



VIASOLO



Alfenas

EcoVia

RESÍDUO
ZERO



essencis MG



Programa de Integridade
Sustentável

20
23

Política Anticorrupção

Palavra do Presidente

Prezado colaborador,

A Política Anticorrupção, aprovada pelo Conselho de Administração Solví, é uma demonstração clara de nossos compromissos com o Brasil e com países em que atuamos, incluindo o atendimento pleno às regulamentações anticorrupção existentes e aplicáveis.

Ela orienta e direciona o cumprimento do nosso Código de Conduta e deve ser seguida irrestritamente por nossos colaboradores em todas as relações e atividades dos negócios.

Convido cada um a reafirmar seu compromisso em conduzir os negócios de maneira ética e com absoluta integridade. Assim, garantimos a implementação de procedimentos apropriados em todas as UVs, evitando quaisquer descumprimentos do nosso Código de Conduta e da legislação vigente.

Atitudes éticas e íntegras garantem a perenidade do negócio, mantém a boa reputação das nossas empresas, além de agregar valor para cada um dos envolvidos em nossas operações.

Conto com vocês para que o crescimento das nossas empresas seja direcionado pelo trabalho em equipe, postura ética e atitudes sustentáveis, seguindo os valores disseminados na Solví, pois o empenho de cada um em seguir integralmente as orientações desta política é essencial para ratificar o compromisso com a ética, fortalecendo o trabalho com integridade para o bem.

Prezamos pela integridade e honestidade de todos os envolvidos em nossos negócios e nos comprometemos com a prevenção e combate à corrupção, com esse objetivo publicamos a nossa Política Anticorrupção.

Celso Pedroso

Diretor Presidente da Solví Participações S.A.

Palavra dos Líderes

Nas unidades de negócio temos o compromisso de fazer cumprir todo o escopo do nosso Programa de Integridade Sustentável - PIS, priorizando o comportamento ético e seguro em todas as nossas atividades, independentemente da posição hierárquica. Temos o cuidado de garantir aos colaboradores e parceiros seus direitos e em contrapartida é preciso que todos se comprometam com seus deveres, cumprindo nossas políticas e caminhando juntos conforme nossos valores.

Alan Pierre de Espindula Vieira

Diretor Executivo

Na Regional MG/GO já internalizamos a postura de integridade e ela é parte do nosso dia a dia e do nosso “DNA empresarial”. Agora, com este conjunto de regras, esperamos que questões que talvez suscitem dúvidas possam ser sanadas e que nos tornemos cada vez mais intensos e comprometidos com nossos princípios de integridade.

Esperamos que estas condutas sejam ainda mais fortes a cada dia e destacadas inequivocamente para todos, porque esta é a chave para que possamos construir uma empresa cada dia melhor.

Wânia Pinheiro Magalhães

Diretora Administrativo Financeiro

Política Integrada

A Essencis MG, Viasolo e empresas controladas atuante nas áreas de limpeza urbana e soluções para tratamento e valorização de resíduos, tem como foco a busca contínua da excelência operacional, inovação e sustentabilidade dos negócios, saúde e segurança dos colaboradores e contratados, preservação do meio ambiente, satisfação de clientes e demais parceiros de negócio e o desenvolvimento das comunidades das quais somos parte.

Para isso se compromete em:

1

Estabelecer, monitorar e revisar periodicamente seus objetivos e metas, promovendo a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado;

2

Preservar a saúde e a integridade física dos nossos colaboradores e prestadores de serviço, harmonizando a operação segura e produtividade, eliminando os perigos, reduzindo os riscos e melhorando as condições de trabalho;

3

Atuar de forma íntegra, transparente e em conformidade com os requisitos legais, compromissos voluntários assumidos pela organização, e os requisitos estabelecidos pelos clientes;

4

Proteger o meio ambiente e seu ecossistema, prevenindo e controlando a poluição, priorizando o gerenciamento de aspectos e impactos ambientais de nossas atividades e serviços;

5

Reconhecer, motivar e envolver os funcionários de forma que todos possam participar de ações e decisões referentes ao Sistema de Gestão Integrado, tornando como responsabilidade de todos o comprometimento com a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, e a preservação do meio ambiente.

Assédio Moral e Sexual

O **assédio moral** atenta contra a dignidade psicológica da vítima, de forma reiterada. O **assédio sexual** acontece quando dentro de uma relação de subordinação hierárquica, uma pessoa se sente constrangida.

Assédio é crime e não afeta somente mulheres!

