

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA

gam 



ÍNDICE

1	Apresentação da Política Anticorrupção da GAM	3
2	Âmbito da política	5
3	Objetivo da Política	8
4	Condutas proibidas e inaceitáveis na GAM	11
5	Fusões, aquisições, absorções e contratos com terceiros	14
6	Controlos internos da GAM no combate à corrupção	16
7	Consequências do não cumprimento da presente Política e da regulamentação vigente sobre o assunto	18
8	Comunicação de comportamentos irregulares	19
9	Definições	22

1

APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA GAM

A aprovação da Política Anticorrupção da GAM (doravante, a “**Política**”) é mais um passo no compromisso fiel e determinado da nossa organização com a legalidade, a ética e o profissionalismo que regem a nossa forma de fazer negócios e a nossa culturacorporativa.

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

- O cumprimento e respeito absoluto de todas as regulamentações vigentes (tanto nacionais como nos países onde desenvolve a sua atividade) em relação ao combate à corrupção em qualquer uma das suas formas: suborno, pagamentos ilegais, entrega de presentes ou privilégios, tratamento privilegiado, extorsão e, em geral, qualquer outro ato destinado a obter tratamento favorável de autoridades ou funcionários públicos, bem como de indivíduos.
- Cumprir os princípios que regem o seu Código de Conduta no qual se baseia a Política Anticorrupção aqui exposta.
- Capacitar e consciencializar os Sujeitos Obrigados (conforme definição deste termo abaixo), bem como os grupos de interesse, sobre a importância do cumprimento da presente Política.
- Disponibilizar aos Sujeitos Obrigados os meios necessários para que possam reportar confidencialmente qualquer possível incumprimento desta Política.
- Sancionar de acordo com o Regime Disciplinar o incumprimento das disposições aqui estabelecidas.

A Política Anticorrupção da GAM foi aprovada pelo Conselho de Administração da GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA (como sociedade matriz da GAM) em 23 de junho de 2016.

As atualizações introduzidas na Política Anticorrupção serão aprovadas pelo Conselho de Administração da GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA, sob proposta de Compliance Officer (diretamente ou através da Comissão de Auditoria e Controlo), e serão aplicáveis a todas as GAM.

2 ÂMBITO DA POLÍTICA

A Política Anticorrupção é de aplicação para todas as pessoas que compõem a GAM independentemente da posição e função que ocupem (doravante, os “**Sujeitos Obrigados**”) e concretamente:

- a) Todas as pessoas que detenham poderes de representação de qualquer uma das Sociedades que compõem a GAM;
- b) Pessoas que, de facto ou formalmente, exerçam 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 quais as Sociedades que a compõem se relacionam (clientes, fornecedores, trabalhadores independentes, freelancers, terceiros com relação contratual análoga às duas anteriores com a GAM, colaboradores externos, etc.), adoptem uma conduta de acordo com esta Política.

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

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

- a) A detenção da maioria dos direitos de voto;
- b) A faculdade de nomear ou destituir a maioria dos membros do órgão de administração; ou
- c) A faculdade de promover, por força de acordos com terceiros, a maioria dos direitos de voto.

A GAM compromete-se a gerir, implementar e manter atualizada a Política Anticorrupção através do Compliance Officer, que será o órgão responsável por:

- a) Comprovar a aplicação da Política Anticorrupção através de atividades específicas, mediante a avaliação dos processos de controlo dos riscos de conduta;
- b) Fomentar a difusão, o conhecimento, a compreensão e o cumprimento da Política Anticorrupção;
- c) A interpretação, superior e vinculativa, da Política Anticorrupção;
- d) Aconselhar na resolução de quaisquer dúvidas que surjam na aplicação da Política Anticorrupção;
- e) Receber e analisar as notificações de violação da Política Anticorrupção;

