ser dissimulado (faturas falsas, honorários de consultoria, donativos, patrocínios, etc.).
- **Benefícios em espécie** (participação em eventos, lazer, viagens, presentes, contratação de familiares ou amigos, etc.).

Paralelamente, um benefício indevido pode assumir a forma de tratamento preferencial, celebração de um contrato, divulgação de informações confidenciais, inação culposa numa situação em que se desvia o olhar quando se deveria intervir, etc.

A **corrupção é passiva** quando o ato de corrupção é iniciativa da pessoa que é corrompida, isto é, a pessoa que leva a cabo ou não um ato em troca de uma contrapartida que solicita ou aceita.

O crime de suborno é tipificado pela mera promessa de um benefício indevido, mesmo que, no fim, seja concedido.

- Fala-se de «**suborno**» quando uma pessoa dá ou promete algo de valor a outra para obter um tratamento favorável.

**Exemplo:** Fazer um donativo à associação de um cliente com o qual esperamos celebrar um contrato para um novo negócio.

- As comissões ilegais são a realização ou o recebimento de pagamentos como recompensa pela adjudicação de um contrato ou outro tratamento de favor ou transação comercial.

**Exemplo:** Um fornecedor paga a um colaborador do Grupo uma percentagem do preço de compra em troca da manutenção de relações comerciais.

- O termo de «pagamento de facilitação» designa os pagamentos efetuados para garantir ou acelerar algumas formalidades administrativas obrigatórias e legais.

**Exemplo:** Um funcionário público solicita um pagamento para acelerar o processo de obtenção de um documento oficial.

- O termo «tráfico de influências» refere-se aos pagamentos efetuados com vista a garantir a influência do terceiro para obter uma situação favorável.

**Exemplo:** Oferecer um jantar num restaurante alto nível a um funcionário público para ter acesso à sua agenda de contactos.



# AS SANÇÕES



Tendo em conta que a corrupção e o tráfico de influências são crimes intencionais, qualquer colaborador que cometa um destes crimes incorrerá em responsabilidade penal pessoal e, em certos casos, das empresas que constituem o Grupo. Em qualquer caso, o cometimento de um ato de corrupção ou de tráfico de influências por parte de um colaborador tem necessariamente impacto na reputação do Grupo e, por conseguinte, nas suas atividades.

O **cometimento do crime de corrupção** pode dar lugar às seguintes sanções em França:

- **Pessoa singular:** Entre 5 e 10 anos de prisão e multas de 500.000 a 1.000.000 EUR, cujo valor pode aumentar até ao dobro do produto do crime.
- **Pessoa coletiva:** Multas de 2.500.000 a 5.000.000 EUR, cujo valor pode aumentar até ao dobro do produto do crime, acrescentando-se as penas complementares.

O **cometimento do crime de tráfico de influências** dá lugar às mesmas sanções que as previstas para o cometimento do crime de corrupção.

# PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO NO DIA-A-DIA



## PRESENTES E CONVITES

Frequentemente, oferecer presentes e convites considera-se um ato de cortesia que permite reforçar as relações comerciais. A natureza destas práticas varia consideravelmente com base no país, seus costumes, empresa, relação comercial.

No entanto, as normas anticorrupção proíbem oferecer presentes, convites e outros objetos de valor a terceiros para obter uma vantagem ou exercer uma influência indevida.



### ***As regras a cumprir***

- *Todos os colaboradores devem informar o superior hierárquico de qualquer presente ou convite oferecido ou aceite, independentemente do seu valor.*
- *Deverão ser recusados os presentes/convites cuja aceitação poderá fazer com que os colaboradores se sintam em dívida e/ou constrangidos a influenciar o seu processo de tomada de decisões.*
- *A oferta ou aceitação de um presente/convite pode ser tido em conta, sempre que:*
  - *tenha uma finalidade profissional*
  - *tenha um valor razoável*
  - *cumpra os costumes locais*
  - *não seja oferecido, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou de uma ação específica*
  - *se realize independentemente de qualquer tomada de decisões importantes*
  - *não envergonhe o colaborador nem o Grupo no caso de se tornar público*
  - *não tenha sido solicitado.*

- *Os presentes em dinheiro vivo são proibidos.*

***Os colaboradores devem obter o acordo do respetivo superior hierárquico para qualquer presente ou convite que ofereçam ou aceitem.***

Salvo no caso de se aplicarem disposições mais restritivas no local de residência dos colaboradores, o Grupo GMD fixa o valor máximo aceitável de um presente/convite em **80 EUR**.