Assédio Moral

- Criticar constantemente o trabalho da pessoa;
- Gritar ou falar de forma desrespeitosa;
- Retirar a autonomia do colaborador, ou contestar, a todo momento, suas decisões;
- Sobrecarregar o colaborador com novas tarefas;
- Insultos preconceituosos ou discriminatórios - bullying ;
- Vigilância excessiva
- Intimidação, boatos e piadas inoportunas.

Assédio Sexual

- Insinuações explícitas ou veladas, de caráter sexual;
- Contato físico não desejado;
- Convites impertinentes;
- Gestos, ou palavras, escritas ou faladas, de duplo sentido;
- Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual;
- Solicitação de favores sexuais;
- Conversas indesejáveis sobre sexo.



Em acordo com a Lei nº 14.457/2022, nosso canal de denúncias, agora conta com o apoio da CIPA, atuando no combate à situações de assédio e violência no ambiente de trabalho.

Se você já presenciou ou vivenciou condutas indevidas ou ilegais, DENUNCIE.





SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO

Somos uma empresa com Sistema de Gestão Antissuborno, que também chamamos de SGAS, baseado na ISO 37001 e na lei Anticorrupção 12.846/13. O Suborno é um dos problemas mais destrutivos e complexos de nossa época e, apesar dos esforços em âmbito nacional e internacional para combatê-lo, ele continua disseminado.

Por isso o SGAS é importante! Ele Ajuda a fazer melhor gestão antissuborno e reforça os controles já existentes, auxilia na redução do risco de ocorrências de suborno, demonstra boas práticas internacionalmente reconhecidas.

Siga as orientações do nosso Código de Conduta, Política Anticorrupção e de Política Antissuborno e contribua informando qualquer tipo de desvio, conversando com o gestor da sua UVS ou se preferir usando nosso canal de denúncias que está disponível em duas formas distintas:

Website: <https://canal.ouvidordigital.com.br/regionalgomg>

Telefone, sem custo da ligação: 0800 591 1051

Política Antissuborno

É responsabilidade de todos os colaboradores da Essencis MG, Viasolo e de suas controladas diretas ou em conjunto assegurar o cumprimento desta **Política Antissuborno**.

Os nossos padrões fundamentais são:

1

É proibida a prática de suborno;

2

Cumprir códigos, políticas, procedimentos e demais documentos relacionados ao Programa de Integridade Sustentável;

3

Cumprir com as leis anticorrupção e outros requisitos subscritos aplicáveis à organização;

4

Atender aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno;

5

Melhorar continuamente o Sistema de Gestão Antissuborno.



Em caso de conhecimento ou suspeita de práticas de suborno, os colaboradores têm o compromisso de informar tal situação aos canais de denúncia - Website: <https://canal.ouvidordigital.com.br/regionalgomg> ou pelo telefone (0800 591 1051).

Nenhuma retaliação ou sanções serão toleradas contra os denunciante que fizerem registros de boa-fé ou com uma razoável convicção.

O Compliance tem a gestão do programa e pode reportar diretamente às instâncias superiores. Qualquer Colaborador flagrado em ato de violação à Política Antissuborno estará sujeito a medidas disciplinadoras, aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas da Essencis MG, Viasolo e controladas.



Sumário

- 1. Política Anticorrupção**
- 2. Do objetivo da Política Anticorrupção**
- 3. Da aplicação da Política Anticorrupção**
- 4. Definições da Política Anticorrupção**
- 5. Viagens, presentes, doações, patrocínios, brindes, contribuições políticas e registros contábeis de despesas**
- 6. Do conflito de interesses**
- 7. Violações e Medidas disciplinares**
- 8. Responsabilidades**
- 9. Disposições Gerais**
- 10. Canais de Denúncia**
- 11. Termo de Recebimento**

A close-up photograph of several large, green, palm-like leaves. The leaves are set against a dark, almost black background. The leaves show signs of insect damage, with several irregular holes and small white spots scattered across their surfaces. The lighting is dramatic, highlighting the texture and veins of the leaves.

#Compartilhe
#Consciência



1. Política Anticorrupção

As empresas Essencis MG, Viasolo e controladas fazem parte da Regional MG/GO.

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO obriga todos os colaboradores de todas as empresas controladas, direta ou indiretamente, em todas as suas operações nos países em que atua, obrigando-os a conduzir os negócios da Regional MG/GO de maneira ética, com absoluta integridade. A Política Anticorrupção direciona o cumprimento do Código de Conduta da Regional MG/GO (o “Código de Conduta”) e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, sem limitação, as leis e regulamentações do Brasil e dos países em que a Regional MG/GO atua, além das melhores práticas internacionais.

