



Código de Conduta

Palavra do Presidente

Prezados colaboradores,

Convido a todos a participar ativamente do Programa de Integridade Sustentável (PIS) coordenado pela Solví Participações e individualizado para cada uma das empresas que compõe a cultura de responsabilidade, ética e integridade que orienta nossas atitudes e valores.

Atuar com integridade para o bem significa mais do que um compromisso empresarial de nossas UVSs, é a postura que esperamos de nossos colaboradores em todas as atividades e operações. Esta é a nossa contribuição para a preservação do meio ambiente, garantindo que nossas operações sejam seguras, além de participarmos da construção de uma sociedade melhor promovendo um ambiente de negócios ético e íntegro.

Nosso crescimento contínuo, avanços tecnológicos e sustentabilidade são resultados conquistados por um ambiente de trabalho saudável, ético e respeitoso, que disseminamos para os públicos que temos relacionamento, como: acionistas, clientes, comunidades, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviço, governo, dentre outras partes relacionadas.

Nosso Código de Conduta orienta e deve ser seguido por cada colaborador em todas as situações, independente da função ou posição que ocupa. As orientações deste documento servem como base para o compromisso de nossas empresas com a integridade. Em qualquer situação, devemos sempre agir com base nos mais altos princípios éticos, prezando sempre pela perenidade dos negócios e a reputação de nossas empresas.

Agradeço a todos por aderirem e compartilharem dos princípios do nosso Código de Conduta e pelo compromisso pessoal de cada um para agir com integridade para o bem.

Celso Pedroso

Diretor Presidente da Solví Participações S.A.

Palavra do Líder

Prezados Colaboradores,

A ética empresarial deve refletir como um compromisso em todas as nossas UVSs, sendo esta a postura que esperamos de nossos colaboradores em todas as atividades.

O crescimento contínuo dos nossos clientes e o desenvolvimento tecnológico de nossas unidades são resultados conquistados por um ambiente de trabalho responsável, confiável, justo, saudável, ético e respeitoso, dos quais disseminamos para todos os públicos que temos relacionamento.

Este Código de Conduta orienta e deve ser seguido por cada colaborador em todas as situações, independente da função ou posição, agindo sempre com base nos mais altos princípios éticos, prezando pela perenidade dos negócios e a reputação de nossas empresas e clientes.

Ciro Cambi Gouveia

Diretor

Sumário

- 1. Princípios Organizacionais**
- 2. Definições**
- 3. Abrangência de Aplicação do Código de Conduta**
- 4. Princípios de Gestão**
- 5. Objetivos do Código de Conduta**
- 6. Condutas e compromissos dos colaboradores do Grupo Solví**
- 7. Condutas e compromissos dos fornecedores e prestadores de serviços da Essencis Soluções Ambientais**
- 8. Condutas e compromissos da GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**
- 9. Responsabilidades das lideranças da GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**
- 10. Comitê de Conduta**
- 11. Divulgação**
- 12. Sanções**
- 13. Consultas**
- 14. Comunicação de violação ao Código de Conduta**
- 15. Canal de Conduta**
- 16. Termo de Compromisso**
- 17. Considerações finais**
- 18. Anexo I - Termo de Recebimento e compromisso**





1. Princípios Organizacionais

Ser uma Empresa do Grupo Solví significa ter Colaboradores que atuam como líderes empresários, que trabalham para o bem e de forma sustentável, a fim de entregar à sociedade soluções para a vida, gerando resultados para o Grupo Solví e valor para todos os seus públicos de interesse.

VISÃO

Ser o melhor grupo de empresas de gestão em engenharia de soluções para a vida e referência na oferta de serviços diferenciados, integrados e inovadores.

MISSÃO

Oferecer soluções em resíduos, saneamento, valorização energética, operando e gerenciando concessões e contratos para clientes públicos e privados.

Promover o desenvolvimento de nossos Colaboradores e comunidades, criando valor para acionistas, clientes, fornecedores e governo, por meio de crescimento sustentável e respeito ao meio ambiente.

VALORES

Equipe: Possuir um time de Colaboradores especializados nas diversas áreas, que se complementam de forma harmônica e solidária, promovendo uma abordagem detalhada e integral na análise de situações e desenvolvimento de soluções para o mercado.

Excelência com Dinamismo: Atuar de forma extraordinária em todas as ações, serviços e posturas, e ser referência para o mercado buscando aperfeiçoamento contínuo. Comportar-se de forma rápida, integrada, flexível e proativa, adaptando-se às necessidades e movimentações de clientes e mercado.

Inovação: Buscar novas formas de fazer, avaliando, redesenhando e atualizando continuamente seus processos, sistemáticas, metodologias e tecnologias.

Integridade: Manter postura ética e relação de transparência com todos, zelando pelos princípios morais e trabalhando com integridade para o bem.

Operar Seguro: Operar de forma segura, estabelecendo a interdependência como atitude correta ao desenvolver qualquer atividade, preservando a saúde, o meio ambiente e a integridade física.

Parceria: Estabelecer relacionamento forte e perene junto a clientes e fornecedores, lastreado em postura íntegra, compartilhamento de causas e fluidez de comunicação.

Responsabilidade Socioambiental: Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e comunidades atuando de forma responsável e sustentável, preservando o meio ambiente para as gerações atuais e futuras.



2. Definições

Para fins desta Política, serão utilizadas as seguintes definições:

Agente Público: sempre que mencionado nessa Política, o termo abrange tanto Agentes Públicos nacionais como estrangeiros.

- Nacional: consiste em qualquer funcionário público, agente político, servidor público e empregado público, pertencente à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual, ainda que em exercício transitório de cargo ou função e sem remuneração.

- Estrangeiro: consiste em quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Atividades Paralelas: são entendidas como atividades paralelas aquelas que os Colaboradores realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas.

