



Política  
**Anticorrupção  
e Antissuborno**

Versão 1 | Agosto 2024



# RESUMO

1   Objetivo	3
2   O que precisa de saber: as leis anticorrupção em poucas palavras	4
3   Práticas Proibidas	5
4   Práticas esperadas de Terceiras Partes	6
5   Presentes e Hospitalidade	7
6   Donativos e Patrocínios	9
7   Fusões e Aquisições	10
8   Comunicação	10
9   Supervisão	11
10   Medidas Disciplinares	11
11   Exceções	12
12   Definições	12

# Política Anticorrupção e Antissuborno

## 1 | OBJETIVO

As legislações anticorrupção e antissuborno tem como objetivo apoiar a luta internacional contra a corrupção, o suborno e os pagamentos de facilitação, entre outros delitos. Isto aplica-se à QGMI, seus colaboradores e a todos os seus associados, filiais, fornecedores, terceiros, socios de negocio, (*Business Associates*). Qualquer falta de cumprimento desta Política pode expor a QGMI, os seus Colaboradores e *Business Associates* a um risco de ação judicial por parte das autoridades, bem como a graves danos na sua reputação.

A QGMI não tolera qualquer forma de suborno ou de corrupção e compromete-se, em todas as suas relações, a atuar de forma ética, legal e com independência e integridade. Atuar assim, é fundamental para a nossa empresa, para sua reputação e para sua estratégia comercial. Por eso, a QGMI possui uma Política de Antissuborno e Anticorrupção (Doravante “Política”) que estabelece a posição da QGMI frente a todas as formas de suborno, corrupção e pagamentos de facilitação. Esta Política aplica-se a todos nossos colaboradores, filiais, fornecedores, terceiros, socios de negócio que atuem direta ou indiretamente em nosso nome.

Buscamos que todos os nossos Colaboradores, Terceiras Partes e *Business Associates* conheçam e cumpram com esta Política e atuem de acordo com os mais elevados padrões éticos, em todas as circunstâncias. Este comportamento inclui o não envolvimento em qualquer atividade (direta ou indireta) que seja, ou possa ser entendida como corrupta, imprópria ou ilegal.

Nenhum Colaborador ou qualquer pessoa que atue em nome da QGMI será penalizado por qualquer atraso ou perda de negócios resultantes do cumprimento das diretrizes desta Política.

## 2 | O QUE PRECISA DE SABER: AS LEIS ANTICORRUPÇÃO EM POUCAS PALAVRAS

Como empresa que opera a nível Internacional, a QGMI deve cumprir as leis e os regulamentos antissuborno e anticorrupção de todos os países onde opera, que proíbem coletivamente qualquer forma de corrupção, suborno e/ou tráfico de influências. Estas leis anticorrupção - tais como o Código Penal Espanhol, a Lei contra o Suborno do Reino Unido (UK Bribery Act 2010) e a Lei contra a Corrupção Estrangeira dos EUA (FCPA 1974) —são geralmente amplas em termos de alcance e aplicabilidade. Todas determinam que se configura um delito quando qualquer pessoa (individual ou coletiva/jurídica) ofereça, prometa, dê, solicite ou receba - direta ou indiretamente - dinheiro ou “qualquer coisa de valor”; a/ou de um funcionario público ou agente privado, para obter ou reter negócios, ou conseguir qualquer outro tipo de “vantagem indevida”.

É necessário tomar especial cuidado ao interagir com colaboradores públicos e com os seus familiares próximos. As leis de muitos países tratam as interações com colaboradores públicos de forma diferente das interações com indivíduos do setor privado. Em alguns países, também é estritamente proibido o suborno e a corrupção no setor privado. As violações das leis anticorrupção acarretam consequências civis, penais e de reputação significativas, bem como sanções financeiras que põem em risco a QGMI, suas atividades e, inclusive, seus colaboradores. Qualquer colaborador que viole ou infrinja, total ou parcialmente, a presente política e/ou suas disposições a seguir referidas estará sujeito a aplicação de medidas disciplinares.