A eventual violação de leis anticorrupção expõe a Regional MG/GO, seus colaboradores e parceiros de negócios envolvidos, independentemente de nacionalidade ou local de residência, às responsabilidades criminal, civil e/ou administrativa e as multas e penalidades estabelecidas nas legislações específicas.

A Política Anticorrupção proíbe, especificamente, que dirigentes, diretores, gerentes, empregados (os “colaboradores”) e terceiros (Fornecedor ou Prestador de Serviços), de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer Agente Público, ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o propósito de obter ou acumular qualquer vantagem imprópria ou facilitadora.

A Regional MG/GO não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe a Política Anticorrupção. Todos os seus colaboradores e terceiros têm o dever de revisar periodicamente as práticas de negócios, de forma a identificar eventuais inconsistências com a Política Anticorrupção e realizar, de imediato, os necessários ajustes, garantindo seu integral cumprimento.

O presente documento não tem por objetivo fornecer respostas a todas as questões relativas a possíveis situações que possam surgir no curso dos negócios da Regional MG/GO. Os casos mencionados são meramente exemplificativos, com o objetivo de auxiliar os colaboradores e terceiros a entender o objeto e a importância da política de Compliance, não refletindo, portanto, todas as circunstâncias cobertas pela Política Anticorrupção. As eventuais dúvidas deverão ser solucionadas junto a Comissão de Conduta da Regional MG/GO, acessado pelos Canais de Comunicação.

A Regional MG/GO não admite em suas atividades qualquer forma de suborno, corrupção, discriminação ou assédio, exigindo o cumprimento pleno das regras estabelecidas em seu código de conduta, políticas associadas, obrigações de Compliance, legislações e requisitos aplicáveis que integram o comprometimento da Regional MG/GO em melhorar continuamente o sistema de gestão de compliance. A Regional MG/GO deverá ter um profissional capacitado e responsável por conduzir o bom andamento do sistema de gestão com autoridade, independência e total acesso a Alta Direção, Comitê de Conduta e Conselho de Administração, dispondo de recursos necessários para aprimorar continuamente seu funcionamento, através da estrutura do Programa de Integridade Sustentável as atribuições de compliance, que terá a função de Compliance Antissuborno e desempenhará a gestão do conjunto de elementos que visam a prevenção, detecção e resposta a quaisquer descumprimento das obrigações de compliance, do código de conduta, das políticas, procedimentos e da legislação vigente, incluindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de qualquer item dessa política, mediante resultado de um processo de apuração de possível violação, o qual será isento e confidencial, conforme política PRS-041-Gestão de Consequências.

A aplicação das políticas que integram o Programa de Integridade Sustentável cabe ao Departamento de Compliance da Regional MG/GO e, em suas controladas, diretas e indiretas, ao departamento correspondente de cada unidade sob responsabilidade da Função Compliance antissuborno local.



2. Do objetivo da Política Anticorrupção

O propósito da Política Anticorrupção da Regional MG/GO é descrever e explicar a conduta esperada em situações limítrofes relacionadas a suborno e corrupção, e destacar os requisitos de Compliance específicos a ela relacionados, reforçando o compromisso de conduzir todos os negócios com os mais altos padrões de honestidade e integridade.



3. Da aplicação da Política Anticorrupção

O cumprimento, disseminação e aplicação desta política são de responsabilidade de todos os colaboradores da Essencis MG, Viasolo e controladas, que exerçam cargos de gestão, cabe receber e endereçar dúvidas relacionadas a esta política ou às demais políticas internas da Regional MG/GO.

A presente Política Anticorrupção se aplica à Regional MG/GO, incluindo as operações internacionais e quaisquer atividades de negócios e administrativas, abrangendo, ainda, toda e qualquer atividade conduzida em nome da Regional MG/GO através de terceiros. Nas empresas em que a Regional MG/GO mantiverem sócios, a presente Política Anticorrupção deverá também ser aprovada pelo Conselho de Administração dessas empresas, independentemente da participação de cada qual, observando-se, ainda, as disposições contidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas, se houver. Na hipótese de inexistência do Conselho de Administração, a aprovação deverá ser feita pelo órgão societário que desempenhar papel equivalente.

4. Definições da Política Anticorrupção

4.1. Corrupção (ativa e passiva) e Suborno

Independentemente do que as leis de cada país vierem a estabelecer, a Política Anticorrupção da Regional MG/GO define corrupção e suborno da seguinte forma:

Corrupção: é o abuso de poder ou de autoridade praticada por qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para obter vantagens ilícitas para si ou terceiros. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

Corrupção Ativa: Trata-se de oferecer, ofertar ou prometer, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, financeira ou não, a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

Corrupção Passiva: Trata-se de receber, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, financeira ou não, a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

Suborno: é dar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor ou qualquer outra vantagem, como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções. O ato de subornar alguém para induzi-lo a agir ou deixar de agir no exercício de suas funções é considerado crime.