Colaboradores: todos os empregados da Solví e suas controladas diretas e indiretas, independentemente do nível hierárquico, bem como não empregados que ocupem posições em qualquer órgão societário ou de governança, incluindo conselheiros, diretores e membros de comitês.

Campanha Política: É o período eleitoral em que os partidos e seus candidatos se apresentam para a população em busca de votos.

Conflito de Interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e/ou privados, que possa comprometer os interesses da Solví e/ou suas controladas diretas e indiretas ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho do Colaborador.

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.

Vantagem Indevida: qualquer benefício de valor, monetário ou não, ainda que de valor apenas para o beneficiário, dado em retribuição por qualquer ação ou omissão do beneficiário.

Terceiros: engloba todos os representantes, prestadores de serviços, empregados terceirizados, consultores, autônomos, despachantes, subcontratados, agentes comerciais, ou quaisquer outras pessoas, físicas ou jurídicas, que representem ou atuem em nome do Grupo Solví e demais parceiros comerciais.



3. Abrangência de Aplicação do Código de Conduta

As regras de conduta previstas neste código deverão ser cumpridas por todos os Colaboradores do Grupo Solví, definidos como todos os empregados do grupo e de suas controladas diretas e indiretas, independentemente do nível hierárquico, bem como não empregados que ocupem posições em qualquer órgão societário ou de governança, incluindo conselheiros, diretores e membros de comitês.

Para as empresas onde há participação societária de sócios terceiros, o presente Código de Conduta deverá ser ratificado pelo respectivo Conselho de Administração.

4. Princípios de Gestão

Os princípios de gestão a seguir expostos visam harmonizar as expectativas dos clientes e usuários com a busca de resultados empresariais e de desenvolvimento de nossos Colaboradores, por meio de operações descentralizadas, planejadas e controladas corporativamente.

Ética

A ética é o ideal de conduta humana e é parte intrínseca do próprio processo de desenvolvimento da civilização, que orienta cada indivíduo em sua decisão sobre o que é bom e correto para si e para sua vida em relação a seus semelhantes, visando o bem comum.

O desenvolvimento da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** se baseia em uma ética rigorosa, construída com respeito às leis e aos princípios que estabeleceram a reputação do Grupo e o crescimento de suas empresas.

A ética pessoal e a empresarial são inseparáveis. Portanto, a conduta esperada de cada Colaborador deve expressar a identidade organizacional do Grupo Solví, orientando o teor e o processo de tomada de decisões.

O padrão individual de valores deve ser compatível com o do Grupo Solví. Nesse sentido, este código busca estabelecer os princípios éticos e de conduta que deverão ser observados pelos Colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, a fim de que atuem de forma integrada e coerente na condução de suas relações e negócios com os diferentes públicos de interesse, garantindo articulação para o sucesso comum.



5. Objetivos do Código de Conduta

Ser a referência individual e coletiva para as atitudes e comportamento de cada Colaborador do Grupo Solví, de forma que todos atuem pautados pelos mesmos valores e princípios éticos.

Fortalecer a reputação e a imagem interna e externa da GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais, e de seus Colaboradores, caracterizando suas atitudes como corretas, justas, adequadas e voltadas para o bem comum.

Consolidar os valores do Grupo Solví por meio de sua prática permanente.

Definir diretrizes e parâmetros de conduta ética a serem observados nas relações com os Colaboradores, acionistas, clientes, comunidades onde atua, concorrentes, empresas coligadas, fornecedores, prestadores de serviços, meio ambiente, governos e demais partes interessadas.

Criar mecanismo de consulta e conformidade à conduta ética esperada dos Colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços



6. Condutas e compromissos dos colaboradores do Grupo Solví

A fim de satisfazer os princípios definidos neste Código de Conduta, os Colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** devem:

6.1 Buscar a excelência nos serviços, no dia a dia de trabalho, bem como no alcance das metas de negócio e financeiras.

6.2 Evitar qualquer conflito entre os interesses de negócio e os interesses pessoais, de forma a não obter ou oferecer vantagens indevidas decorrentes da função ou cargo que ocupa nas empresas do Grupo Solví.

6.3 Jamais obter receita proveniente de participação em sociedade ou trabalho de qualquer natureza em que direta ou indiretamente esteja envolvido o Grupo Solví, seus acionistas e suas participações.

6.4 Manter um ambiente de trabalho seguro e protegido, por meio do cumprimento das políticas ambientais das empresas e dos programas de saúde e segurança.

6.5 Jamais realizar qualquer tarefa sob efeito de álcool ou substâncias psicotrópicas.

6.6 Preservar a confidencialidade das informações não públicas relativas aos negócios e mercado, assumindo o compromisso de não usar, em benefício pessoal ou de terceiros, quaisquer dados estratégicos a que tiver acesso das empresas do Grupo Solví.

6.7 Manter em sigilo as informações confidenciais e estratégicas do Grupo Solví, inclusive após o término do contrato de trabalho do Colaborador, não devendo ser divulgadas informações/documentos, tais como:

- a. Contratos;
- b. Preços dos serviços;
- c. Desenvolvimento de novos métodos e processos;
- d. Ações de marketing;
- e. Informações pessoais dos Colaboradores, inclusive remuneração;
- f. Operações societárias nas quais a Solví esteja envolvida;
- g. Novos projetos prospectados e eventuais propostas elaboradas;
- h. Usuários e senhas pessoais dos sistemas de informática;
- i. Custos e dados financeiros;
- j. Conceder entrevistas ou depoimentos para a mídia externa em geral (emissoras de TV, rádios, jornais, revistas, redes sociais etc.) sem a prévia autorização da diretoria.



6.8 Elaborar os registros contábeis, relatórios internos e divulgações externas, de modo completo, preciso e confiável, contendo informações atualizadas, exatas, verdadeiras e íntegras.