Estas regras proibitivas também se aplicam aos pagamentos de facilitação. Um “pagamento de facilitação” é um pagamento de carácter não oficial feito a um funcionário público para acelerar ou conseguir um trâmite administrativo em um processo. Os pagamentos de facilitação estão geralmente associados a pedidos de vistos, desalfandegamento, procedimentos administrativos, etc. Em conformidade com a maioria das leis anticorrupção, a QGMI também proíbe a realização de pagamentos de facilitação. Todavia, em uma situação onde um colaborador possa ser compelido por um agente público ao pagamento de facilitação para evitar ou prevenir uma ameaça iminente à sua saúde, segurança ou bem-estar, é uma exceção a regras e deve ser imediatamente informada ao Departamento de *Ética & Compliance*.

### 3 | PRÁTICAS PROIBIDAS

As Leis sobre suborno e corrupção aplicam-se a situações quotidianas com as quais os colaboradores e as Terceiras Partes se podem deparar. Por exemplo, acelerar um pedido de visto ou um desalfandegamento ou convidar um funcionário do governo para um evento de hospitalidade.

Especificamente, os Colaboradores não devem (direta ou indiretamente) participar em nenhuma das seguintes atividades.

- Estar de alguma forma envolvido em dar ou receber qualquer tipo de suborno, independentemente dos costumes ou práticas locais e do montante do suborno.
- Subornar outra pessoa para obter ou reter negócios ou qualquer outra vantagem indevida para QGMI ou para a Terceira Parte, relativamente ao seu Trabalho para a QGMI.
- Oferecer, prometer ou conceder qualquer tipo de vantagem financeira ou de qualquer tipo a qualquer pessoa que pretenda fazer algo indevido em benefício da QGMI ou da Terceira Parte no âmbito do seu trabalho em QGMI.
- Solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem ou benefício de qualquer pessoa de maneira que implique em uma obrigação injustificada para essa parte, ou que crie um conflito de interesses para QGMI em relação ao seu trabalho para a mesma.

## 4 | PRÁTICAS ESPERADAS DE ENTIDADES TERCEIRAS

Uma vez que as Leis aqui mencionadas se estendem às atividades realizadas por terceiras partes e/ou socios de negócios da QGMI, esta atuará com diligencia na escolha das terceiras partes que irão realizar quaisquer transações comerciais em seu nome. Tais diligencias incluirão:

- Realização de uma avaliação exaustiva dos riscos legais e reputacionais (“*due diligence*”) em relação a cada Terceira Parte, adequada ao tipo de região geográfica em que opera.
- Toda compensação económica paga ou recebida pela Terceira Parte, deve ser adequada e justificável conforme o tipo de serviço prestado.
- Deve existir um acordo escrito (por exemplo, contrato, etc.) com a Terceira Parte, no qual estará incluído a compreensão e aceitação por escrito da presente Política e o compromisso em cumprir com todos os seus termos. Este acordo deve ser renovado anualmente.
- Deve ter-se especial cuidado quando as Terceiras Partes têm relações com agentes públicos e/ou familiares de agentes públicos. Qualquer contratação de uma Terceira Parte que indiretamente possa ter contacto com agentes públicos nacionais ou estrangeiros deve ser previamente verificada pela QGMI.

## 5 | PRESENTES E HOSPITALIDADE

Não é recomendável dar, receber ou oferecer brindes, presentes e/ou hospitalidades a qualquer entidade com a qual tenha uma relação comercial ou com a qual pretenda fazer negócios no âmbito das relações empresariais. No entanto, a QGMI reconhece que existem ocasiões em que a troca de presentes pode ser necessária. Por exemplo, brindes e presentes podem ser apropriadas no âmbito de atividades de marketing e relações públicas ou para assinalar um evento. Nessas circunstâncias, os sócios de Negócios devem guiar-se pelos mais elevados padrões éticos e Políticas da QGMI para averiguarem se tal oferta é apropriada e razoável.