4.1.1. Corrupção ou Suborno de Agentes Públicos

Independentemente do que estiver legalmente estabelecido, a Regional MG/GO não admite e não permite a oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, por colaboradores e terceiros, a um Agente Público, que tenha por objetivo garantir qualquer espécie de vantagem imprópria, independentemente de ser aceito ou não pelo destinatário alvo, e que tenha por finalidade:

- influenciar qualquer ato ou decisão de Agente Público;
- induzir qualquer Agente Público a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais;
- garantir vantagem indevida a qualquer Agente Público;
- induzir qualquer Agente Público a usar de sua influência com o objetivo de obter, manter ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Para fins da presente Política Anticorrupção, os termos “obter”, “manter” e “encaminhar negócios” é interpretado amplamente para incluir vantagens comerciais e/ou administrativas, como, por exemplo, contratos, medições, pagamentos, obtenções de papéis públicos como licenças, alvarás e reduções fiscais e tributárias.

4.1.2. Corrupção ou Suborno do Setor Privado

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO também proíbe suborno no setor privado, sendo expressamente vedado aos colaboradores e/ou terceiros oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o objetivo de obter para as empresas da Regional MG/GO, para si ou terceiros, qualquer vantagem imprópria.

4.2. Agente Público

Entende-se por Agente Público (i) qualquer funcionário público ou eleito, agente, empregado (independentemente da posição) ou pessoa que atue em nome de um governo nacional, estadual ou local, departamento, agência, órgão, companhia de propriedade ou controle estatal, organização pública internacional, partido político ou entidade financiada majoritariamente por fundos públicos, que geralmente é percebida como entidade que realiza funções governamentais, ou que tem executivos chave ou diretores nomeados por um governo; e a (ii) qualquer partido político, candidato político a um cargo ou qualquer pessoa que atue em nome do partido ou do candidato a cargo político.

4.2.1. Familiares de Agente Público

Para fins da Política Anticorrupção da Regional MG/GO, os familiares de qualquer Agente Público também poderão ser qualificados como tal, quando sua atuação tiver por objetivo conferir qualquer vantagem ou coisa de valor a um Agente Público.

4.3. Qualquer Coisa de Valor

A expressão “qualquer coisa de valor” abrange:

- (i) serviços gratuitos que deveriam ser contratados e pagos;
- (ii) presentes não institucionais ou de valor acima de R\$ 100,00 (cem reais) ou seu equivalente na expressão monetária de cada país;
- (iii) contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa em relação à qual um Agente Público tenha qualquer tipo de interesse;
- (iv) oportunidades de emprego, consultoria ou de contratação para qualquer atividade;
- (v) doações de qualquer espécie, com exceção das doações de cunho social, que deverão obrigatoriamente obedecer a legislação vigente em cada país;
- (vi) pagamento de despesas médicas, hospitalares ou correlatas, não se enquadrando nessa definição ajuda humanitária ou que tenha por objetivo evitar perigo eminente à vida de qualquer pessoa;
- (vii) pagamento de despesas educacionais ou de auxílio a custo de vida
- (viii) despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

4.4 Vantagem Imprópria

A expressão “vantagem imprópria” abrange qualquer vantagem, financeira ou não, direta ou indireta, realizada com o objetivo de se cometer um ato de Corrupção.

4.5. Terceiros (Fornecedor ou Prestador de Serviços)

A definição de “terceiros” engloba todos os parceiros de negócio da Regional MG/GO, o que inclui, mas não se limita, a todos os seus fornecedores de materiais, bens ou serviços, incluindo também todos aqueles que, direta ou indiretamente, atuam em nome da Regional MG/GO. A Regional MG/GO considera como seus parceiros de negócios todos os seus intermediários, contratados, subcontratados, agentes, consultores, representantes, despachantes, advogados, contadores, fornecedores, entre outros.

4.6. Pagamento Facilitador

Considera-se como Pagamento Facilitador qualquer pagamento, independente de valor, realizado com o objetivo de facilitar, acelerar ou obter quaisquer vantagens indevidas em atos realizados por Agentes Públicos.