6.9 Utilizar o correio eletrônico (e-mail), internet e mídias sociais de acordo com as diretrizes dispostas na Lei e nas normas internas de Segurança da Informação adotadas pelo Grupo Solví, cujo conhecimento foi dado a cada Colaborador por ocasião do processo admissional, sendo atualizadas conforme as melhores práticas.

6.10 Cumprir com as leis, regras e regulamentos que regem as operações de negócios, com especial atenção às normas relativas às transações com partes relacionadas.

6.11 Pautar as relações com todas as partes interessadas pelo mais alto padrão ético, baseado no princípio de transparência, evitando qualquer forma de discriminação ou injustiça no local de trabalho.

6.12 Garantir nas relações com concorrentes ou fornecedores os princípios da livre concorrência.

6.13 Informar a contratação de parentes (pais, filhos, irmãos, cônjuges, companheiros, primos etc.) ao superior imediato e à área de Recursos Humanos. Na Solví, o parentesco entre Colaboradores não é obstáculo para que façam parte das equipes, desde que não sejam hierarquicamente subordinados dentro da mesma empresa do Grupo.



6.14 Engajar suas equipes, enquanto líderes, na aplicação deste código, tanto na adoção de postura exemplar, como na participação ativa para disseminar e exigir o cumprimento de boas práticas de conduta ética.

6.15 Jamais fazer campanha política ou solicitar recursos de outro(s) Colaborador(es) a qualquer candidato ou partido político dentro do ambiente de trabalho e durante as horas de expediente.

6.16 Manter relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado por atitudes transparentes, profissionais e éticas, comunicando imediatamente a direção da empresa e/ou Comitê de Conduta, qualquer forma de solicitação ou pressão por parte de agentes públicos que não correspondam a essas definições.

6.17 Não realizar campanha política partidária ou sindical dentro do ambiente de trabalho, das instalações das UVSs e durante as horas de expediente.

6.18 Zelar pelo bom e correto uso de bens, veículos em geral, computadores, notebooks, celulares, instalações, equipamentos operacionais e ferramentas de trabalho, utilizando-os em benefício exclusivo do Grupo Solví, evitando o desperdício.

6.19 Não manter atividades paralelas durante o horário de expediente (exemplos: vendas de cosméticos, alimentos, roupas, bijuterias etc.).

6.20 Limitar o recebimento e o oferecimento de presentes e brindes a clientes, fornecedores e prestadores de serviços, somente para os de valores não significativos (agendas, calendários, livros e materiais de escritório institucionais), que não caracterizem qualquer tipo de influência nas decisões relativas às suas atividades e funções.

6.21 Respeitar a propriedade intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica.

6.22 Comunicar obrigatoriamente ao superior imediato e ao Recursos Humanos local, que deverá reportar à área de Compliance e Auditoria Interna, quando uma empresa que, tendo como sócio ou funcionário um Colaborador de uma empresa do Grupo ou seu familiar (pais, filhos, irmãos, cônjuges, companheiros, primos etc.), venha a habilitar-se a prestar serviços ou realizar negócios com o Grupo, se isentando através de documento formal, da relação comercial/contratual entre as partes, não podendo ser integrante da equipe gestora do contrato de fornecimento ou prestação de serviços.

6.23 Reportar ao superior imediato e ao Recursos Humanos, que deverá reportar a Área de Compliance e Auditoria Interna, quando se deparar com situação na qual o seu interesse pessoal conflite com o interesse da empresa.

6.24 Respeitar a diversidade e desenvolver um ambiente em que todos os Colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, não praticando condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas, insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

6.25 Comunicar qualquer violação deste Código ao Comitê de Conduta da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, através do Canal de Conduta.

7. Condutas e compromissos Dos Fornecedores e Prestadores de serviços da GRI Koleta

A fim de satisfazer os princípios definidos neste Código de Conduta, os fornecedores e prestadores de serviços da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** devem:

7.1 Preservar a confidencialidade das informações não públicas relativas aos negócios e mercado, assumindo o compromisso de não usar, em benefício pessoal ou de terceiros, quaisquer dados estratégicos a que tiver acesso.

7.2 Cumprir com as leis, regras e regulamentos que regem as operações de negócios.

7.3 Pautar as relações pelo mais alto padrão ético, baseado no princípio de igualdade, justiça e transparência, evitando qualquer forma de discriminação ou injustiça.

7.4 Comunicar obrigatoriamente à área que contratou o fornecimento e/ou a prestação de serviço, e o RH local, que deverá reportar à Área de Compliance e de Auditoria Interna, quando algum dos familiares (pais, filhos, irmãos, cônjuges, companheiros, primos etc.) de colaboradores do seu corpo técnico, gerencial e/ou comercial, venha a se tornar Colaborador em uma das empresas do Grupo Solví. Este novo Colaborador deverá, no ato da sua admissão, se isentar através de documento formal, da relação comercial/contratual entre as partes e não poderá ser integrante da equipe gestora do contrato de fornecimento ou prestação de serviços.

7.5 Limitar o oferecimento e recebimento de presentes e brindes aos Colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** e aos respectivos clientes finais, sendo permitido apenas os de valores não significativos (agendas, calendários, livros e materiais de escritório institucionais), que não caracterizem qualquer tipo de influência nas decisões relativas às condições comerciais/contratuais. 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.

7.6 Assegurar um ambiente em que todos os seus colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, aceitando a diversidade e combatendo todas as formas de preconceito, tais como, condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas ou insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

7.7 Repudiar o trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado que reduza o homem à condição de escravidão ou equivalente.

7.8 Comunicar qualquer violação deste Código de Conduta, quanto aos conceitos de ética e conduta nele definidos, ao Comitê de Conduta através do Canal de Conduta.

