

# Anticorrupção

## Aplicabilidade

Esta Política Anticorrupção ("Política") aplica-se à GXO Logistics Inc., incluindo todas as suas subsidiárias, divisões e outras entidades operacionais (coletivamente referidas como "GXO" ou "Empresa"). Todos os administradores, diretores e funcionários da GXO, incluindo terceiros agindo em nosso nome, estão sujeitos aos requisitos desta Política e são responsáveis pelo cumprimento dos mesmos. Conforme utilizado nesta Política, o termo "Empresa" deve ser interpretado como incluindo todas as pessoas e entidades sujeitas a esta Política.

### 1. Visão geral

A GXO valoriza a sua reputação de integridade e conquistamos negócios com base nos nossos méritos. Não permitimos ou praticamos suborno ou corrupção de nenhuma espécie. Isso significa que não fazemos pagamentos nem oferecemos nada de valor para influenciar indevidamente qualquer questão de negócios ou decisão oficial.

Possuímos controlos em vigor para detetar e evitar o suborno e a corrupção. E estamos em conformidade com todas as leis anticorrupção, incluindo a Lei Norte-Americana Anticorrupção no Estrangeiro, a Lei Antissuborno do Reino Unido, a Lei Francesa "Sapin II" n.º 2016-1691 e outras leis locais aplicáveis.

### 2. Definições

**2.1. A Empresa:** GXO Logistics em todas as suas formas comerciais, funcionários da GXO e todas as outras partes definidas na secção "Aplicabilidade".

**2.2. Qualquer coisa de valor:** qualquer artigo em dinheiro (ou equivalente a dinheiro, como vales-presente),

presentes, viagens, entretenimento, contribuições de caridade, emprego, empréstimo ou qualquer outro benefício. O termo "qualquer coisa de valor" deve ser interpretado de forma abrangente; não há um valor limite ou qualquer exceção para "pequenos" pagamentos.

**2.3. Direta ou indiretamente:** uma ação direta visa uma pessoa ou entidade em particular; uma ação indireta visa uma parte relacionada com a pessoa ou entidade em particular. Se a Empresa estiver proibida de fazer algo diretamente, também fica proibida de o fazer indiretamente. Por exemplo: se houver uma proibição de fazer um pagamento indevido a determinado indivíduo (um benefício direto), a empresa não pode fazer o mesmo pagamento para outra pessoa com a intenção de beneficiar o indivíduo proibido ou obter um favor do mesmo (um benefício indireto).

Um outro exemplo: se a empresa estiver proibida de fornecer um presente a um colaborador de uma empresa governamental (um benefício direto), a empresa não pode, em vez disso, fornecer um presente ao membro da família desse indivíduo ou a uma organização de caridade do indivíduo proibido (um benefício indireto).

**2.4. Representante do Governo:** qualquer pessoa, independentemente do seu cargo, que trabalhe para um governo, ou uma empresa ou entidade governamental, incluindo entidades como linhas aéreas, transportadoras ou empresas de serviços públicos estatais. Isto também inclui qualquer pessoa ou entidade que atue em nome de uma entidade governamental ou controlada pelo governo, uma organização pública internacional, um partido político ou um candidato a um cargo político. Representantes

do Governo não se limitam a profissionais com altos cargos; também estão incluídos funcionários com cargos menores que tenham responsabilidades mínimas.

**2.5. Entidade Privada:** qualquer pessoa ou entidade que não seja um Representante do Governo, como um cliente comercial, fornecedor ou concorrente.

## 3. Padrões de conduta

### 3.1. Não fazemos pagamentos a representantes do governo:

a Empresa não pagará, direta ou indiretamente, oferecerá pagar ou autorizará o pagamento de qualquer coisa de valor a um Representante do Governo. Esta proibição inclui pagamentos de facilitação, que são os pagamentos feitos para facilitar ou agilizar ações habituais do governo, como conceder uma licença, desembargo aduaneiro ou processamento de documentação.

### 3.2. Não fazemos pagamentos a Entidades Privadas para influenciar indevidamente questões de negócios:

A empresa não pagará, direta ou indiretamente, oferecerá pagar ou autorizará o pagamento de nada de valor a uma Entidade Privada para obter uma vantagem comercial indevida. Em determinados casos, pode ser aceitável para a Empresa fornecer artigos promocionais ou entretenimento a uma Entidade Privada. Esses artigos ou entretenimento devem ser fornecidos em conformidade com as regras de presentes e entretenimento da Empresa, como previsto no Código de Ética Empresarial da Empresa.

**3.3. Priorizamos a segurança pessoal:** se estiver numa situação em que lhe seja exigido um pagamento em troca da sua segurança pessoal (por exemplo, se for

detido e tiver a sua integridade física ameaçada se não for efetuado um pagamento), é aceitável fazer o pagamento e ir para um local seguro. Depois de chegar a um local seguro, deve notificar imediatamente o Departamento de Ética e Conformidade da situação, incluindo indicar o valor pago e as circunstâncias relacionadas.

**3.4. Não solicitamos ou aceitamos benefícios visando influenciar a nossa objetividade:** a Empresa não irá solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, nada de valor de nenhuma pessoa ou entidade visando fornecer uma vantagem comercial indevida. Os funcionários da Empresa podem receber artigos promocionais e entretenimento de parceiros comerciais, mas isso também deve ser feito segundo as regras da Empresa para presentes e entretenimento, como previsto no nosso Código de Ética Empresarial.

