

Código de Boas Práticas



Introdução

Conteúdo

Introdução	3
Funcionários	6
Clientes	9
Parceiros de negócios	11
Público em geral	14
Perguntas e preocupações.	19



A reputação de uma empresa é um dos seus maiores ativos, na medida em que promove a confiança dos funcionários, dos clientes, dos parceiros de negócio e do público. Independentemente do local onde a GLS desenvolve a sua atividade é, pois, de primordial importância que respeite todas as leis e regulamentos aplicáveis e que respeite rigorosamente os seus próprios padrões éticos.

Assim, tome o tempo que for necessário para ler atentamente este Código de Boas Práticas. Note que, qualquer funcionário do Grupo GLS será responsável pelo cumprimento dos princípios deste código. Com efeito, não só as suas ações poderão afetar a nossa reputação e imagem, como poderão provocar outros danos graves e a perda de confiança de todas as entidades com quem nos relacionamos.

Se tiver alguma questão, entre em contacto com o nosso Gestor de linha ou com o Diretor de Compliance.

Klaus Conrad
COO

Rico Back
CEO

James Rietkerk
CFO

Finalidade e âmbito



Este Código de Boas Práticas identifica os compromissos do Grupo GLS¹ ('GLS') com os quatro principais tipos de entidades com quem se relaciona:

- **funcionários,**
- **clientes,**
- **parceiros de negócio e**
- **o público em geral.**

Este Código constitui a base para todas as atividades comerciais do Grupo GLS. Deve ser lido em articulação com as respetivas políticas e guias do grupo GLS.

As regras estabelecidas neste documento aplicam-se a todos os funcionários do Grupo GLS, em todo o mundo. Os Diretores têm a especial obrigação de garantir que essas regras são divulgadas e cumpridas pelas suas equipas.

Deste Código não decorrem quaisquer direitos para terceiros.

Leis, regulamentos e políticas internas

Todas as atividades da GLS e a conduta comercial de todos os funcionários da GLS devem respeitar as leis e os regulamentos aplicáveis, bem como as políticas, os guias e os padrões internos relevantes.

Qualquer violação destas regras poderá conduzir à instauração de processos disciplinares e poderá culminar no despedimento de quaisquer funcionários envolvidos.



Padrões Éticos da GLS

Independentemente de qualquer legislação específica, o Grupo GLS adota os seguintes padrões éticos:

- A GLS apoia e respeita os direitos humanos internacionalmente reconhecidos.
- A GLS defende uma política de tolerância zero em relação ao trabalho forçado e obrigatório, bem como ao trabalho infantil.
- A GLS respeita a diversidade, incluindo de raça, género, religião, idade e orientação sexual.
- A GLS promove a responsabilidade ambiental e visa reduzir o impacto

ambiental das suas atividades comerciais.

- A GLS tem uma política de tolerância zero em relação a todas as formas de corrupção

Todos os funcionários da GLS deverão cumprir estes padrões éticos. Aconselha-se a qualquer pessoa que assista ou suspeite de uma violação destes padrões que comunique a situação ou expresse as suas dúvidas ou questões diretamente ao gestor de linha ou ao Diretor de Compliance ou através da linha de denúncias anónimas.

¹ 'GLS Group' e 'GLS' referem-se a todas as entidades do Grupo GLS, incluindo as entidades que não possuem a marca GLS em seus nomes.

Funcionários

O Grupo GLS reconhece que a competência e a dedicação dos seus colaboradores constituem a base do seu sucesso. O Grupo estabeleceu um conjunto de regras e regulamentos comuns para garantir um ambiente de trabalho positivo.

Respeito & Diversidade

Como empresa multinacional, a GLS respeita e valoriza a diversidade cultural da sua força de trabalho e da sua carteira de clientes.

Cada funcionário da GLS tem a responsabilidade pessoal de tratar os seus colegas, parceiros de negócio e clientes com dignidade e respeito. A discriminação ilegal em função do género, raça, religião, idade, filiação partidária ou sindical, deficiência, orientação sexual, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei não será tolerada.

Saúde e Segurança

A GLS está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e garante que todos os padrões de segu-

rança necessários e todos os requisitos legais são cumpridos.

Espera-se que os funcionários da GLS:

- Cumpram rigorosamente todos os regulamentos de Saúde e Segurança no trabalho.
- Relatem imediatamente quaisquer deficiências observadas.
- Promovam a consciencialização sobre os padrões de Saúde e Segurança também entre os parceiros de negócio.