8. Condutas e compromissos da Solví

São condutas esperadas e compromissos da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**:

8.1 Com Atuais e Potenciais Clientes

8.1.1 Salvar informações sensíveis, privadas ou confidenciais a que tiver acesso.

8.1.2 Alertar quando houver riscos aos usuários dos serviços prestados.

8.1.3 Ter uma relação transparente e pautada por princípios éticos.

8.1.4 Pautar a atuação da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** com base na melhoria contínua da qualidade dos serviços e nos avanços tecnológicos.

8.1.5 Perpetuar as empresas no papel de agente contribuidor para a elevação dos padrões de serviços prestados nos mercados em que atua.

8.1.6 Repudiar ações consideradas anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às boas práticas de mercado ou que se caracterizem como violação dos princípios da livre concorrência.

8.1.7 Tratar os clientes com honestidade e transparência, respeitando todas as condições contratuais, não procurando obter vantagens indevidas nos contratos celebrados.

8.1.8 Evitar estabelecer relações comerciais com empresas que não compartilhem de seus padrões éticos e de conduta que, comprovadamente, falhem no cumprimento da legislação.

8.2 Com Colaboradores

8.2.1 Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos.

8.2.2 Garantir segurança e saúde no trabalho, disponibilizando programas de treinamento e todas as condições e equipamentos necessários para o exercício das atividades.

8.2.3 Assegurar o direito de recusa de seus Colaboradores, aceitando a suspensão de suas atividades, caso haja situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de outros.

8.2.4 Respeitar a vida pessoal e a privacidade de cada Colaborador, mantendo a confidencialidade de suas informações médicas, funcionais e pessoais.

8.2.5 Assegurar um ambiente em que todos os Colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, aceitando a diversidade e combatendo todas as formas de preconceito, tais como condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas ou insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

8.2.6 Manter e aprimorar uma política transparente de admissão, formação, promoção e progressão na carreira, comprometendo-se em promover a equidade de oportunidades, de forma que o processo de ascensão profissional seja pautado pelo mérito individual, de acordo com parâmetros que incluem a aferição de desempenho.

8.2.7 Disponibilizar instalações e meios necessários para a execução das tarefas pelos Colaboradores.

8.2.8 Repudiar o trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado que reduza o homem à condição de escravidão ou equivalente.

8.3 Com Comunidades

8.3.1 Contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades em que a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** estiver inserida, trabalhando para que os projetos promovam o desenvolvimento local e alcancem resultados efetivos e duradouros, fortalecendo as comunidades como agentes de sua própria transformação.

8.3.2 Incentivar todos os Colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** participar voluntariamente do desenvolvimento econômico e social das comunidades locais, respeitando as culturas e costumes de negócios de cada uma.

8.3.3 Assumir sua responsabilidade perante as comunidades em que atua e considera essencial na sua atuação o respeito a todas as leis e regulamentos referentes ao meio ambiente, a saúde e a segurança. Com isso, a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** assume o compromisso de cumprir a legislação ambiental e as políticas internas de QSMS – Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde, bem como, empenhar-se na preservação do meio ambiente e uso racional e consciente dos recursos naturais.

8.3.4 Disponibilizar todas as condições e equipamentos necessários para propiciar um ambiente de saúde e segurança no trabalho.

8.3.5 Estimular uma atitude de respeito às pessoas, suas tradições e valores.

8.3.6 Adotar e manter um processo transparente de definição de ações sociais.

8.3.7 Respeitar os interesses e necessidades das comunidades onde atua.

8.3.8 Colaborar com conhecimentos e informações técnicas que possam trazer benefícios públicos.

8.3.9 Participar da discussão de políticas públicas relacionadas com as atividades que desenvolve e de outros temas de interesse para a sociedade

8.4 Contribuições Políticas, Doações e Patrocínio

No tocante às contribuições políticas, doações e ao patrocínio de iniciativas, espera-se que os colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**:

8.4.1 Apoiem a realização de contribuições às comunidades em que atua e doações a instituições de caridade, observados os procedimentos internos e estatutos de cada empresa, bem como as leis e regulamentações aplicáveis.

8.4.2 Certifiquem que as contribuições e doações não possam ser utilizadas para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria.

8.4.3 Apoiem doações para realização de eventos comunitários, como, por exemplo, o “dia do voluntariado”, a prevenção e/ou tratamento de doenças, epidemias, e o apoio à arte e cultura.

8.4.4 Assegurem que os pedidos de doações sejam acompanhados de documentação de apoio apropriada, de forma a permitir seu registro contábil adequado.

8.4.5 Determinem que a realização de qualquer contribuição política, por qualquer empresa do Grupo Solví ou em seu nome ou de qualquer Colaborador e/ou terceiro em nome das empresas, somente possa ser efetuada dentro dos limites, prazos e valores admitidos pela legislação eleitoral de cada país.

8.4.6 Garantam que as doações a partidos e candidatos não coincidam com situações que possam levar à obtenção de qualquer vantagem imprópria para a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**.



8.5 Combate à Corrupção

8.5.1 Os valores e princípios do Grupo Solví, bem como seu comprometimento com a ética, fazem com que não se tolere qualquer forma de corrupção e suborno. Nenhum ato ilícito será permitido ou poderá ser justificado para obtenção de qualquer vantagem e/ou benefício em favor da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**.

8.5.2 Será condenado qualquer ato de corrupção que possa a vir ser praticado por algum dos integrantes da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** em toda e qualquer situação em que haja interação com agente público.

8.5.3 Deverá ser assegurado por qualquer Colaborador, que qualquer oferta, promessa, concessão ou presente esteja de acordo com as políticas da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** e que não configurem uma tentativa de influenciar o agente público ou de subornar um interlocutor de negócio a fim de se obter alguma vantagem comercial.