- (i) A expressão “ações públicas rotineiras” significa toda e qualquer ação que tenha por objetivo facilitar, agilizar, acelerar e/ou garantir a prática de qualquer ato executado, direta ou indiretamente, por um Agente Público, tais como: a validação de cadastro ou a aceleração de cadastramento pela ou para a Solvi;
- (ii) a obtenção de alvarás, licenças e/ou documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou jurídica a conduzir negócios;
- (iii) o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;
- (iv) serviços de proteção policial, segurança, coleta e entrega de correspondências, ou agendamento de inspeções;
- (v) serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração.



5. Viagens, presentes, doações, patrocínios, brindes, contribuições políticas e registros contábeis de despesas

Os temas deste capítulo estão disciplinados mais especificamente nas seguintes Políticas:

POC-012 Política de Doação e Patrocínio

POC-014 Política de Interação com o Poder Público

POC-015 Políticas de Presentes, Brindes e Hospitalidades

5.1. Despesas com Viagens

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO permite o pagamento de despesas com viagens, passagens, hospedagens, transporte e refeições a Agentes Públicos ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado apenas quando necessária ao cumprimento de um contrato e desde que expressamente nele estabelecido, conforme disposições contidas na “Política Corporativa Solví de Viagens, de Locomoção e de Telefonia”.

5.2. Brindes e Presentes

No intervalo de 12 (doze) meses, Presentes, Brindes e Benefícios Similares poderão ser aceitos e oferecidos no máximo 01 (uma) vez por Agente Público. O valor de Brindes, Presentes e Benefícios Similares não deve ser superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou equivalente em outra moeda. Tal disposição vale para Brindes e Presentes, cumulativamente. Independentemente do valor, Brindes e Presentes devem ser esporádicos e nunca concedidos com o objetivo de se receber vantagens impróprias.

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO admite a entrega a Agente Público, ou pessoa física ou jurídica de direito privado, de brindes institucionais como canetas, calendários, agendas e similares, desde que: (i) oferecidos de maneira aberta e transparente; (ii) respeite as determinações e orientações de forma, modelo e manufatura indicados por cada empresa; (iii) os dispêndios correspondentes sejam feitos com base em documentos fiscais válidos e aderentes, em descrição e quantidade, aos itens oferecidos. É vedada a entrega de brindes em dinheiro e/ou vales-presentes. E ainda, respeitado o Código de Conduta a que o Agente Público esteja sujeito

5.3. Doações e Patrocínios

A Regional MG/GO apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e doações a instituições de caridade, observado os procedimentos internos e estatutos de cada empresa, bem como as leis e regulamentações aplicáveis, devendo os colaboradores certificarem-se que tais contribuições e doações não se caracterizem como infração à Política Anticorrupção ou que possam ser utilizados para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria.

A Regional MG/GO também apoia doações e patrocínios destinados à realização de eventos comunitários (como por exemplo, o “dia do voluntariado”), a prevenção e/ou tratamento de doenças e epidemias, e o apoio à arte e cultura.

Os pedidos de doações e patrocínios devem ser acompanhados de documentação de apoio apropriada, de forma a permitir seu registro contábil adequado, e podem ser realizados através de meios financeiros, serviços ou qualquer coisa de valor.

5.4 Contribuições Políticas

A realização de qualquer contribuição política a qualquer partido político ou candidato a cargo político, por qualquer empresa do Regional MG/GO ou em seu nome ou de qualquer colaborador e/ou terceiro em nome das empresas, somente poderá ser efetuada dentro dos limites, prazos e valores admitidos pela legislação eleitoral de cada país.

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO não impede a participação política e o engajamento pessoal de seus colaboradores e terceiros em qualquer processo de eleição, incluindo doações a partidos e candidatos, desde que assegurado que essas contribuições não coincidam com situações que possam levar à obtenção de qualquer vantagem imprópria para a Regional MG/GO.

5.5. Registros Contábeis

Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebido pela Regional MG/GO e seus colaboradores em seu nome, devem ser obrigatoriamente registrados e contabilizados, sendo expressamente proibida:

- (i) a realização de operações secretas, não registradas e/ou não reportadas;
- (ii) o lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento;
- (iii) a utilização de artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou por qualquer forma encobrir pagamentos ilegais;
- (iv) falsificar ou solicitar reembolso de despesa que não cumpra as exigências e procedimentos internos de cada empresa.



6. Do Conflito de Interesses

Todos os colaboradores e terceiros têm o dever de evitar conflitos de interesses, devendo desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses éticos da Regional MG/GO. Colaboradores e terceiros não devem se aproveitar de suas posições para obter e/ou repassar informações confidenciais de forma imprópria, objetivando ganho pessoal ou de terceiros, evitando o envolvimento direto em qualquer negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da Regional MG/GO ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade. Este tema está disciplinado na POC-011 Política de Conflito de Interesses.