- f) Dirigir as investigações realizadas sobre a eventual prática de atos de incumprimento, podendo solicitar a ajuda de qualquer área ou departamento da GAM, determinando as sanções que possam ser adequadas;
- g) Impulsionar as normas que sejam necessárias para o desenvolvimento da Política Anticorrupção e para a prevenção de infrações;
- h) Propor ao Conselho de Administração da GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. (diretamente ou através da Comissão de Nomeações, Retribuições e Sustentabilidade Auditoria e Controlo) as modificações e integrações a serem feitas na Política Anticorrupção que julgar apropriadas;
- i) Promover a preparação e implementação de programas de formação adequados, presenciais e/ou online ou por qualquer outro método que seja apropriado, para os Sujeitos Obrigados nos deveres impostos pela Política Anticorrupção.
- j) Avaliar anualmente as alterações que deverão ser introduzidas na Política Anticorrupção e propor essas alterações.



3

OBJETIVO DA POLÍTICA

Com a presente Política, a GAM pretende desenvolver as seguintes diretrizes comportamentais no combate à corrupção, estabelecendo um quadro preventivo interno que elimine ou, pelo menos, mitigue os riscos de corrupção no desenvolvimento da sua atividade e sirva de guia e modelo a seguir na luta contra a corrupção.

Com o fim de garantir o cumprimento efetivo da Política Anticorrupção, a GAM compromete-se a:

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

A GAM reserva-se o direito de obter a proteção adequada (incluindo o poder de resolução unilateral), no caso de a contraparte em questão não cumprir as disposições dos regulamentos anticorrupção em vigor ou da própria Política da GAM.

b) Serão incluídas de forma expressa em todos os Contratos Relevantes (conforme definido este termo 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 GAM.

A GAM reserva-se o direito de obter a proteção adequada (incluindo o poder de resolução unilateral), no caso da contraparte em questão não cumprir o estabelecido na normativa vigente contra a corrupção ou a própria Política da GAM.

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

→ Por entrega em mão, ou através do sistema de envio da documentação referida

no início da relação contratual que a Empresa tenha estabelecido no início da relação entre o Sujeito Obrigado e a GAM juntamente com a restante documentação que compõe o “Manual de Boas Vindas”; e

→

Através do “Portal Talento” ou qualquer outro sistema que a empresa tenha estabelecido para o efeito.

Os Sujeitos Obrigados deverão confirmar a leitura da Política mediante confirmação

eletrónica através do “Portal Talento” ou qualquer outro sistema que a empresa possa ter estabelecido para esses fins no início da relação com a GAM ou quando se produzam alterações significativas nos referidos documentos.

Da mesma forma, os Sujeitos Obrigados, anualmente, deverão confirmar que têm conhecimento das normas constantes da Política Anticorrupção. Para estes efeitos, a GAM disporá dos mecanismos necessários para extrair a confirmação do conhecimento da referida regulamentação por parte dos Sujeitos Obrigados.

Para garantir uma correta compreensão da Política a todos os níveis, será estabelecido um plano anual de formação.

d) Garante-se a confidencialidade dos dados pessoais dos Sujeitos Obrigados que denunciem a existência de possíveis comportamentos corruptos através do Canal de Denúncias da GAM (cuja relação específica fica detalhada no ponto 8.2 do Modelo de Prevenção de Delitos e no ponto 6 do Código de Conduta).

e) O Compliance Officer é responsável por rever, avaliar, auditar e atualizar a Política.

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

4 CONDUPTAS PROIBIDAS E INACEITÁVEIS NA GAM

Nenhuma transação económica, contrato, convenio ou acordo deverá ser realizado quando houver motivos suficientes para acreditar que possa haver algum tipo de ligação com atividades impróprias ou corruptas por parte das contrapartes envolvidas.