8.5.4 Interação Com o Governo, Partidos Políticos e Agentes Públicos

Na interação com o Governo, Partidos Políticos e Agentes Públicos em geral exige-se que os colaboradores do Grupo Solví ajam de modo a:

8.5.4.1 Respeitar a legislação e as normas aplicáveis nas relações mantidas com a Administração Pública, nacional ou estrangeira ou qualquer órgão ou entidade pertencente à Administração Pública direta (União, Estados, Municípios e Distritos) ou indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista, agências reguladoras) de qualquer dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário .

8.5.4.2 Manter relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado por atitudes transparentes, profissionais e éticas, comunicando imediatamente à direção e ao Comitê de Conduta, qualquer forma de solicitação ou pressão por parte de agentes públicos aos seus Colaboradores, que não correspondam a essas definições.

8.5.4.3 Pautar toda e qualquer atividade que envolva a participação com agentes públicos no mais alto padrão de integridade, transparência e formalidade.

8.5.4.4 Dar transparência da interação com o agente público para a empresa. Neste sentido, recomenda-se realizar toda a interação com agente público na presença de, no mínimo dois Colaboradores do Grupo Solví. As reuniões deverão ser prévia e formalmente agendadas. Para reuniões com agente público com algum poder decisório sobre objeto de interesse da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, o registro do teor da conversa deverá ser encaminhado ao Departamento de Compliance, conforme política aplicável.

8.5.4.5 Não oferecer brindes e/ou presentes com valor comercial significativo (permitido apenas agendas, calendários, livros e materiais de escritório institucionais) a agente público ou político, ou a pessoas a ele relacionadas, em troca de benefícios particulares ou para as empresas do Grupo Solví.

8.5.4.6 Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

8.5.4.7 Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar dos atos ilícitos praticados.

8.5.4.8 Ter como premissa, no relacionamento com o poder público, a responsabilidade e o espírito de colaboração.

8.5.4.9 Nos casos de licitações e contratos com o poder público, o Grupo Solví proíbe e repudia que seus Colaboradores adotem como prática:

- a. Realizar acordos ou combinações prévias com concorrentes, que frustrem ou fraudem o caráter competitivo do processo de licitação pública;
- b. Fraudar a realização de qualquer procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente, incluindo ações que busquem afastar licitante de forma ilícita, por meio de oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- c. Criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

d. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;

e. Influenciar qualquer ato ou decisão de agente público ou induzir tal agente público a realizar, omitir, retardar ou agilizar qualquer ato em violação de seu dever legítimo ou oficial;

f. Induzir o agente público a usar sua influência em razão de sua função para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão da Administração Pública;

g. Frustrar a licitude de processo licitatório com ou sem propósito de beneficiar agente público.

8.6 Defesa da Concorrência

No caso de interação com concorrentes ou potenciais concorrentes os colaboradores do Grupo Solví devem:

8.6.1 Cumprir com todas as leis de defesa da concorrência e repudiar qualquer prática que possa restringir a livre concorrência, principalmente as práticas ilegais de formação de cartel e fraude à concorrência.

8.6.2 Não participar, direta ou indiretamente, de qualquer acordo ou prática entre concorrentes, efetivos ou potenciais, para fixar preços, dividir mercados, combinar participação em licitações públicas ou que tenha por objeto qualquer aspecto que impacte a livre concorrência.

8.6.3 Não trocar, receber ou enviar informações concorrencialmente sensíveis com concorrente ou potenciais concorrentes, mesmo que em sindicatos ou associações.

8.6.4 Não obter informações concorrencialmente sensíveis por meio de suborno, furto ou interceptação de informações, nem comunicar a quaisquer terceiros informações conscientemente falsas sobre um concorrente ou potencial concorrente.

8.6.5 Recomenda-se que reuniões com concorrentes sejam realizadas na presença de pelo menos dois colaboradores do Grupo Solví, sendo que preferencialmente e quando possível, um deles seja da área jurídica ou de Compliance.

8.7 Com Fornecedores e Prestadores de Serviços

8.7.1 Adotar práticas equitativas e justas no relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços.

8.7.2 Realizar processos transparentes de tomada de preço, através de práticas comparativas e justas, tais como licitação, cotação de preços, leilão reverso etc.

8.7.3 Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseado em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade.

8.7.4 Repudiar práticas que possam caracterizar violação dos princípios de livre concorrência ou reserva de mercado, como oferecer informações privilegiadas sobre pesquisas de mercado ou termos de contratos.

8.7.5 Exigir dos fornecedores e prestadores de serviços perfil ético em suas práticas de gestão e responsabilidade social e ambiental, de acordo com o que está previsto na “Política de Compras” do Grupo Solví, recusando fornecedores e prestadores de serviços que utilizem práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código de Conduta.

8.7.6 Exigir que seja assegurado um ambiente em que todos os seus Colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, aceitando a diversidade e combatendo todas as formas de preconceito, tais como, condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas ou insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.

8.7.7 Disponibilizar para os Colaboradores das empresas, fornecedores e prestadores de serviços, quando em atividade nas instalações das empresas do Grupo, as mesmas condições saudáveis e seguras oferecidas aos colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**.

8.7.8 Evitar estabelecer relações comerciais com empresas que não compartilhem de seus padrões.

8.8 Com Acionistas e Mercado de Capitais

8.8.1 Promover comunicação aberta e direta com todos os acionistas, independentemente de suas participações acionárias, fornecendo informações para acompanhamento das atividades e do desempenho das empresas do Grupo de maneira transparente, viabilizando a tomada de decisões.

8.8.2 Tratar as informações confidenciais, ainda não públicas, com sigilo total, salvaguardando o patrimônio e a imagem de mercado do Grupo Solví.

8.8.3 Dar apoio aos acionistas no entendimento das propostas de investimentos, aumentos de capital e outros temas que por eles devam ser avaliados e deliberados.