**3.5. Não fazemos donativos políticos ou para fins de caridade visando influenciar questões governamentais ou comerciais:** a Empresa não irá, direta ou indiretamente, fornecer os seus fundos ou ativos a nenhum partido político, candidato ou organização de caridade sem autorização por escrito do Departamento de Ética e Conformidade. Além disso, os funcionários da Empresa envolvidos em atividade de compras governamentais não podem fazer

contribuições políticas relacionadas com as atividades de compras governamentais, sem primeiro obter uma aprovação junto do Departamento de Ética e Conformidade.

**3.6. Mantemos livros e registos precisos:** a Empresa conta com a autenticidade e a precisão das informações registadas nos seus registos de contabilidade. É da máxima importância que os nossos registos sejam mantidos de forma íntegra, clara, honesta e precisa. Todas as transações de negócios devem ser devidamente refletidas nas nossas contas, de acordo com os procedimentos e padrões de auditoria definidos e os princípios gerais aceitáveis de contabilidade.

A Empresa também mantém um sistema interno de controlo da contabilidade para garantir que as transações comerciais são devidamente autorizadas e os registos são mantidos de forma precisa. Estes controlos foram elaborados para garantir a precisão dos relatórios e permitir a prevenção e identificação de pagamentos indevidos.

#### 4. Devida Diligência de Terceiros

Terceiros que agem em nome da Empresa, incluindo determinados fornecedores, vendedores, consultores, agentes, despachantes e transportadoras, podem gerar um risco de conformidade significativo. Adotamos medidas para garantir que terceiros que atuam

em nosso nome partilham o nosso compromisso para com a integridade e realizam negócios sem se envolverem em corrupção.

Ao trabalhar com terceiros, a Empresa deve examinar a documentação de suporte adequada antes de pagar as despesas em nome de um terceiro, questionar as despesas excessivas ou incomuns arcadas pelo terceiro e rejeitar o pagamento de despesas que pareçam indevidas ou questionáveis.

Qualquer conhecimento ou suspeita de ações indevidas por um terceiro, incluindo o possível pagamento de subornos, deve ser denunciado imediatamente ao Departamento de Ética e Conformidade. Atividades suspeitas podem incluir pedidos para:

- comissões de alto valor, comissões pagas com antecedência ou valores excessivos;
- pagamentos para contas situadas fora do país onde um terceiro está sediado;
- pagamentos para contas mantidas no nome de terceiros;
- pagamentos que sejam faturados sem documentação de suporte ou justificação;

- pagamentos nos quais os serviços correspondentes prestados não possam ser identificados de forma clara;
- pagamentos a serem efetuados a uma pessoa ou contratos a serem celebrados em nome de uma pessoa;
- pedidos feitos por um cliente para que um terceiro seja incluído no negócio, especialmente onde não seja clara a função específica que esse terceiro vai desempenhar;
- descontos ou abatimentos excessivos;
- pagamentos em espécie de qualquer tipo; ou
- qualquer outro pagamento ou benefício que não seja refletido de forma precisa e íntegra nos livros e registos da empresa.

Se houver suspeitas de um terceiro a agir de forma indevida, todas as atividades e pagamentos para o terceiro devem ser imediatamente interrompidos até que o Departamento de Ética e Conformidade disponibilize orientação que indique como proceder.

### 5. Programa de conformidade anticorrupção

A Empresa deve elaborar e manter um programa de conformidade para evitar, detetar e abordar a corrupção e as atividades indevidas relacionadas.

### 6. Denúncia

Todos os profissionais sujeitos a esta Política devem denunciar imediatamente quaisquer violações de conduta ou possíveis violações desta Política e/ou das leis anticorrupção aplicáveis. A GXO não permite retaliação contra nenhuma pessoa que, de boa-fé, denuncie quaisquer preocupações, conduta indevida e/ou possíveis violações da política da Empresa ou das leis aplicáveis.

As denúncias podem ser enviadas diretamente para o Departamento de Ética e Conformidade através do e-mail [ethics@gxo.com](mailto:ethics@gxo.com). Ou pode visitar o nosso site de Ética em <https://ethics.gxo.com>, onde encontrará opções alternativas de denúncia. As suas preocupações podem ser denunciadas anonimamente, a menos que tal não seja permitido pela lei local aplicável. Consulte o Código de Ética Empresarial da Empresa para obter informações adicionais sobre opções de denúncia.

Poderão ser obtidas informações e orientação adicionais sobre esta Política junto do Departamento de Ética e Conformidade, através do endereço [ethics@gxo.com](mailto:ethics@gxo.com).

### 7. Exceções a esta Política

Qualquer exceção ou desvio a esta Política tem de ser aprovado(a) por escrito pelo Diretor de Conformidade da Empresa.

### 8. Não cumprimento

O não cumprimento desta Política pode ter consequências sérias para a Empresa e para as pessoas envolvidas, incluindo processos penais e cíveis, multas e possível pena de prisão. As violações desta Política poderão também resultar em medidas disciplinares sérias, incluindo a rescisão do vínculo laboral.