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

Para estes efeitos, entendem-se como proibidos e sancionáveis os seguintes comportamentos no desenvolvimento de quaisquer funções e atividades da GAM:

Oferecer, prometer, entregar, ou autorizar direta ou indiretamente dádiva, benefício injustificado, presente, vantagem, dinheiro, algo de valor ou remuneração de qualquer outra espécie a autoridade ou funcionário público ou pessoa que participe no exercício de função pública com o fim de:

- › Influenciar atos ou decisões do funcionário ou autoridade pública no desenvolvimento das suas funções de carácter oficial;
- › Influenciar o funcionário público para a prática ou não de atos que se enquadrem nos seus deveres e obrigações legais;
- › Obter uma vantagem económica;
- › Influenciar o ato ou decisão de uma autoridade pública, a fim de obter ou reter negócios ou obter qualquer vantagem indevida sobre licenças, permissões, autorizações, etc.

- Qualquer conduta tendente a extorsão, fraude ou suborno.
- Colocar as prioridades pessoais antes dos interesses coletivos.
- Influenciar direta ou indiretamente um funcionário ou autoridade pública, aproveitando qualquer situação derivada do seu relacionamento pessoal com ele ou ela ou com outro funcionário ou autoridade pública para alcançar uma resolução que possa gerar direta ou indiretamente um benefício económico.
- A solicitação de qualquer presente ou hospitalidade de parceiros, contrapartes comerciais ou funcionários e autoridades públicas ou cargos políticos.
- - O apoio público a qualquer partido político, independentemente da sua ideologia.

No entanto, embora presentes para/de **funcionários públicos, autoridades ou organismos públicos em geral** sejam totalmente proibidos através desta Política, em alguns países e desde que a sua cultura e ambiente considerem isso como um ato de hospitalidade e generosidade e tenha por isso importância na relação em questão, a oferta de presentes será sempre permitida sob critérios estritamente razoáveis. Nestes casos, é necessária a devida autorização por escrito do Compliance Officer que será responsável por validar a idoneidade e adequação do presente com base nesta Política.

Em relação a presentes para/de **clientes, fornecedores e colaboradores**, os Sujeitos Obrigados não farão ou aceitarão qualquer tipo de presente ou obséquio que possa ser interpretado como algo que exceda as práticas comerciais ou de cortesia normais.

Em particular, é proibida qualquer forma de presentes, obséquios ou favores a/de clientes, fornecedores e colaboradores que possam influenciar a sua independência na tomada de decisões, ou que possam induzi-los a garantir qualquer tipo de favor às sociedades que integram a GAM, os seus empregados ou administradores.

Qualquer oferta da GAM caracterizar-se-á pelo facto do seu valor só poder ser simbólico e porque se destinará a promover a imagem da sua marca.

Por uma questão de exaustividade, são considerados proibidos:

- a) Presentes em termos monetários ou equivalentes, ou que, sendo coisas materiais, impliquem 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 que estão refletidos no nosso Código de Conduta.

Da mesma forma, e excepcionalmente, a GAM, no seu compromisso ativo com a responsabilidade social, reserva-se o direito de aprovar doações, bolsas, patrocínios, colaborações com organizações de caridade e outras contribuições semelhantes. Tais contribuições serão devidamente aprovadas pelo Compliance Officer de acordo com as leis aplicáveis e a presente Política, validando de forma fiável que em nenhum caso poderão ocultar pagamentos ilegais. O protocolo a seguir nestas situações será o descrito no **APÊNDICE A**.

5 FUSÕES, AQUISIÇÕES, ABSORÇÕES E CONTRATOS COM TERCEIROS

A GAM, no desenvolvimento da sua atividade e trabalho quotidiano, encontra-se na necessidade de interagir com terceiros (pessoas singulares e coletivas) através de múltiplas modalidades contratuais e acordos tais como: contratos de prestação de serviços, acordos de fusão, aquisições, absorções, contratos de colaboração, etc

Todas as operações nas quais qualquer empresa membro da GAM esteja imersa serão realizadas com a máxima diligência e avaliando todas as implicações e riscos legais.