Comunicação e Confidencialidade

Como princípio de base, todas as informações internas da GLS que não sejam explicitamente definidas como públicas devem ser tratadas como confidenciais.

A comunicação corporativa e comercial com os meios de comunicação social e o público em geral é da responsabilidade do departamento de comunicação central.

Os funcionários da GLS que abordem em privado questões relativas à empresa devem:

Esclarecer que estão a falar em nome próprio.

Não devem ocultar a sua relação com a GLS.

Ser corteses durante qualquer discussão.



Segurança da informação

Todas as informações coletadas e/ou processadas no decurso das negociações comerciais da GLS as relações devem ser protegidas contra abusos e acesso não autorizado.

Os funcionários devem cumprir as práticas de segurança de informação que protegem informações confidenciais e/ou proprietárias em todos os momentos.

Segurança e privacidade de dados

Na prestação dos seus serviços de logística, a GLS recolhe, processa e utiliza dados pessoais. No tratamento de dados pessoais, a GLS cumpre integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Os funcionários que lidam com dados pessoais devem realizar todas as formações necessárias e devem respeitar todas as diretrizes internas relevantes.

Informação Privilegiada

No exercício das suas funções para a GLS, os funcionários poderão ter acesso a informações não públicas sobre quaisquer entidades da GLS, da nossa sociedade-mãe, a Royal Mail Group, dos nossos clientes ou de outros parceiros de negócio.

Os funcionários da GLS estão proibidos de usar qualquer dessa informação não pública para seu próprio benefício financeiro ou comercial para benefício financeiro ou comercial de terceiros.

Propriedade & Fundos da empresa

A menos que o contrário seja explicitamente indicado, todos os fundos e bens do Grupo GLS devem ser usados somente para fins profissionais.

Normas contabilísticas

Todos os registos devem ser precisos e devem refletir a verdadeira natureza das transações realizadas.



Clientes

A satisfação dos seus clientes é a prioridade máxima da GLS. Todos os seus processos de negócio estão focados nos clientes.

Padrões de serviço

O principal objetivo da GLS é prestar a todos os clientes um serviço consistente e de confiança.

Ao lidar com os clientes, todos os funcionários da GLS devem dar

- soluções rápidas e adequadas, e
- comportar-se cordialmente.



Qualidade

O compromisso do Grupo GLS com a qualidade é fundamental para o seu negócio e a GLS orgulha-se de estar entre os líderes da qualidade na Europa. Para alcançar os mais altos padrões de qualidade possíveis, a GLS trabalha constantemente para melhorar os seus processos em benefício de todos os clientes.

De acordo com este compromisso, espera-se que todos os funcionários da GLS:

- Observem todos os padrões de qualidade definidos.
- Se assegurem de que os parceiros de negócio aderem a todos os padrões estabelecidos.
- Apliquem medidas corretivas sempre que necessário.

Corrupção

A GLS tem uma política de tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno sob qualquer forma.

Os funcionários da GLS não podem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a terceiro ou solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, uma vantagem patrimonial ou não patrimonial que não seja devida, para um qualquer ato ou omissão contrários com os respectivos deveres funcionais. A orientação, os limites de valor e os processos de aprovação estabelecidos nas Linhas de Orientação para Presentes e Hospitalidade da GLS devem ser rigorosamente cumpridos em todos os momentos.

Igualmente, a GLS não tolerará que consultores, agentes, representantes comerciais ou quaisquer outros parceiros de negócio, agindo em nome da empresa, dêem, prometam, solicitem ou aceitem vantagens indevidas no decurso da sua atividade para a GLS.



Parceiros de negócio

Para prestar os seus serviços, a GLS conta com um conjunto de parceiros de negócio, tais como fornecedores, subcontratados e outros colaboradores. A GLS reconhece a importância dos parceiros para as suas operações e valoriza a sua contribuição para o sucesso do Grupo.

Para garantir uma relação bem sucedida a longo prazo é crucial que todos os funcionários da GLS tratem os parceiros de negócio da GLS com respeito e integridade e cumpram todas as re-

gras, internas e externas, que regem as suas relações. Em contrapartida, o Grupo GLS deve poder confiar que os seus parceiros de negócio adotarão a mesma atitude na sua relação com a GLS e nos serviços que realizam em nome do Grupo GLS. Assim, é política do Grupo GLS associar-se apenas a parceiros de negócio que demonstram um padrão igualmente alto de prática comercial e de cumprimento das normas vigentes.