7. Violações e Medidas Disciplinares

Quaisquer violações a esta política ou às demais políticas internas da Regional MG/GO serão registradas e apuradas pela Comissão de Conduta, o qual definirá as medidas disciplinares aplicáveis, conforme a PRS-041 Política de Gestão de Consequências.

A Política Anticorrupção da Regional MG/GO leva em conta que ela própria ou suas empresas e seus Colaboradores podem ser investigados através dos órgãos reguladores de diferentes jurisdições, e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente e/ou criminalmente. Qualquer Colaborador flagrado em ato de violação à Política Antissuborno estará sujeito a medidas disciplinadoras, aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas da Regional MG/GO.

Agentes, consultores e terceiros contratados e/ou que trabalhem para a Regional MG/GO independentemente de contrato, flagrados em violação à Política Anticorrupção, estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial com as empresas do Grupo, sem prejuízo das medidas reparadoras, administrativas e jurídicas, necessárias à reparação da violação cometida.

7.1. Exemplos de violações

Para exemplificação de eventuais violações à Política Anticorrupção da Regional MG/GO, relaciona-se a seguir algumas hipóteses de casos que podem sugerir o não cumprimento dessa Política ou representam áreas comuns de riscos ao programa de Compliance relacionados à corrupção. Os exemplos são meramente ilustrativos e não exaurem todos os casos de infração, devendo as dúvidas sobre fatos específicos serem direcionadas aos canais competentes.

Podem caracterizar infração à Política Anticorrupção da Regional MG/GO:

- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro com fim ilegal ou antiético;
- Presentes ou hospitalidade fora dos critérios da Política Anticorrupção envolvendo um Agente Público;
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;
- Pedidos de colaborador ou terceiro para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou não cumprir com leis locais;
- Pedido de pagamento em país que não seja aquele onde se localize a sede ou escritórios administrativos principais da empresa para a qual foi o colaborador contratado, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios;
- Contratar terceiro não qualificado ou recentemente constituído como pessoa jurídica, sem experiência e recursos materiais e humanos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;

- Recusa do terceiro em atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou de dar declarações, garantias, e linguagem relacionada incluída no modelo de contratos da Regional MG/GO;
- Contratar terceiro com histórico atual ou anterior de casos de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Contratação de terceiro através de procedimento não equânime aos concorrentes ou com relação pessoal, familiar ou comercial com Agente Público;
- Inclusão em contratos com terceiros de termos não usuais ou em desconformidade com as políticas de contratação da Regional MG/GO, ou formas de pagamentos contrárias a leis específicas ou de lavagem de dinheiro, pagamentos em espécie (moeda), em moeda de outro país, a terceiros sem relação com a operação comercial ou anterior à conclusão de um contrato de compra (pagamento antecipado);
- Pagamento de comissões ou honorários a terceiros que excedam o preço habitualmente praticado pela política da Regional MG/GO ou mercado específico para serviços semelhantes na mesma área geográfica.

8. Responsabilidades

8.1. Diretoria Jurídica, Compliance e Gestão de Riscos

- Ter acesso a todas as funções, registros, propriedade e pessoal da Solví e demais empresas controladas diretas e em conjunto, considerando a disponibilidade das pessoas envolvidas
- Ter total e livre acesso ao Conselho de Administração, à Alta Direção e ao Comitê de Conduta caso qualquer questão ou preocupação necessite ser levantada em relação ao suborno ou ao sistema de gestão antissuborno; Alocar recursos e aplicar as técnicas requeridas para atingir os objetivos antissuborno da Solví
- Obter a necessária assistência dos colaboradores das diversas áreas Solví e de suas empresas controladas direta e conjuntas
- Obter a necessária assistência dos colaboradores das diversas áreas Solví e de suas empresas controladas direta e conjuntas
- Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o sistema de Gestão Antissuborno e as questões relativas ao Antissuborno
- Reportar os resultados do Sistema de Gestão Antissuborno ao Conselho de Administração, Alta Direção e demais outras funções conforme apropriado
- Assegurar a pronta interrupção de irregularidades e a tempestiva remediação da situação; Tomar qualquer outra ação relativa à descontinuidade de atos de corrupção, suborno e fraude
- Exercer a função Compliance no Sistema de Gestão Antissuborno com autonomia e independência para reportar diretamente às instâncias superiores
- Selecionar e nomear o responsável Função Compliance Antissuborno das UVS. Para as empresas com sócios a nomeação dependerá de aprovação dos mesmos conforme governança da Companhia, quando aplicável.



