

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

# GALIA

 Responsabilidade Social NP 4469-1	 Segurança e Saúde no Trabalho OHSAS 18001	 Empresa Certificada ISO 9001	 Gestão Ambiental ISO 14001
---	---	--	--

---

A sua Segurança é a nossa Prioridade.

---

---

## Índice

I. Introdução .....	2
II. Missão.....	2
III. Valores.....	2
IV. Principais objetivos.....	3
V. Princípios gerais.....	3
VI. Princípios da responsabilidade Social na Gália, S.A. ....	4

## Introdução

O Código de Ética e Conduta é um documento que estabelece um conjunto valores, princípios e práticas que deve ser reconhecido e adotado por todos os trabalhadores ao serviço da Gália, Empresa de Segurança S.A. no decorrer das suas funções sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos trabalhadores da Gália, S.A..

## Missão

A Gália, S.A. tem como Missão preservar a segurança das pessoas e das organizações com a aplicação de sistemas de segurança avançados.

## Valores

A Gália, S.A. tem como valores fundamentais:

- **Rigor:** *Utiliza técnicas e metodologias exatas, adequadas à especificidade de cada trabalho, considerando as necessidades das partes interessadas no cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis, convenções e declarações internacionais.*
- **Eficácia:** *Desenvolve todos os trabalhos com elevado grau de profissionalismo assegurando as ações e meios necessários ao alcance dos seus objetivos com o envolvimento dos seus Colaboradores.*
- **Ética:** *Atua com a máxima isenção, sigilo, responsabilidade pelas ações e omissões e prestação de contas pela sua conduta face às legítimas preocupações das partes interessadas.*
- **Integridade:** *Reconhecimento do direito das partes interessadas em serem ouvidas e o dever de reagir, reconhecimento dos aspetos da responsabilidade social, prevenção da poluição e não regressão.*
- **Trabalho de Equipa:** *Transparência, partilha de conhecimento e comportamento aberto.*

## **Principais objetivos**

Este Código pretende reforçar os padrões éticos aplicáveis a todo o Grupo contribuindo para um ambiente de trabalho que promova, a todos os trabalhadores, a integridade, respeito e a equidade, tendo como principais objetivos:

- a) Constituir uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores,
- b) Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos,
- c) Consolidar as atitudes e as bases de relacionamento entre todos os clientes, colaboradores, parceiros, sócios, autoridades públicas, comunicação social, garantindo e promovendo a adoção de princípios de atuação,
- d) Sustentar a existência e a partilha de princípios e normas de conduta, reforçando o respeito mútuo, a proteção do meio ambiente e a transparência nas relações com as diversas partes interessadas, contribuindo para uma sociedade mais justa.

## **Princípios gerais**

A Gália, S.A. encontra-se envolvida numa gestão integrada de preocupações de índole social, económica e ambiental nas suas operações diárias e na interação com os seus recursos humanos, clientes, sócios, fornecedores, autoridades públicas e público em geral, entre outras.

No exercício das suas atividades, funções e competências os trabalhadores da Gália, S.A. devem atuar, tendo em vista o interesse do Grupo com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, no conhecimento da missão e da política da qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social em vigor.

A Gália, S.A. compromete-se em assegurar a receção, avaliação e decisão sancionatória de irregularidades de que tenha conhecimento e que indiquem a existência de atos de

intimidação, ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador.

### Princípios da responsabilidade Social na Gália, S.A.

<b>Relação dos Valores com os Princípios da Responsabilidade Social da Gália, S.A.</b>	
<b>Valores</b>	<b>Princípios da Responsabilidade Social na Gália, S.A.</b>
<b>Rigor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conflito de interesses</li><li>✓ Contabilidade e informação financeira</li><li>✓ Cumprimento da legislação</li></ul>
<b>Eficácia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relacionamento com Colaboradores</li><li>✓ Assunção de responsabilidades</li><li>✓ Compromisso Ambiental</li><li>✓ Compromisso Social</li></ul>
<b>Ética</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relacionamento com as Entidades Reguladoras</li><li>✓ Responsabilidade Empresarial</li><li>✓ Relacionamento com os concorrentes</li><li>✓ Política anticorrupção</li><li>✓ Utilização de informação privilegiada</li><li>✓ Confidencialidade e privacidade</li><li>✓ Relacionamento com a comunicação social</li><li>✓ Relacionamento com fornecedores</li></ul>
<b>Integridade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cumprimento da legislação</li><li>✓ Dúvidas e reclamações</li></ul>
<b>Trabalho de Equipa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relacionamento com Colaboradores</li><li>✓ Conflito de interesses</li><li>✓ Relacionamento interpessoal</li><li>✓ Compromisso Social</li></ul>