No caso de serem ultrapassados os limites, qualquer decisão deverá ser aprovada pela hierarquia do Grupo.

#### **EXEMPLO**

«Faço parte do departamento de Qualidade da empresa e recebi de um fornecedor no qual realizo regularmente auditorias um convite para uma prova automobilística de renome. O fornecedor propõe cobrir todas as despesas relacionadas com o evento (transportes, refeições, lazeres, etc.).»

#### **QUAIS SÃO OS RISCOS PARA A NOSSA EMPRESA?**

Um convite deste tipo pode influenciar as suas decisões profissionais porque:

- não se justifica por um motivo profissional;
- o valor deste convite excede largamente os limites definidos;
- pode afetar a sua independência de julgamento na sua missão no seio do fornecedor.

#### **O QUE DEVERIA FAZER**

Recusar o referido convite e comunicar ao superior hierárquico

## OS CONFLITOS DE INTERESSES

Por **conflito de interesses** entende-se qualquer situação em que os interesses pessoais de um colaborador possam entrar em conflito com os do Grupo GMD.

Por interesse pessoal entendem-se os interesses que poderiam influenciar ou parecer influenciar a forma como o colaborador desempenha as funções e responsabilidades que lhe foram atribuídas pelo Grupo.

A referida situação poderá ocorrer se um colaborador:

- negociar um contrato em nome do Grupo GMD do qual retira um interesse pessoal, diretamente ou por via de intermediários, no presente ou no futuro;
- possuir uma participação financeira num cliente, fornecedor, prestador de serviços, parceiro ou concorrente do Grupo GMD;
- exercer uma atividade remunerada por conta do referido terceiro.

Considerando que um conflito de interesses pode ocultar um ato de corrupção, é fundamental que os colaboradores estejam atentos à ocorrência de conflitos de interesses.



### **As regras a cumprir**

- *Os colaboradores devem informar o seu superior hierárquico de qualquer suspeita de conflito de interesses.*
- *Os colaboradores devem abster-se de pôr à frente qualquer interesse pessoal, financeiro ou familiar que possa impedi-los de agir no melhor interesse do Grupo GMD e suscitar dúvidas sobre a sua integridade.*
- *Em particular, os colaboradores devem evitar:*
  - *adquirir participações financeiras num cliente, fornecedor, prestador de serviços ou concorrente sem a autorização prévia da Direção-Geral;*
  - *aceitar o exercício de atividades profissionais do Grupo, salvo autorização prévia da Direção-Geral.*

***Os colaboradores devem obter a aprovação da Comissão de Compliance do Grupo para qualquer relação comercial que envolva uma suspeita de situação idêntica.***

### **EXEMPLO**

«No âmbito das minhas funções de responsável pelas Aquisições, estou em vias de selecionar fornecedores para participar num concurso. Além disso, descobri numa rede social que o primo do meu marido trabalha para um dos fornecedores pré-selecionados.»

### **QUAIS SÃO OS RISCOS PARA A NOSSA EMPRESA?**

Se o seu cargo ou função no âmbito da Empresa o leva a tomar decisões relativamente a um fornecedor que poderiam criar ou parecer criar um conflito de interesses, deverá declará-lo para confirmar se se trata de um conflito de interesses real depois da devida análise. Não deve:

- ficar passivo face a esta situação;
- manter em segredo esta situação e participar no processo de seleção;
- comunicar com o seu familiar/amigo ou favorecer a sua empresa de qualquer forma.

### **O QUE DEVERIA FAZER**

Informe o seu superior e informe a Comissão de Compliance do Grupo. Estes tomarão a decisão sobre se deve sair do projeto ou se é necessário tomar outras medidas.

.