Para esses efeitos:

(i) A GAM incluirá uma secção relativa à corrupção, tanto nas listas de pedidos de informação como nos relatórios que elabora por ocasião dos processos de revisão ou due diligence que realiza antes de uma operação de fusão, absorção, aquisição, reestruturação empresarial ou associação com terceiros por qualquer meio permitido por lei.

Excepcionalmente, não será necessária a realização desta fase de verificação prévia quando o terceiro em causa tiver uma Política Anticorrupção publicada no seu site, ou em qualquer outro meio visível.

(ii) Antes de proceder à subscrição de qualquer Contrato Relevante (conforme definido na presente Política) com fornecedores e outros colaboradores (distribuidores, agentes, profissionais externos ou outros similares), estes deverão ser homologados pela GAM.

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

- a) A regulação do país em que o fornecedor tenha o seu domicílio social ou sede central efetiva, bem como a situação sociopolítica e o nível de corrupção existente no dito país.
- b) A origem dos produtos que fornece
- c) Os registos judiciais e empresariais do fornecedor, os seus administradores e diretores, bem como a sua reputação
- d) A suficiência dos seus recursos materiais e humanos para a realização da atividade que se pretende contratar.

Todas as investigações anteriores serão realizadas com o devido cumprimento da normativa vigente em matéria de proteção de dados pessoais.

Uma vez realizados e aprovados todos os controlos anteriores pela contraparte, a GAM prosseguirá com a fusão, aquisição, absorção ou contratação em questão.

A GAM reserva-se o direito de obter a proteção adequada (incluindo o poder de resolução unilateral), no caso da contraparte em questão não cumprir as disposições dos regulamentos anticorrupção em vigor ou da própria Política da GAM..

Caso durante o desenvolvimento do acordo ou contrato seja detectado algum risco imprevisto significativo, deverá ser imediatamente levado ao conhecimento do Compliance Officer.

6 CONTROLOS INTERNOS DA GAM NO COMBATE À CORRUPÇÃO

Juntamente com a aprovação da presente Política e o respeito absoluto pelas regulamentações vigentes em matéria de suborno, corrupção e extorsão, a GAM está empenhada em implementar controlos internos como barreiras preventivas a possíveis comportamentos corruptos dos seus colaboradores:

- a) O Compliance Officer garantirá que todos os Sujeitos Obrigados conheçam, entendam, apliquem e divulguem esta Política;
- b) O Compliance Officer realizará verificações periódicas sobre o cumprimento e eficácia da Política e atualizá-la-á se necessário;
- c) Os possíveis riscos criminais serão identificados e revistos em cada departamento da GAM, sendo tomadas as medidas necessárias para os mitigar, cumprindo assim o Modelo de Prevenção ao Crime;
- d) Cumprimento exaustivo dos regulamentos internos sobre métodos e condições de pagamento;
- e) Controlo interno do departamento económico e financeiro e auditorias externas;
- f) Todas e cada uma das transações económicas realizadas serão justificadas pela documentação de suporte adequada;
- g) É absolutamente proibido qualquer anotação, entrada ou registo falso nos livros contabilísticos;

- h) É absolutamente proibida a emissão de cheques ao portador ou cheques em branco;
- i) Em nenhum caso existirão contas correntes em nome das empresas integrantes da GAM que não estejam registadas nos registos contabilísticos;
- j) Não serão aprovados pagamentos em dinheiro, exceto valores menores necessários ao bom funcionamento da GAM no desenvolvimento da sua atividade e sempre de acordo com o regulamento interno sobre meios e condições de pagamento.;
- k) As faturas não serão pagas sem antes validar que se trata efetivamente de uma prestação de serviço ou entrega de um bem devidamente autorizada e efetuada e que os valores a pagar coincidem com as disposições contratuais. Caso não exista documento contratual, os preços de mercado deverão ser sempre seguidos;
- l) Antes de aprovar um pagamento, deve-se verificar se o destinatário é o mesmo que emitiu a fatura;
- m) Os livros contabilísticos serão elaborados com a devida diligência e no estrito cumprimento do Plano Geral de Contabilidade e restantes normas económico-financeiras.