- a) **Relacionamento com Colaboradores:** A Gália, S.A. garante o respeito e a promoção dos direitos humanos, assumindo que não é utilizada, direta ou indiretamente, mão-de-obra infantil, não são aplicados castigos corporais, abusos sexuais e coerção física ou mental, que são seguidas regras de saúde, higiene e segurança no trabalho, por forma a prevenir a ocorrência de riscos e danos à saúde do colaborador, que é garantida a igualdade de oportunidades e tratamento independentemente do sexo, idade, raça, classe social, nacionalidade, religião, orientação sexual, associação sindical ou outra, convicções políticas e ideológicas.

A remuneração e formação da Gália, S.A. aos seus colaboradores é garantida e justa seguindo as orientações para o sector e de acordo com a legislação aplicável.

Promove condições de trabalho equitativas, sendo um empregador socialmente responsável e reconhece nos seus colaboradores um ativo diferenciador de sucesso.

Espera dos seus colaboradores altos parâmetros de competência e elevada performance profissional e, em retorno, partilha com estes o retorno do seu sucesso e dos seus clientes.

Procura diariamente, de forma contínua e sustentada, criar um ambiente de trabalho saudável, um clima organizacional de confiança e onde cada indivíduo tenha oportunidades de desenvolvimento profissional e pessoal.

Trabalha continuamente no respeito mútuo que cada pessoa merece e promove a troca aberta de opiniões, conceitos, preocupações e ideias que possam resultar no crescimento mútuo.

A aposta na criação de igualdade de oportunidades de emprego é tida em conta nos atos de decisão de gestão não aceitando qualquer discriminação ilegal.

O consumo de drogas e álcool no local de trabalho não são admitidos.

Os colaboradores da Gália, S.A., no decorrer das suas funções, não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

- b) Relacionamento interpessoal:** Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente pela colaboração, respeito e cooperação mútua.
  
- c) Cumprimento da legislação:** A Gália, S.A. esforça-se por conduzir a sua atividade no estrito respeito e cumprimento pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis ao sector da segurança privada de acordo com elevados princípios éticos.

A reputação da Gália, S.A. pela integridade, qualidade e honestidade está alicerçada nestes compromissos que contribuem para o sucesso a longo prazo da organização.

Os colaboradores da Gália, S.A., em particular, não devem, em nome da empresa e nas ações ao serviço desta, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável às suas especialidades.

- d) Relacionamento com as Entidades Reguladoras:** A Gália, S.A. assume um compromisso de colaboração com as autoridades de regulação supervisão e

fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhe foram dirigidas de acordo com os termos previstos na Lei.

- e) Responsabilidade Empresarial:** A Gália, S.A. atua de forma económica, social e ambientalmente responsável assumindo os princípios do desenvolvimento sustentado, procurando fazer um uso eficiente dos recursos naturais e minimizando o impacto ambiental das atividades e produtos que desenvolve.

A saúde e segurança de todos os trabalhadores, vizinhos, clientes, utentes/ usuários de clientes e de todas as pessoas que de alguma forma são afetadas pela atividade da Gália, S.A., bem como a proteção do meio ambiente merecem uma atenção prioritária por parte da empresa.

A Gália, S.A. esforça-se para que os seus processos, produtos e serviços estejam em conformidade com as mais exigentes normas, requisitos estabelecidos por clientes e entidades terceiras.