Em especial, em caso de oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, sempre se deverá atuar com transparência, que os valores sejam razoáveis e proporcionais e de boa fé. Se responder “sim” a qualquer uma das seguintes perguntas de autoavaliação, então a troca de prendas ou hospitalidade, dadas as circunstâncias, é provavelmente inadequada.

- A intenção é a de influenciar de alguma forma a objetividade do destinatário na tomada de uma decisão comercial?
- O brinde, presente e/ou hospitalidade são luxuosos e/ou desproporcionados no âmbito da natureza da relação e/ou são frequentes?
- O brinde, presente e/ou hospitalidade poderiam constituir uma obrigação para si ou para a outra parte, de sentir-se condicionado a realizar um negócio?
- O brinde, presente e/ou entretenimento é considerado ilegal no país onde é oferecido e/ou no país da outra parte?

➤ É razoável esperar que este tipo de brinde, presente e/ou entretenimento não cumpra com as políticas da nossa organização e da outra parte?

➤ Se sentirá constrangido caso alguém tome conhecimento que ofereceu ou aceito o brinde, presente e/ou entretenimento?

Se sente desconfortável ao oferecer este tipo de brinde, presente e/ou entretenimento?

Alguns tipos de brindes, Presentes e/ou ofertas de entretenimento não são aceitáveis em nenhuma circunstância. As Terceiras Partes (incluindo os seus Colaboradores, fornecedores, socios de negócios, etc) nunca devem dar ou receber brindes, presentes e/ou entretenimento e hospitalidade que:

➤ sejam ilegais;

➤ envolvam as partes envolvidas em processos de licitações ou negociações de propostas comerciais;

➤ envolvam agentes públicos nacionais ou estrangeiros, tais como funcionários do governo, funcionários estrangeiros ou aqueles que trabalham para organizações públicas nacionais ou internacionais;

➤ sejam realizados em moeda ou equivalente (notas de dinheiro, ouros, etc.);

➤ sejam “quid pro quo”, ou seja, oferecidos em troca de algo;

➤ sejam indecentes, de natureza sexual, incompatíveis com os valores ou políticas da QGMI, ou que possam afetar negativamente a reputação da QGMI;

➤ sejam pagos em caráter pessoal, eludindo os processos internos de aprovação ou divulgação da QGMI ou para reter ou ocultar informações; ou

➤ sejam presentes oferecidos a qualquer funcionário da QGMI no decorrer de qualquer exercício financeiro, cujo valor seja superior a 50 euros (ou o montante equivalente na moeda local).



## 6 | DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Em nossa Política está proibida qualquer forma de doação ou patrocínio, mesmo que sejam realizados em benefício de uma instituição de caridade, se o objetivo for facilitar a realização de um negócio em benefício da QGMI. Especialmente se referida doação ou patrocínio se destina a alguma entidade que pertença a agente público ou seus familiares

As doações para causas beneficentes devem ser motivadas por os interesses filantrópicos, humanitários, sociais, culturais, educativos ou outros, sempre em linha com a missão e valores da QGMI e mediante sua pré aprovação por escrito.

Todo e qualquer patrocínios devem ser previamente aprovados e registrados por escrito conforme nossas Políticas e procedimentos.

É terminantemente proibido qualquer doação ou patrocínio a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

É estritamente proibido que o Colaborador ou Terceira Parte utilize recursos próprios para realizar doações a partidos políticos, campanhas políticas ou a candidatos a cargos públicos em nome ou benefício de QGMI.

A Política PC-QGMI-10 (Doações e Patrocínios) aborda especificamente este assunto e deve ser observada para tais casos.

As proibições acima mencionadas não são aplicáveis a doações pessoais realizadas por Colaboradores sempre que sejam realizadas fora do âmbito empresarial/profissional.