8.8.4 Fazer com que a prestação de contas seja baseada em elementos qualitativos e quantitativos, identificadores dos riscos econômicos, financeiros, sociais, ambientais e de sustentabilidade, comprometendo-se ainda com a defesa, proposição e aplicação de medidas adequadas à eliminação ou mitigação dos riscos envolvidos.

8.9 Com Partes Relacionadas

8.9.1 Zelar pela transparência e equilíbrio nas relações entre as empresas do Grupo, de forma que as informações transmitidas entre elas sejam exatas e verdadeiras.

8.9.2 Jamais obter receita proveniente de participação em sociedade ou trabalho de qualquer natureza em que direta ou indiretamente esteja envolvido o Grupo Solví, seus acionistas e suas participações.

8.10 Com o Meio Ambiente

8.10.1 Pautar todas as atividades em estrita obediência à legislação e às normas ambientais, buscando a otimização no uso de recursos naturais, o desenvolvimento sustentável, a preservação da natureza e a biodiversidade.

8.10.2 Conduzir todas as atividades e projetos com o máximo respeito à preservação e à conservação do meio ambiente, seja no manuseio, armazenamento ou no descarte correto de todos os seus resíduos e rejeitos, e, ainda, no atendimento às licenças ambientais que se aplicam às operações do Grupo Solví. Lembre-se de que a proteção ao meio ambiente também é realizada nas práticas cotidianas, como no descarte correto dos resíduos domésticos e nos cuidados com o meio ambiente de trabalho.

8.10.3 Comunicar eventuais danos ambientais decorrentes de situações de emergência às entidades competentes, aos clientes e demais partes interessadas.

8.11 Confidencialidade de Informações

8.11.1 Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que não foram divulgados ao mercado e, por esse motivo, devem ser mantidos em sigilo.

8.11.2 Informações confidenciais são aquelas que ainda não foram divulgadas ao mercado e, caso sejam, poderão afetar as operações da empresa e, por isso, devem ser tratadas com rigor.

8.11.3 Deverão manter a confidencialidade e privacidade das informações da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, seus colaboradores, clientes, prestadores de serviços e parceiros de negócios, sendo obrigatório cumprir com as leis e regulamentos nacionais e internacionais a esse respeito, devendo ainda manter a confidencialidade das informações mesmo após encerrada a relação comercial, uma vez que sua divulgação poderá prejudicar os negócios **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** ou de seus clientes.

8.11.4 Preservar a confidencialidade das informações não públicas relativas aos negócios e mercado, assumindo o compromisso de não usar, em benefício pessoal ou de terceiros, quaisquer dados estratégicos a que tiver acesso das Empresas do Grupo Solví.

8.11.5 Manter em sigilo as informações confidenciais e estratégicas recebidas das empresas do Grupo Solví ou que delas tenha tomado conhecimento, inclusive após o término do contrato (de trabalho ou outro).

8.12 Conflito de interesses

As situações de conflito de interesses são potencialmente lesivas para os negócios do Grupo Solví, de modo que se espera que os colaboradores do Grupo Solví atuem de modo a:

8.12.1 Prevenir conflitos entre os interesses de negócio e interesses pessoais, de forma a não obter ou oferecer vantagens indevidas decorrentes da função ou cargo que ocupa dentro da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**.

8.12.2 O conflito de interesses ocorre quando há interesses secundários de um dos envolvidos em determinado negócio, conflitando com os interesses de seus sócios, clientes ou parceiros e que não resultem necessariamente em um benefício para a companhia.

8.12.3 Evitar conflitos de interesses e desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses éticos da Solví.

8.12.4 Exigir que seus colaboradores e terceiros não se aproveitem de suas posições para obter/ou repassar informações confidenciais de forma imprópria, objetivando ganho pessoal ou de terceiros, evitando envolvimento direto em qualquer negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

8.12.5 Informar a contratação de parentes (pais, filhos, irmãos, cônjuges, companheiros, primos etc.) ao seu superior imediato e à área de Recursos Humanos. Na **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, o parentesco entre Colaboradores não é obstáculo para que façam parte das equipes, desde que não sejam hierarquicamente subordinados dentro da mesma empresa do Grupo.

8.12.6 Tomar decisões de forma objetiva e livre de qualquer influência pessoal. Caso o Colaborador se depare com alguma situação em que seu julgamento ou objetividade sejam questionados e/ou tendenciosos, bem como se possui conhecimento de algum potencial conflito de interesse existente na companhia, é imprescindível que comunique imediatamente seu superior imediato e a área de Recursos Humanos.

8.13 Combate à lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é o ato ou a sequência de atos praticados para mascarar a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedades de bens, valores e direitos de origem delitiva ou contravencional, com a finalidade de reinseri-los na economia com a aparência de licitude. De modo a se evitar atos conceituados como lavagem de dinheiro, espera-se que os colaboradores do Grupo Solví ajam de modo a:

8.13.1 Realizar negócios apenas com clientes e parceiros idôneos, cujas atividades estejam em consonância com a lei.

8.13.2 Não se envolver ou facilitar transações que envolvam valores e direitos de origem ilícita.

8.13.3 Exigir que todos os pagamentos e transações com clientes, prestadores de serviços e demais parceiros sejam examinadas atentamente.

8.13.4 Cumprir todas as regras de contabilização e de controles internos para que os registros contábeis contenham informações precisas e corretas.

8.14 Proteção e Segurança dos Dados

Para a proteção e segurança dos dados do Grupo Solví e de terceiros os colaboradores do Grupo Solví devem:

8.14.1 Zelar e proteger a privacidade das informações de terceiros de acordo com as leis aplicáveis e as obrigações contratuais.

8.14.2 Coletar, processar e utilizar dados pessoais para finalidade legítimas e previamente definidas, claras e legítimas, segundo as leis aplicáveis.