A Gália, S.A., no desempenho da sua atividade dedica-se ao progresso da segurança em Portugal e contribui ativamente para uma sociedade mais segura proporcionando assim maior qualidade de vida a todos os que são direta ou indiretamente envolvidos na nossa prestação de serviços.

- f) Relacionamento com os concorrentes:** A Gália, S.A. desenvolve a sua atividade salvaguardando a o bem-estar dos seus clientes seguindo regras de concorrência leal, acreditando que o consumidor estará mais protegido se estas regras forem devidamente respeitadas e cumpridas.

**g) Política anticorrupção:** A Gália, S.A. opõe-se à corrupção e ao suborno, não tolerando quaisquer práticas que visem a obtenção de resultados de forma ilícita. Nenhum colaborador da Gália, S.A. está autorizado a oferecer, receber ou aceitar de parceiros de negócios qualquer tipo de benefício que possa comprometer a sua autonomia e a sua capacidade de tomar decisões de forma objetiva e justa.

**h) Utilização de informação privilegiada:** A Gália, S.A. exige que os seus colaboradores se abstenham de utilizar qualquer informação privilegiada. Esta exigência é especialmente aplicável aos elementos que têm acesso a informação não pública da Gália, S.A., dos seus clientes ou das empresas com quem estes mantenham relações.

**Nota:** Informações privilegiadas incluem: dados informáticos de âmbito profissional ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre procedimentos, métodos de trabalho e negócios, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, planos de negócio, aquisições, fusões, novos produtos e/ ou serviços, desinvestimentos, aplicações financeiras, informações financeiras, vendas, acordos significativos. A utilização de informação privilegiada violando o atrás descrito implicarão procedimento disciplinar.

**i) Conflito de interesses:** As situações de conflito de interesses acontecem quando uma pessoa tem um interesse cuja natureza difere ou colide com os interesses da Gália, S.A.. O conflito de interesses pode ocorrer em inúmeras situações, exigindo-se uma atenção especial nos seguintes casos:

1. Os colaboradores não devem receber benefícios pessoais indevidos em consequência da sua posição ou cargo, nem obter ganhos em virtude da informação confidencial a que eventualmente tenham acesso,
2. Todos os colaboradores têm o dever de defender os interesses legítimos da Gália, S.A. especialmente quando estes forem postos em causa. Não devem tirar proveito de quaisquer vantagens, usar a propriedade da Gália, S.A., as informações ou o estatuto na empresa para o seu enriquecimento pessoal. Devem ainda abster-se de fazer concorrência direta ou indireta à empresa.
3. Os colaboradores não devem trabalhar como diretores, consultores ou empregados em outras organizações do mesmo ramo de atividade, que possam afetar negativamente a sua motivação ou performance, a não ser que, esse mesmo serviço, sejam expressamente autorizados pela Gália, S.A..
4. A Gália, S.A. encoraja os seus colaboradores a participarem em serviços de ação comunitária locais ou outros de beneficência. Contudo, devem assegurar-se que as atividades externas, mesmo as de natureza de filantrópica, não originam qualquer conflito de interesses e não são incompatíveis com as funções que desempenham na Gália, S.A..

Qualquer conflito ou potencial conflito de interesses deve ser transmitido e discutido com os respetivos superiores hierárquicos.

- j) Contabilidade e informação financeira:** A Gália, S.A. aplica elevados padrões de qualidade na contabilização da informação. Todos os relatórios financeiros, livros, registos e contas da Gália, S.A. (eletrónicos e impressos) devem refletir com transparência e precisão as transações de gastos e ganhos, respeitando as exigências legais, todos os princípios contabilísticos. A prestação de informações incorretas, dentro ou para pessoas externas à empresa, não é permitida.

**k) Proteção e utilização apropriada dos ativos:** Coletivamente, os colaboradores em cada âmbito do desempenho das suas funções, são responsáveis por zelar pelos bens e pelo uso eficiente de todo o material que for propriedade da Gália, S.A. e ou dos seus clientes. Individualmente, cada colaborador tem o dever de proteger o património da Gália, S.A. e dos seus clientes de perdas, danos, roubos, má utilização, desvio ou destruição. Qualquer situação ou incidente que possa dar lugar ao anteriormente mencionado deve ser comunicado pelos colaboradores à chefia.