## 7 | FUSÕES E AQUISIÇÕES

Em caso de fusões e aquisições entre empresas, a QGMI efetuará rigorosa avaliação (“*due diligence*”) da empresa alvo, especialmente no que diz respeito aos antecedentes de descumprimento legal e/ou potenciais riscos de conduta.

Na eventualidade de se identificar qualquer potencial risco de descumprimento das Leis Anticorrupção que possa representar um risco à atividade ou reputação da QGMI, esse fator pode constituir-se em um *dealbreaker* (ruptura do acordo).

## 8 | COMUNICAÇÃO

Caso um Colaborador da QGMI não se sentir seguro quanto à abordagem correta a adotar em uma determinada situação, deve consultar previamente nosso Departamento de *Ética & Compliance*.

Ademas, em caso de um Colaborador detectar ou suspeitar que existe uma potencial violação das leis aqui mencionadas e/ou as Políticas de *Compliance* da QGMI, deverá reportar imediatamente através dos nossos canais disponíveis ou pessoalmente junto do Departamento de *Ética & Compliance*.

## 9 | SUPERVISÃO

Todos nossos Colaboradores devem estar familiarizados e cumprir com as diretrizes e normas desta Política, bem como nas demais Políticas de *Compliance*, em qualquer lugar onde operemos.

Os gestores têm a obrigação de garantir que a sua equipa conheça e cumpra as diretrizes e regras desta Política, procurando que, na sua área de responsabilidade, não se verifiquem desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com uma supervisão adequada.

## 10 | MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das diretrizes e regras contidas nesta Política sujeitam os envolvidos a aplicação de medidas disciplinares e outras sanções no âmbito de suas relações com a QGMI.

Os Colaboradores e as Terceiras Partes devem ter consciência de que as violações das disposições da presente Política podem resultar em responsabilidade do foro criminal, civil e administrativo.

## 11 | EXCEÇÕES

Salvo disposição em contrário expressamente estabelecida, apenas o Comité de Ética, poderá, com base numa análise casuística e através de um procedimento específico, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer uma das Políticas de *Compliance*.

## 12 | DEFINIÇÕES

**Funcionário Público:** qualquer pessoa singular, quer seja funcionário ou não, mesmo que temporariamente, com ou sem remuneração, que atue na qualidade de funcionário ou que exerça um cargo, emprego ou serviço público numa ou para uma Autoridade Governamental; qualquer pessoa singular que trabalhe para uma Empresa Prestadora de Serviços contratada ou sob acordo para a execução da atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de um partido político, os seus Colaboradores ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a um cargo público.

**Autoridade Governamental:** cada órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundamental de qualquer dos poderes do País, dos Estados, Distrito Federal, Municípios, de Território, pessoa coletiva integrante do património público ou entidade para cuja criação e custeio para o erário tenha concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do património dos ativos ou da receita anual; e os órgãos, organismos estatais ou representações diplomáticas no estrangeiro, bem como pessoas coletivas controladas direta ou indiretamente pelo governo de um país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, incluindo os fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade seja um fundo soberano.

**Artigos Promocionais:** artigos sem valor comercial, ou com valor de mercado inferior a 30,00 euros (ou o equivalente no seu país), distribuídos a título de cortesia, promoção ou divulgação habitual e que devem conter o logótipo da QGMI ou da pessoa coletiva que tenha cedido o artigo promocional aos Colaboradores da QGMI, tais como agendas, calendários, porta-chaves, *pen drives* e canetas, entre outros.

**Diretor de Compliance (CCO):** funcionário responsável pela implementação, gestão e supervisão do Departamento de *Compliance*, que atua como um órgão independente e objetivo que analisa e avalia as questões de *Compliance* dentro da Empresa.

**Colaborador/es:** estagiários, Colaboradores de todos os níveis operacionais e de gestão, acionistas, conselheiros, diretores e executivos da QGMI, de todas as suas unidades nacionais e internacionais. Para efeitos da presente política, o termo abrange igualmente os Colaboradores de subempreiteiros.