8.14.3 Proteger os dados pessoais, inclusive contra acesso não autorizados, tomando todas as precauções necessárias para sua transmissão.

8.14.4 Resguardar os direitos dos proprietários dos dados no que tange à correção da informação, solicitação de bloqueio ou eliminação dos dados.

8.14.5 Elaborar registros contábeis detalhados, analíticos e com histórico elaborado e adotar processos e controles internos rígidos para garantir que todas as transações estejam em consonância com as políticas internas e alçadas de aprovação.

8.14.6 Não realizar operações secretas, não registradas e/ou não reportadas.

8.14.7 Não fazer lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento.

8.14.8 Não utilizar artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou por qualquer forma encobrir pagamentos ilegais.

8.14.9 Não falsificar ou solicitar reembolso de despesa que não cumpra as exigências e procedimentos internos de casa empresa.

8.15 Compromisso com a utilização de ativos

A utilização dos ativos do Grupo Solví deve ser destinada unicamente a fins legítimos e que estejam atrelados ao trabalho. Neste sentido espera-se que os colaboradores do Grupo Solví ajam de modo a:

8.15.1 Utilizar os ativos da Solví apenas e tão somente no âmbito da realização de suas atividades, de maneira ética, responsável e em perfeita consonância com as funções inerentes aos respectivos cargos.

8.15.2 Não utilizar qualquer ativo da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** para fins pessoais, sob pena de implicar em medidas disciplinares ou corretivas.

8.16 Violações ao Código de Conduta e Medidas Disciplinares

As eventuais violações ao Código de Conduta ensejarão a aplicação de medidas disciplinares de modo a:

8.16.1 Repudiar qualquer conduta que seja contrária aos princípios éticos e que violem os dispositivos deste Código de Conduta. Desta forma, violações ao Código de Conduta, às leis vigentes e aos valores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** não serão toleradas e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares, de acordo com responsabilidade, natureza e gravidade da infração cometida.

8.16.2 Garantir que os padrões de comportamento exigidos sejam seguidos por todos os Colaboradores. A aplicação de tais medidas dependerá da avaliação da gravidade da violação e de outras circunstâncias do caso e serão aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas de cada empresa.

8.16.3 Rescindir a relação comercial dos agentes, consultores e terceiros contratados e/ou que trabalhem para **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** e que tenham cometido alguma irregularidade.

8.17 Comunicação de Violação ao Código de Conduta Ética

São objetivos relacionados às Comunicações em relação a eventuais violações ao Código de Conduta:

8.17.1 Identificar em tempo hábil eventuais infrações contra as regras de conduta estabelecidas neste Código de Conduta ou contra legislações em vigor, de modo a poder reagir rapidamente em casos de má conduta, evitando danos para a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, assegurando uma cooperação bem-sucedida.

8.17.2 Incentivar que os Colaboradores, ao se depararem com qualquer conduta ou prática que esteja em desacordo com este Código de Conduta ou com os mais elevados padrões éticos, reportem imediatamente a situação e comuniquem a violação ao Departamento de Compliance da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** ou ao Canal de Conduta.

8.17.3 Rechaçar veementemente e proibir qualquer medida de retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra aquele que auxilie em quaisquer investigações internas de denúncias.

8.17.4 Manter a confidencialidade das denúncias, exceto conforme exigido por lei, e garantir que nenhuma ação adversa seja tomada contra um denunciante por reportar uma violação ou potencial violação em boa-fé.

8.17.5 Estipular eventuais penalidades e medidas disciplinares, respeitando os princípios da proporcionalidade e do contraditório.

8.18 Investigações de denúncias

São objetivos das investigações conduzidas em relação a eventuais denúncias realizadas no Canal de Conduta ou por outros meios:

8.18.1 Conduzir investigações para apurar a veracidade dos fatos diante de denúncias de suspeitas de violação a este Código de Conduta. As informações obtidas durante esse processo serão mantidas confidenciais.

8.18.2 Determinar a necessidade de colaboração com as investigações internas que eventualmente serão instauradas, atendendo as solicitações, apresentando documentos e respondendo aos questionamentos feitos.

8.18.3 Investigar as denúncias feitas e implementar, monitorar e atualizar este Código de Conduta.

8.19 Treinamento e Monitoria

8.19.1 Promover treinamentos periódicos aos Colaboradores, com foco neste Código de Conduta e integridade. Os funcionários da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** serão avaliados anualmente sobre os temas contidos neste Código de Conduta.

8.19.2 Assegurar que todos os gestores (diretores, gerentes, supervisores e outros em cargo de gestão) garantam a observação às normas aqui estabelecidas e comuniquem qualquer irregularidade ou potencial violação ao Departamento de Compliance.



9. Responsabilidades das lideranças Da GRI Koleta

9.1 Todas as Empresas devem garantir o uso dos meios existentes, quando necessário, para assegurar o cumprimento das disposições deste Código de Conduta.

9.2 Os Colaboradores que ocupam cargos de liderança nas empresas do Grupo Solví têm o dever adicional de divulgar às suas equipes e assegurar o cumprimento deste Código de Conduta em suas respectivas áreas de trabalho.

10. Comitê de Conduta

O Comitê de Conduta é um órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Solví nas questões que envolvem valores éticos e de conduta de todo o Grupo, incluídas as violações por parte dos Colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços. Suas atribuições incluem:

10.1 Atuar com confidencialidade, independentemente do assunto, incluindo o sigilo em relação aos que identifiquem e denunciem condutas em desalinho com este Código de Conduta, visando preservar direitos e proteger o denunciante e a neutralidade das decisões;

10.2 Garantir respostas às denúncias e/ou consultas recebidas;

10.3 Encaminhar para a instância de decisão adequada da empresa envolvida na denúncia, as recomendações para os casos analisados;

10.4 Contribuir, em caráter não exclusivo, com a atualização do Código de Conduta da Solví e com os demais regulamentos internos das empresas do Grupo que tenham como objetivo disciplinar a ética e a conduta dos Colaboradores e terceiros;

10.5 Atuar preventivamente, sugerindo ações corretivas decorrentes dos questionamentos recebidos, junto à gestão das empresas do Grupo.