8.2. Gerência de Riscos, Controles Internos e Compliance

- Supervisionar a concepção, implantação e melhoria do sistema de Gestão Antissuborno e Compliance
- Assegurar que o sistema de Gestão Antissuborno e Compliance esteja em conformidade com os requisitos das normas ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301
- Executar e dar manutenção às análises de risco da Solvi, desenvolver e aprimorar os controles internos

8.3. Compliance Antissuborno

- Responder pelo sistema de Gestão Antissuborno e Compliance
- Aprimorar continuamente o funcionamento do sistema de Gestão Antissuborno e Compliance
- Gerir o conjunto de elementos dos sistema de Gestão Antissuborno e Compliance, que visam a prevenção, detecção e resposta a quaisquer descumprimentos das obrigações do programa de integridade, do código de conduta, das políticas, procedimentos e da legislação vigente
- Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento de qualquer item da política anticorrupção, mediante resultado de um processo de apuração de possível violação, isento e confidencial, conforme política PCO-004 Política de Gestão de Consequências.



8.4 Diretoria Financeira

- Ter acesso a todas as funções, registros, propriedade e pessoal da Solví e demais empresas controladas diretas e em conjunto, considerando a disponibilidade das pessoas envolvidas
- Obter a necessária assistência dos colaboradores das diversas áreas Solví e de suas empresas controladas direta e em conjunto
- Dar subsídios à Diretoria Jurídica, Compliance e Gestão de Riscos e sua equipe para reportar os resultados do Sistema de Gestão Antissuborno, ao Conselho de Administração, Alta Direção e demais outras funções, sempre que necessário

8.5 Comitê de Conduta

- Receber, analisar informações sobre o Sistema de Gestão Antissuborno e definir ações com base nas análises críticas realizadas
- Analisar questões que envolvem valores éticos e de conduta das empresas do Grupo
- Analisar violações cometidas por colaboradores e parceiros de negócios que chegam via Canal de Denúncia ou que tenham sido identificados por meios internos
- Endereçar medidas disciplinares cabíveis e, quando aplicável em casos mais graves, submeter estas medidas à deliberação do Conselho de Administração

8.6. Comissão de Integridade

- Criar ou aprimorar políticas e procedimentos relacionados ao Programa de Integridade Sustentável; promoção de ações corporativas que visam à efetividade da Gestão de Riscos de Compliance
- Avaliar periodicamente as atividades e os resultados efetivos do monitoramento realizado pela Controladoria e pela Auditoria Interna

- Acompanhar a performance do Canal de Denúncias e avaliar a aplicação da Política de Gestão de Consequências
- Propor, acompanhar a implementação e avaliar os resultados obtidos com melhorias em Processos e Controles Internos
- Propor, acompanhar a implementação e avaliar os resultados de novos treinamentos ou reforços; propor e acompanhar a implementação de ações de Comunicação para o público interno e externo

8.7. Conselho de Administração

- Receber e analisar criticamente em intervalos planejados informações sobre o conteúdo e a operação do sistema de Gestão Antissuborno da Solví
- Requerer que os recursos adequados e apropriados necessários para a operação eficaz do sistema de Gestão Antissuborno da Solví estejam alocados e atribuídos
- Exercer razoável supervisão sobre a implementação do sistema de Gestão Antissuborno da Solví; validar e aprovar esta política antissuborno
- Deliberar sobre situações de conflitos instalados por diretrizes conflitantes entre UVS do Brasil e do Exterior
- Validar e aprovar a política anticorrupção.

8.8. Diretor Presidente

Garantir, através dos sistemas de gestão e governança, a disseminação dos valores e princípios éticos e conduta na Empresa e assegurar que sejam cumpridos.



8.9. Diretoria Executiva

- Assegurar que a estratégia da organização e Política Antissuborno da Solví estejam alinhadas;
- Assegurar a integração dos requisitos do sistema de Gestão Antissuborno nos processos da organização;
- Disponibilizar recursos adequados e apropriados para a operação eficaz do sistema de Gestão Antissuborno; assegurar que o sistema de Gestão Antissuborno esteja apropriadamente concebido para alcançar seus objetivos;
- Dirigir e apoiar o pessoal para contribuir com a eficácia do sistema de Gestão Antissuborno; promover uma cultura Antissuborno apropriada dentro da Solví;
- Acompanhar o cumprimento e a implementação do Programa de Integridade da Solví, estabelecido para mitigar riscos de corrupção e suborno nas relações da Empresa com agentes públicos;
- Encaminhar para conhecimento do Conselho de Administração os casos mais graves de violações da Política Anticorrupção, da Política Geral Antissuborno e do Código de Conduta;
- Analisar casos específicos onde resultados de due diligence e avaliações de integridade apresentem risco alto.