## O FINANCIAMENTO DE ATIVIDADES POLÍTICAS

Por financiamento da atividade política entende-se qualquer contribuição direta ou indireta destinada a apoiar um partido político, candidato ou cargo eleito.

Esta contribuição pode envolver pagamento de dinheiro ou qualquer outro benefício, como presentes ou prestações, publicidade ou qualquer outra atividade partidária.

O financiamento de atividades políticas pode utilizar-se para ocultar uma vantagem indevida com vista a obter ou manter uma transação ou relação comercial, e ser considerado corrupção direta ou indireta.

No entanto, o Grupo GMD respeita o direito dos seus colaboradores em participar na vida política e cívica local a título individual. A sua participação deve manter-se a nível pessoal, no tempo livre e a expensas suas.



### **As regras a cumprir**

- *As contribuições financeiras ou em espécie, direta ou indireta, efetuada pelo Grupo GMD ou pelos seus colaboradores em seu nome a organizações, partidos ou personalidades políticas são proibidas.*
- *Os colaboradores devem separar as suas atividades políticas pessoais da sua missão no âmbito do Grupo para evitar qualquer situação que pode gerar um conflito de interesses.*
- 

### **EXEMPLO**

«O representante de um partido político pede que a sua empresa, por sua intervenção, obtenha financiamentos destinados a financiar o seu partido político em troca do apoio à apresentação de proposta a um concurso».

### **QUAIS SÃO OS RISCOS PARA A NOSSA EMPRESA?**

O facto de realizar a operação pedida pode ser considerada como forma de influenciar o processo decisório e conceder uma vantagem não justificada à sua empresa.

### **O QUE DEVERIA FAZER**

Responda que deve comunicar a questão à empresa para analisar a oportunidade. Contacte a Comissão de Compliance do Grupo que procederá a uma análise exaustiva e lhe comunicará o que deve fazer.



## DONATIVOS, MECENATOS E PATROCÍNIOS

É fundamental cumprir o princípio de confidencialidade no que respeita a todas as informações (dados estratégicos, industriais, financeiros, sociais, etc.) e aos documentos relacionados com as atividades das empresas do Grupo GMD.

Paralelamente, todos os elementos do efetivo a tempo integral e que pretendam exercer uma atividade profissional fora do Grupo deverão solicitar previamente o acordo expresso dos seus superiores.

O **mecenato** é um donativo em dinheiro ou em espécie realizado por uma empresa a um organismo de interesse geral, sem esperar qualquer contrapartida equivalente. Tem por finalidade melhorar a imagem institucional de uma empresa e é tratado como um donativo para efeitos fiscais.

Os donativos de mecenato podem ter diversas formas:

- contribuição de um valor em numerário
- disponibilização gratuita de pessoal ou instalações
- donativo de bens e/ou produtos
- mobilização da tecnologia disponível ou utilizada pela empresa.

O **patrocínio** é o apoio material dado a um acontecimento, pessoa, produto ou uma organização com o intuito de obter um benefício em termos de publicidade: o nome, marca e mensagem da empresa patrocinadora terão uma difusão ampla no evento.

O mecenato não envolve um rendimento quantificável do investimento; fala-se de **donativo** relativamente ao mecenato, enquanto o patrocinador faz um investimento.



### ***As regras a cumprir***

- *Os donativos, atividades de mecenato e patrocínio são autorizados em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, no âmbito dos procedimentos implementados pelo Grupo GMD. Exigem o acordo prévio da Direção-Geral.*
- *Não devem ser efetuados com vista a obter ou oferecer uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma decisão.*

### **EXEMPLO**

«Estou a realizar uma campanha comercial com uma agência nacional num país estrangeiro. Neste contexto, um funcionário público convida-me a reforçar a presença da nossa empresa no país com o patrocínio de uma organização de beneficência local.»

### **QUAIS SÃO OS RISCOS PARA A NOSSA EMPRESA?**

O facto de realizar a operação pedida durante uma campanha comercial pode ser considerada como forma de influenciar o processo decisório e conceder uma vantagem não justificada à sua empresa. Embora a causa possa ser nobre, o beneficiário pode, de forma inconsciente, envolver-se em comportamentos incorretos ou práticas de corrupção com eventual impacto na reputação da nossa empresa. A organização de beneficência pode ser fictícia e os fundos atribuídos podem ser desviados para outras finalidades.