**Comité de Ética:** órgão não estatutário e de caráter permanente, que tem por objetivo auxiliar no assessoramento do Diretor Executivo da QGMI, no desempenho das suas funções, relacionadas com a promoção da cultura organizacional, baseada na ética e na transparência das relações comerciais, na prestação de contas das suas ações, bem como no tratamento justo dispensado a todos os Colaboradores, através da divulgação e cumprimento do Código de Ética e da adoção e aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de riscos de não conformidade.

**Compliance:** processo sistemático e permanente que tem por objetivo: **i)** garantir o cumprimento das leis em vigor, das políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, de forma a prevenir, detetar e tratar eventuais desvios identificados e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência; e **ii)** facilitar a estruturação e o desenvolvimento da empresa e a procura de soluções criativas e inovadoras para as questões regulatórias e discussões internas.

**Corrupção:** abuso de poder ou de autoridade com o objetivo de obter uma vantagem indevida para si próprio ou para os outros. A forma mais comum de corrupção é o suborno, que significa dar ou receber dinheiro, presentes ou qualquer bem de valor, em troca de um tratamento favorável por parte do Funcionário Público ou da Autoridade Governamental, a fim de: **i)** influenciar qualquer ação

ou decisão do Funcionário Público; **ii)** induzi-lo a praticar qualquer ato que viole as suas obrigações legais; **iii)** garantir a obtenção de vantagens indevidas; e **iv)** induzi-lo a usar a sua influência sobre uma Autoridade Governamental para ajudar a atingir, manter ou dirigir negócios.

**Entretenimento:** atividades ou eventos com o objetivo principal de proporcionar aos seus participantes momentos de lazer, como festas, concertos ou eventos desportivos.

**Intermediário:** qualquer pessoa singular ou coletiva que não seja o destinatário final de um determinado Pagamento de Facilitação ou de Vantagem Indevida ou que atue com o objetivo de ocultar a sua finalidade.

**Responsável de Compliance Local (LCO):** colaborador da QGMI que desempenhará funções de *Compliance* no local de operações de uma unidade internacional específica da QGMI, reportando ao CCO.

**Pagamentos de Facilitação:** pagamentos indevidos ou ilegais a uma pessoa, quer seja ou não um Funcionário Público, mesmo que seja um intermediário, para acelerar ou garantir a execução de uma ação sob a sua responsabilidade e à qual a QGMI tem direito legal. Os pagamentos realizados no exercício de funções oficiais e permitidos por lei não estão incluídos nesta definição, desde que não entrem em conflito com as disposições das Leis Anticorrupção aplicáveis.

**Pessoa Politicamente Exposta<sup>1</sup>:** Colaboradores Públicos que atuem ou pessoas singulares que tenham atuado, nos últimos cinco anos, em qualquer país, território e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, bem como os seus representantes, familiares e colaboradores próximos.

**Presentes:** artigos com valor comercial e que não se enquadram na definição de artigos promocionais.

**Terceiras Partes:** fornecedores de bens e serviços, Colaboradores, membros de consórcios, representantes, consultores temporários ou qualquer outra pessoa ou empresa que atue em nome da QGMI, direta ou indiretamente.

---

<sup>1</sup> Tais como, titulares de cargos políticos, ministros de Estado, presidentes, vice-presidentes, diretores ou agências, empresas públicas ou empresas de economia mista, governadores, presidentes de câmara, membros de tribunais de contas e outros.

**Vantagem Indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, incluindo numerário e objetos de valor, que sejam oferecidos, prometidos ou dados com a finalidade indevida de influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ela um Funcionário Público ou não. Neste conceito incluem-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, alojamento, donativos, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor que seja utilizada para esses fins e que influencie ou recompense indevidamente um ato ou decisão.

---

Este documento é Propriedade Intelectual da QGMI  
e é proibida a sua reprodução.



[www.qgmi.eu](http://www.qgmi.eu)