A lista acima destaca parte das múltiplas medidas de vigilância e controlo que a GAM implementa para eliminar ou, pelo menos, mitigar o risco de comportamento corrupto na nossa organização.

7 CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO DA PRESENTE POLÍTICA E DA REGULAMENTAÇÃO VIGENTE SOBRE O ASSUNTO

O incumprimento das disposições aqui estabelecidas, bem como de quaisquer outras normas relativas ao combate à corrupção, tanto a nível nacional como internacional, trará consigo as seguintes consequências:

- Impacto negativo na reputação, imagem corporativa, publicidade e bom trabalho da GAM. Da mesma forma, tais impactos negativos poderiam trazer perdas económicas para a GAM.
- Responsabilidade jurídica individual perante os juízes e tribunais da pessoa, tanto física como jurídica, que comete a irregularidade em questão, bem como as possíveis sanções que possam surgir da jurisdição civil.
- No caso de infrações cometidas pelos Sujeitos Obrigados, aplicação das sanções previstas no Regime Disciplinar da GAM descrito na secção 8.3 do Modelo de Prevenção ao Crime.
- No caso de violações cometidas por terceiros associados à GAM, o fim das relações contratuais que os uniam sem que qualquer responsabilidade decorra para a GAM.

A GAM, através do Compliance Officer, compromete-se com a estrita aplicação das consequências previstas em caso de incumprimento ou violação da Política e regulamentação vigente em matéria de combate à corrupção.



COMUNICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS IRREGULARES

Além do previsto nos códigos, regulamentos internos e quaisquer outras políticas e procedimentos estabelecidos pela GAM, qualquer conduta que possa implicar a prática de qualquer irregularidade ou qualquer ato contrário à legislação ou ao Código de Conduta ou à Política de Anticorrupção deve ser comunicada ao Compliance Officer através do Canal de Denúncias.

Para canalizar comunicações e denúncias, foi disponibilizada uma caixa de correio eletrónico acessível a partir do site da [GAM](#).

A caixa de correio eletrónico (que permite a comunicação escrita e oral) está integrada ao software whistleblowersoftware, permitindo informações e denúncias de forma confidencial ou anónima, à escolha do Sujeito Obrigado. Em qualquer caso, todas as comunicações e reclamações são tratadas de forma confidencial e segura.

Em alternativa ao mesmo, e com as mesmas garantias de confidencialidade acima indicadas, 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]
Edificio GAM
Carretera de Tiñana, número 1
33199, Granda, Siero (Espanha)



Caso a reclamação afete o Compliance Officer, os Sujeitos Obrigados deverão apresentar as suas reclamações diretamente à Comissão de Nomeações, Remunerações e Sustentabilidade da GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. através de uma carta dirigida a:

GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

A/A: [Presidente de la Comisión de Nombramientos,
Retribuciones y Sostenibilidad]
Calle Zurbaran, 9
28010, Madrid (Espanha)

Da mesma forma, o Sujeito Obrigado poderá solicitar reunião presencial para comunicar ou reportar qualquer facto denunciável. Neste caso, o Sujeito Obrigado será avisado de que a comuni-cação será gravada, informando-o do tratamento dos seus dados.

Os dados pessoais fornecidos através do Canal de Denúncias são recolhidos de forma confidencial pela GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. cumprindo os requisitos impostos pela legislação vigente em matéria de proteção de dados. Em qualquer caso, os Sujeitos Obrigados poderão obter mais informações na página web da GAM.

8 COMUNICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS IRREGULARES

Sem prejuízo dos direitos que correspondem aos comunicados de acordo com a regulamentação em vigor, a GAM garantirá a confidencialidade da identidade do denunciante, bem como que não haverá retaliações por ter comunicado irregularidades, nem por ter participado no procedimento de investigação. Para este efeito, os Sujeitos Obrigados têm à sua disposição o Sistema Interno de Informação, publicado na página web da [GAM](#).