Seleção de parceiros de negócio

A GLS está vinculada a padrões rigorosos de prática comercial. Trabalhar com parceiros de negócio que não se pautam pelo mesmo padrão elevado pode prejudicar a nossa reputação e sujeitar a GLS ao risco de ser responsabilizada pelos seus delitos.



Todos os funcionários da GLS, responsáveis pela seleção de parceiros de negócio que possam vir a atuar em nome da GLS devem, portanto:

- Cumprir escrupulosamente os processos aplicáveis de seleção de parceiros comerciais.
- Assegurar que são dadas instruções e orientações aos parceiros comerciais relevantes. Observar e monitorizar adequadamente o comportamento comercial e tomar as medidas apropriadas para lidar com qualquer desvio aparente aos padrões esperados.



Conflito de interesses

O comportamento comercial de todos os funcionários e representantes da GLS deve sempre ser orientado pelos melhores interesses do Grupo GLS. As decisões negociais e quaisquer ações não poderão ser indevidamente influenciadas pelos interesses pessoais dos colaboradores em causa.

Todos os funcionários da GLS devem, portanto:

- **Tomar as suas decisões comerciais com base em critérios objetivos, como o preço e a qualidade, e não em interesses pessoais ou relações do foro privado.**
- **Informar proativamente os seus gestores de linha sobre qualquer circunstância que possa afetar a sua capacidade de tomar, de forma imparcial, decisões negociais ou ações em nome da GLS.**

Presentes, Hospitalidade e outros Benefícios

Presentes, hospitalidade ou outros benefícios recebidos de um parceiro comercial podem exercer uma influência imprópria sobre o destinatário.



Assim, os funcionários da GLS apenas podem, dar ou aceitar presentes, hospitalidade ou outros benefícios pessoais:

- **de acordo com a orientação, os limites de valor e os processos de aprovação estabelecidos nas Linhas de Orientação para Presentes e Hospitalidade da GLS, e**
- **desde que não haja qualquer indício de que o benefício é dado ou prometido em troca ou em antecipação de um comportamento ou de uma omissão contrários aos respetivos deveres funcionais.**

Lei da concorrência

As regras do direito da concorrência e das práticas individuais do comércio protegem a concorrência leal no mercado. A violação dessas regras pode resultar no pagamento de coimas elevadas e pode

causar danos graves à reputação de uma empresa.

A posição da GLS sobre isso é clara: Cumprimos toda a legislação aplicável, sem exceção.

Todos os funcionários da GLS devem cumprir escrupulosamente as regras da Política da Lei da Concorrência da GLS. Em particular, não deverão

- **procurar ilegalmente obter informações comercialmente sensíveis,**
- **trocar informações comercialmente sensíveis com concorrentes,**
- **celebrar acordos anticoncorrenciais ou outros acordos proibidos com**

concorrentes, clientes ou outros parceiros de negócio, ou

- **Participar em associações comerciais, grupos de lobby ou atividades de benchmarking externas sem a aprovação prévia do departamento diretivo relevante do respetivo país e sem a necessária indicação do Diretor de Compliance responsável ou do Departamento Jurídico.**

Público em geral

O Grupo GLS está convicto de que a responsabilidade social é um fator chave para o sucesso a longo prazo. A GLS cumpre escrupulosamente todas as leis e regulamentos de proteção dos interesses do público. Além disso, a GLS está envolvida em várias atividades em benefício da comunidade.



Responsabilidade social corporativa

A GLS encara seriamente a sua responsabilidade social para com as comunidades em que exerce a sua atividade. Foi estabelecida a iniciativa ThinkResponsible, que visa coordenar as atividades relacionadas com a responsabilidade corporativa a nível de todo o grupo.

Todos os funcionários da GLS são incentivados a propor ideias que visem promover esta iniciativa.

Donativos

Como membro responsável da sociedade, a GLS apoia através de donativos causas solidárias que tome por adequadas.



Os seguintes pontos em particular devem ser observados em relação a qualquer donativo:

- Os donativos só podem ser dados em benefício de causas solidárias cuja finalidade esteja em consonância com a cultura corporativa e os valores da GLS.
- Os donativos políticos não são permitidos.

- Os donativos não podem ser feitos em troca de um benefício comercial.
- Todos os donativos devem ser aprovados previamente, por escrito, de acordo com os requisitos previstos nas Linhas de Orientação para Presentes e Hospitalidade da GLS.