8.10. Diretoria regional e as Funções Compliance Antissuborno exercidas nas Unidades de Valorização Sustentável (UVS)

Garantir, através dos sistemas de gestão antissuborno e o Programa Integridade Sustentável - PIS, a disseminação da cultura, valores e princípios éticos e conduta, assegurando que sejam cumpridos, devendo reportar à Diretoria Jurídica, Compliance e Gestão de Riscos o desempenho do Sistema de Gestão Antissuborno, estando autorizada a:

- Supervisionar a concepção, implantação e melhoria do Sistema de Gestão Anticorrupção
- Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o sistema de Gestão Anticorrupção e questões relativas ao Compliance
- Assegurar que o sistema de Gestão Anticorrupção esteja em conformidade com os requisitos das normas ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301
- Reportar os resultados do Sistema de Gestão Anticorrupção à Alta Direção, a Função compliance da Solvi e demais outras funções conforme apropriado
- Garantir que os objetivos anticorrupção sejam atingidos e, quando não, que sejam tomadas as medidas necessárias para essa finalidade
- Tomar qualquer outra ação relativa à continuidade de atos de corrupção, suborno e fraude
- Gerenciar a garantia da realização de auditorias internas, análise crítica pela Alta Direção e função compliance
- Colaborar com a área de Compliance e Comitê de Conduta com a condução e análise de violações cometidas por colaboradores e parceiros de negócios que chegam via Canal de Denúncia ou que tenham sido identificados por meios internos
- Ter total e livre acesso ao Conselho de Administração, à Alta Direção e ao Comitê de Conduta caso qualquer questão ou preocupação necessite ser levantada em relação ao suborno ou ao sistema de gestão.

9. Disposições Gerais

- O conteúdo desta Política é de propriedade da Regional MG/GO, não devendo ser divulgado ou disponibilizado para quaisquer outras pessoas, empresas, entidades e/ou partes externas.
- Esta Política cancela e substitui todas as orientações anteriores sobre o assunto, verbais ou escritas. Esta Política entra em vigor na data da sua publicação.
- Esta Política será revisitada anualmente pelo gestor responsável pelo processo, auxiliada pela área de Controles Internos da Holding, e será atualizada sempre que houver alterações nas diretrizes relacionadas aos controles internos aqui tratados
- Os gestores das empresas controladas e controladas conjuntas devem, a qualquer tempo, fazer sugestões de aprimoramento desta Política à Auditoria Interna da Regional MG/GO, sempre que detectarem descolamento entre as melhores práticas, legislação vigente e/ou regulamentações, que não tenham sido contempladas na versão vigente desta Política.

10. Canais de Denúncia

A Regional MG/GO incentiva seus Colaboradores e Terceiros a reportar ao Canal de Denúncia, de forma segura e, se desejada, anônima, quaisquer condutas contrárias a essa Política. O Canal de Denúncia poderá ser acessado através dos seguintes canais:

- **Solví:** www.codigodecondutasolvi.com; telefone 0800 721 0742; e-mail comite.conduta@solvi.com; ou carta endereçada à Solví – Comitê de Conduta: Caixa Postal nº 31.256 – São Paulo – SP.
- **Regional MG/GO:** telefone 0800 591 1051; <https://canal.ouvidordigital.com.br/regionalgomg>

Todas as denúncias são tratadas de forma confidencial, garantindo-se a não retaliação dos denunciantes. Denúncias de má-fé serão consideradas como violação ao Código de Conduta e estarão sujeitas à aplicação de medidas disciplinares.



11. Termo de Recebimento

Eu, _____
Matrícula _____ cargo _____ da empresa
_____ declaro que
tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas na Política
Anticorrupção, incorporando as disposições do Código de Conduta, cuja
cópia me foi disponibilizada de forma digital, e que me comprometo a
cumprir, no desempenho de minhas atividades, com todos os seus termos,
condições e princípios éticos.

Cidade, data

Assinatura

EM BRANCO

11. Termo de Recebimento

Eu, _____
Matrícula _____ cargo _____ da empresa
_____ declaro que
tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas na Política
Anticorrupção, incorporando as disposições do Código de Conduta, cuja
cópia me foi disponibilizada de forma digital, e que me comprometo a
cumprir, no desempenho de minhas atividades, com todos os seus termos,
condições e princípios éticos.

Cidade, data

Assinatura

EM BRANCO



Programa de Integridade
Sustentável

**20
23**