O Canal de Denúncias também é o canal de comunicação através do qual os Sujeitos Obrigados e grupos de interesse podem comunicar as suas dúvidas e sugestões sobre a aplicação e o conteúdo da Política.



9

DEFINIÇÕES

Para facilitar a compreensão da Política Anticorrupção da GAM, são fornecidas as seguintes definições:

→ Contratos Relevantes:

- a) Todos os contratos com fornecedores de produtos que excedam individualmente (numa única operação) o valor de 1.000.000 Euros.
- b) Todos os contratos com prestadores de serviços que excedam individualmente (numa única operação) o valor de 500.000 Euros.
- c) Todos os contratos com clientes que excedam individualmente (numa única operação) o valor de 250.000 euros.
- d) Todos os contratos com os fornecedores ou clientes que durante o exercício imediatamente anterior tenham contratado produtos e/ou serviços com a GAM que cumulativamente excedam os limites indicados nas secções a), b) e/ou c) anteriores (conforme aplicável), sem prejuízo de que o referido os contratos (considerados individualmente) não reúnem as condições estabelecidas para serem considerados Contratos Relevantes.

Para os efeitos acima referidos, o termo “contrato com fornecedores” inclui qualquer acordo, contrato ou convenido 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 relacionadas com o Modelo de Prevenção de Delitos, que inclui esta Política Anticorrupção e que está adequadamente descrita na secção 7 do Modelo de Prevenção de Delitos.
- **Funcionário ou autoridade pública:** qualquer funcionário que exerça função pública e faça parte do corpo de funcionários do Estado.
- **Due Diligence:** procedimento de auditoria que visa obter informações sobre uma empresa no contexto de uma fusão, absorção, aquisição, reestruturação empresarial ou associação com terceiros por qualquer meio permitido por lei.
- **Qualquer coisa de valor:** é um conceito amplo que inclui, mas não está limitado a, o seguinte:
 - › Dinheiro, presentes ou favores pessoais
 - › Entretenimento e alimentação, bebidas e refrigerantes
 - › Pagamento ou reembolso de despesas de viagem ou férias
 - › Ofertas de emprego para o destinatário ou familiar
 - › Descontos em produtos ou serviços que não estão facilmente disponíveis ao público
 - › Cancelamentos de dívidas
 - › Contribuições políticas
- **Pessoa Jurídica:** qualquer tipo de organização pública ou privada capaz de ser um centro de imputação de direitos e obrigações com capacidade para atuar como sujeito de direitos.

APÊNDICE A: PROTOCOLO DE FINANCIAMENTO PARA PROJETOS DE COMPROMISSO SOCIAL

A GAM poderá participar em projetos de compromisso comunitário de carácter cultural, social, ambiental, desportivo e educativo.

A GAM deverá detalhar os processos e critérios que qualquer pedido de financiamento de projetos de compromisso e colaboração deverá cumprir, bem como as suas medidas de controlo e fiscalização.

Portanto, antes de prosseguir com o financiamento ou doação de qualquer projeto, estes deverão ser aprovados pelo Compliance Officer.

A homologação deverá levar em consideração, entre outros parâmetros, os seguintes requisitos:

- a) A regulamentação do país em que o beneficiário tem domicílio social ou sede central efetiva, bem como a situação sociopolítica e o nível de corrupção existente nesse país;
- b) O objetivo do projeto a ser financiado;
- c) A trajetória judicial e empresariais do beneficiário, dos seus administradores e diretores, bem como a sua reputação;

São proibidas doações a partidos e organizações políticas, associações ou fundações a eles vinculadas.

A GAM não poderá realizar compras de produtos ou serviços cujos benefícios sejam destinados direta ou indiretamente a partido político.



gamrentals.com

212 327 570*

*Custo de chamada para a rede nacional