### **O QUE DEVERIA FAZER**

Responda que deve comunicar a questão à empresa para analisar a oportunidade. Entre em contacto com a Comissão de Compliance do Grupo, que levará a cabo uma análise exaustiva e uma «Due Diligence» para verificar i) a reputação da organização, ii) a efetividade das ações de beneficência levadas a cabo pela organização prevista, iii) a identidade do beneficiário final, e iv) designadamente, verificar a existência de alguma ligação com o cliente que possa desencadear um conflito de interesses, descobrir eventuais subornos ou influenciar o decisor na seleção do projeto apresentado ao concurso.



# CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E DIREITO DE ALERTA



Nos termos das disposições legais, o Grupo GMD implementou um procedimento de alerta que permite que os seus colaboradores e qualquer pessoa externa comuniquem a existência de condutas ou situações contrárias ao Código de Conduta, assim como os riscos, ameaças ou danos graves para o interesse geral a que o Grupo GMD possa estar exposto.

Embora seja sempre possível recorrer aos superiores hierárquicos, o sistema de denúncia de irregularidades apresenta aos colaboradores garantias reforçadas de proteção no caso de pretender reportar. Este procedimento cumpre as obrigações relativas à proteção dos denunciantes e à proteção de dados pessoais.

O denunciante beneficiará também da proteção contra a discriminação que envolve a nulidade da resolução do contrato de trabalho ou as sanções com base na denúncia.

Para denunciar um evento de forma confidencial:  
[www.groupe-gmd.signalement.net](http://www.groupe-gmd.signalement.net)

O denunciante deverá apresentar detalhes e provas de um comportamento objeto de denúncia. As denúncias infundadas serão recusadas.

As regras relativas ao funcionamento do sistema de alerta profissional e as garantias oferecidas aos colaboradores no âmbito da sua utilização são explicadas num documento específico, «Procedimento do sistema de alerta profissional do Grupo GMD».

O incumprimento das regras previstas no presente Código pode ter consequências graves não só para o Grupo, mas também para os colaboradores.

Para o Grupo GMD, qualquer comportamento contrário às normas definidas no presente Código poderia não só prejudicar a sua reputação e afetar as suas atividades,

mas também expô-lo à obrigação dos danos eventualmente causados e expô-lo a processos penais.

O presente Código de Conduta faz parte do Regulamento Interno de cada empresa francesa ou qualquer documento equivalente exigido pela legislação local.

Em conformidade com as disposições do seu contrato de trabalho, todos os colaboradores devem desempenhar as suas funções profissionais em cumprimento das normas definidas no Regulamento Interno.

No que respeita aos colaboradores, se as circunstâncias o justificarem, o incumprimento das regras anticorrupção previstas no Código pode expô-los a sanções disciplinares, que podem chegar à resolução do seu contrato de trabalho nas condições previstas no Regulamento Interno, assim como a processos pessoais, penais e/ou cíveis.

Estes procedimentos aplicam-se a todas as entidades do Grupo, independentemente do país onde estão estabelecidas. Se for o caso, poderão ser completadas pelas entidades na sua documentação normativa para levar em conta as especificidades regulamentares locais.

# DISTRIBUIÇÃO

O presente Código foi objeto de uma Informação / Consulta da CSE a:

---

É apenso ao Regulamento Interno da empresa

---

\_\_\_\_\_, e poderá ser objeto de alterações com base nas evoluções regulamentares.



GROUPE MECANIQUE DECOUPAGE – G.M.D. SA  
Siège social : 22 rue Edouard Nieuport, 92150 SURESNES, France,  
Etablissement secondaire : 68 avenue de Bohlen, 69120 VAULX-EN-VELIN, France,  
SA au Capital de 626 896 € - TVA FR63 387 655 764 - RCS Nanterre N° 387 655 764 00034,  
Téléphone : +33 7 72 26 17 97 Mail : [contact@groupe-gmd.fr](mailto:contact@groupe-gmd.fr)