**l) Confidencialidade e privacidade:** A informação é um dos ativos mais importantes da Gália, S.A., sendo que a divulgação aberta e eficiente daquela é crítica para o nosso sucesso. Todavia, muita da informação empresarial do Grupo é confidencial e de propriedade privada. Nestas circunstâncias, a reserva deve ser mantida, exceto se existir permissão da Gália, S.A. para a sua divulgação ou se a isso obrigarem eventuais notificações legais. É política da Gália, S.A. tratar com diligência e confidencialidade toda a informação pessoal que diga respeito a colaboradores, clientes, utentes de clientes, parceiros subcontratados, fornecedores, respeitando por completo o direito à privacidade. A proteção deste tipo de informação é da maior importância e deve usar-se de todo o cuidado na sua utilização, a fim de garantir a confiança contínua das pessoas a quem esses elementos digam respeito.

Os trabalhadores da Gália, S.A. devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Gália, S.A. ou que possam pôr em causa a imagem deste.

**m) Relacionamento com a comunicação social:** As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

A Gália, S.A. respeita os direitos dos clientes de não terem os seus dados pessoais e comerciais divulgados e/ ou comercializados para outras empresas e organizações.

Todas e quaisquer entrevistas serão efetuadas com o conhecimento e autorização prévia da empresa.

As informações referidas devem contribuir para uma imagem de dignificação da Gália, S.A. e criação de valor para a empresa.

**n) Relacionamento com fornecedores:** Na escolha de fornecedores da Gália, S.A. procura parceiros que partilhem das mesmas preocupações sociais: Neste sentido, valoriza a promoção e o tratamento justo e correto dos colaboradores, comportamentos ambientais responsáveis, recorre à elaboração de contratos com regras e/ ou declaração de compromisso com padrões pré-determinados, por forma a reforçar a preocupação da empresa em práticas definidas e a preocupação com o cumprimento das mesmas, para um bom desenvolvimento do negócio. Na execução o serviço a Gália, S.A. monitoriza as regras de trabalho sempre que possível. O decorrer de visitas às instalações, poderá verificar as condições de tratamento dos colaboradores, condições de segurança, higiene e saúde e existência/ inexistência de mão-de-obra infantil, discriminação racial entre outras práticas não toleradas ao abrigo da lei.

**o) Dúvidas e reclamações:** Se qualquer colaborador tiver dúvidas ou reclamações sobre a matéria regulamentada neste documento, incluindo a possibilidade da sua violação, deve submetê-las imediatamente ao seu superior e/ ou chefia direta, de modo a que a questão possa ser resolvida. A exposição desta matéria pode ser feita, entre outras, de forma confidencial e anónima.

Gália, S.A. não admite qualquer tipo de represálias motivadas por reclamações feitas de boa-fé com base no presente código.

Caso a resolução da reclamação não seja satisfatória para o colaborador, ou este último não se sinta confortável para expor a questão ao superior hierárquico poderá submete-la diretamente por correio ou meio de contacto equivalente, dirigido à Direção Geral da Empresa.

**p) Assunção de responsabilidades:** Todos os Colaboradores, assim como os quadros de Direção e responsáveis de departamentos estão adstritos ao cumprimento das regras previstas no Código. A violação do disposto no Código de conduta e ética empresarial terá consequências. Nos casos mais graves, estas consequências podem conduzir à cessação da relação laboral. Qualquer mudança ou alteração feita a este código, pelo Presidente do Conselho de Administração, requer divulgação nos termos exigidos pela lei ou pelos regulamentos do mercado e valores.

**q) Compromisso ambiental:** A Gália, S.A. procura, sistematicamente contribuir, no desenvolvimento das suas atividades, para o desenvolvimento sustentável

e para a preservação do meio ambiente, privilegiando entre outros, aplicação de técnicas não poluentes e monitorização ambiental e de racionalidade energética.

- r) Compromisso social:** A Gália, S.A., no desenvolvimento das suas atividades de segurança privada, procura contribuir diariamente para uma sociedade mais segura melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económica e social.