10.6 Informar o Conselho de Administração sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê de Conduta.

O Comitê de Conduta tem seus procedimentos detalhados em Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração.

11. Divulgação

O Código de Conduta, suas atualizações e alterações deverão ser amplamente divulgadas para todos os Colaboradores e disponibilizado em versão impressa e eletrônica.

12. Sanções

O descumprimento de quaisquer das disposições elencadas nesse Código de Conduta sujeitará os responsáveis a sanções internas, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida. Tais sanções podem variar de simples advertência até o término do vínculo empregatício ou da relação contratual no caso de fornecedores e prestadores de serviços, sem prejuízo de eventual responsabilização penal.

Nos casos de atendimento aos critérios da Política de Consequências, após análise pelo Comitê de Conduta, os descumprimentos serão comunicados, via relatório interno confidencial, ao Conselho de Administração da Solví, que deliberará sobre qual sanção deverá ser aplicada de acordo com as políticas do Grupo Solví e o balanço de consequências aplicável.

13. Consultas

O Canal de Conduta deverá ser utilizado para consultas formais ao Comitê de Conduta a respeito do melhor procedimento a ser tomado pelo Colaborador em vista de alguma situação em que ele não se sinta confortável ou ainda eventuais violações a esse Código de Conduta.

No caso de consultas ao Comitê de Conduta, a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** incentiva que os Colaboradores atuem de maneira preventiva em quaisquer circunstâncias para não incorrer em violação do Código de Conduta.



14. Comunicação de violação ao Código de Conduta

A comunicação de violação a este Código poderá ser realizada ao Comitê de Conduta, por meio do Canal de Conduta, que irá assegurar o tratamento confidencial a quem relatar ocorrências que descumpram os termos deste Código. O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e medidas apropriadas serão adotadas, se necessário.

As comunicações de ocorrências de violação ao Código de Conduta, feitas de boa-fé por qualquer Colaborador, não causarão nenhum tipo de retaliação. Contudo, constitui violação a esse Código a apresentação de falsas acusações ou informações incorretas e inverídicas.

A Solví incentiva somente as comunicações de ocorrências feitas de boa-fé, com responsabilidade e compromisso ético.

15. Canal de Conduta

Ações ou comportamentos contrários ao descrito neste Código de Conduta possuem canais adequados para serem reportados e tratados de forma confidencial e segura. Os Colaboradores e terceiros podem encaminhar suas ocorrências ao Comitê de Conduta por meio do Canal de Conduta Solví.

O Canal de Conduta está disponível em quatro formas distintas:

Website: www.codigodecondutasolvi.com

Telefones, sem custo da ligação:

Brasil: 0800 721 0742

Argentina: 0800 333 0776

Bolívia: 0800 100 146

Peru: 0800 555 89

E-mail: comite.conduta@solvi.com

Carta: Endereçada à Solví – Comitê de Conduta: Caixa Postal no 31.256 – São Paulo – SP

Todas as comunicações de ocorrências de violação deste Código serão tratadas de maneira isenta, clara e objetiva pelo Comitê de Conduta, que tem o dever de analisar e recomendar as medidas disciplinares aplicáveis, se necessário.



16. Termo de Compromisso

Todo Conselheiro, membro de Comitês, membro de Diretoria Executiva, Diretor de empresa controlada, Colaborador, fornecedor e prestador de serviço do Grupo Solvi é responsável por conhecer, aceitar, cumprir e divulgar este Código de Conduta, além de zelar pelo cumprimento de suas condições. Também deverão manter-se atentos na prevenção e detecção de condutas não compatíveis com este documento, comunicando quaisquer violações ao Comitê de Conduta, através dos Canais de Conduta.

O Termo de Compromisso (anexo I), após assinado, ficará arquivado no dossiê do colaborador e anualmente serão feitas reciclagens sobre o tema. Os correspondentes termos encontram-se ao final deste documento.

17. Considerações Finais

A adoção deste Código de Conduta está baseada na relação de confiança mútua, cooperação e solidariedade existente entre clientes, Colaboradores, acionistas, credores, investidores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, para que atuem de forma integrada, coerente e ética na condução de suas relações e negócios com os diferentes grupos de interesse e garantam a articulação para o sucesso comum.

18. Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso

Eu, _____,
cargo _____, declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Solví, revisado em Maio/ 2020, incorporando as disposições da Legislação atual – Lei nº 12.846/13, cuja cópia me foi entregue neste ato, e me comprometo a cumprir no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que sendo Gestor, estou ciente de minhas responsabilidades e diligência para a propagação do Código entre as equipes, para a disseminação de boas práticas.

Por fim informo que me comprometo a realizar os treinamentos e re-treinamentos com a periodicidade exigida.

Assinale de acordo com seu cargo.

Gestor

Colaborador

(Cidade, Data)

Assinatura

Empresa

18. Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso

Eu, _____, cargo _____, declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Solví, revisado em Maio/ 2020, incorporando as disposições da Legislação atual – Lei nº 12.846/13, cuja cópia me foi entregue neste ato, e me comprometo a cumprir no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que sendo Gestor, estou ciente de minhas responsabilidades e diligência para a propagação do Código entre as equipes, para a disseminação de boas práticas.

Por fim informo que me comprometo a realizar os treinamentos e re-treinamentos com a periodicidade exigida.

Assinale de acordo com seu cargo.

Gestor

Colaborador

(Cidade, Data)

Assinatura

Empresa

EM BRANCO



Programa de Integridade
Sustentável