Lidar com funcionários públicos

Os funcionários públicos devem atuar no interesse público sem influência das empresas privadas.

Devem evitar-se todos os comportamentos que possam, de qualquer forma, criar a aparência de que a GLS, um funcionário da GLS ou um parceiro de negócio que atue em nome da GLS está a tentar influenciar ilicitamente um funcionário público:

- Os presentes, a hospitalidade ou outras vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para funcionários públicos são, em regra, proibidos.
- Qualquer exceção requer aprovação prévia por escrito do Diretor de Compliance.



Normas Ambientais

O Grupo GLS está comprometido com os valores da sustentabilidade e proteção ambiental. Com base num sistema de gestão ambiental implementado em todo o grupo, certificado de acordo com a norma ISO 14001, a GLS estabeleceu processos visando reduzir os efeitos ambientais da sua atividade, tanto na área comercial como na área operacional.

Todos os funcionários devem aderir a todos os procedimentos que visam economizar ativamente os recursos e reduzir o impacto ambiental das nossas atividades.

Branqueamento de capitais

O branqueamento de capitais é o processo pelo qual os autores de atividades criminosas encobrem a origem dos bens e rendimentos obtidos ilicitamente, transformando a liquidez proveniente dessas atividades em capitais reutilizáveis legalmente, por dissimulação da origem ou do verdadeiro proprietário dos fundos.

A GLS pretende associar-se, apenas, a clientes e outros parceiros de negócio cujas atividades comerciais e financeiras cumprem as leis aplicáveis e que tomam as medidas adequadas para evitar que os seus processos comerciais sejam utilizados com o propósito de proceder à lavagem de dinheiro.



Todos os funcionários da GLS devem cumprir a legislação aplicável em matéria de branqueamento de capitais. Em particular, os funcionários da GLS devem:

- **Cumprir os princípios e regras contabilísticas aplicáveis às transações em dinheiro e outras operações financeiras, e**
- **Informar o Diretor de Compliance responsável de qualquer conduta suspeita de clientes ou outros parceiros de negócio.**

Normas regulatórias e sancionatórias

Vários países e organizações internacionais impõem sanções, como sejam, restrições ao fornecimento de certos bens, serviços, financiamento e / ou informação, a determinadas pessoas, organizações ou países, particularmente os suspeitos de apoiar o terrorismo.

Todos os funcionários da GLS com responsabilidades relevantes:

- **Devem certificar-se de que os dados principais relativos a todas as partes relevantes são guardados de forma correta e completa, de forma a garantir a sua rastreabilidade.**
- **Não devem tentar, em nenhuma ocasião, contornar as normas de carácter regulatório ou sancionatório.**
- **Devem informar o Diretor de Compliance responsável se suspeitarem que um cliente ou outro parceiro de negócio está a violar as normas regulatórias e sancionatórias aplicáveis.**

A GLS cumpre toda a legislação regulatória e sancionatória aplicável e implementou processos técnicos para permitir analisar e monitorizar determinadas pessoas, singulares e coletivas.



Perguntas e preocupações

Todos os funcionários da GLS são encorajados a recorrer aos seus Gestores de Linha ou aos Diretores de Compliance responsáveis para colocar quaisquer perguntas que possam ter sobre as regras acima mencionadas, bem como para discutir quaisquer preocupações sobre o cumprimento ou incumprimento da lei aplicável, das normas deste Código de Boas Práticas ou de outros regulamentos internos.

Quaisquer questões relacionadas com delitos criminais ou outros incidentes graves, tais como práticas anticoncorrenciais, suborno, discriminação ou assédio, práticas irregulares no domínio financeiro ou práticas que possam afetar a natureza ou o meio ambiente também podem ser denunciadas na linha externa de denúncias anónimas:

Rechtsanwalt Dr. Rainer Buchert

Bleidenstr. 1

D-60311 Frankfurt am Main

phone: +49 69 710 33 330 or +49 6105 921355

fax: +49 69 710 34-444

e-mail kanzlei@dr-buchert.de

A GLS está empenhada em garantir que os funcionários possam comunicar quaisquer preocupações com total confiança. Todas as denúncias são levadas muito a sério e serão investigadas em conformidade. A retaliação, por qualquer forma, contra qualquer pessoa que de boa-fé relata uma preocupação é estritamente proibida.

gls-group.eu

