



Programa de Integridad

Sostenible

20

26

Código de Conducta

Palabra del Presidente

Estimados colaboradores,

Los invito a todos a participar activamente en el Programa de Integridad Sostenible (PIS) coordinado por Solví Essencis e individualizado para cada una de las empresas que conforman la cultura de responsabilidad, ética e integridad que guía nuestras actitudes y valores.

Actuar con integridad para siempre significa más que un compromiso corporativo de nuestros UVS, es la actitud que esperamos de nuestros empleados en todas las actividades y operaciones. Esta es nuestra contribución a la preservación del medio ambiente, garantizando que nuestras operaciones sean seguras, además de participar en la construcción de una sociedad mejor promoviendo un entorno empresarial ético y honesto.

Nuestro crecimiento continuo, avances tecnológicos y sustentabilidad son resultados logrados por un ambiente de trabajo sano, ético y respetuoso, que difundimos a las audiencias con las que tenemos relación, tales como: accionistas, clientes, comunidades, competidores, proveedores, prestadores de servicios, gobierno, entre otros. otras partes relacionadas.

Nuestro Código de Conducta guía y debe ser seguido por cada empleado en todas las situaciones, independientemente de la función o puesto que ocupen. Las pautas de este documento sirven como base para el compromiso de nuestras empresas con la integridad. En cualquier situación, siempre debemos actuar basándonos en el más alto principios éticos, valorando siempre la continuidad del negocio y la reputación de nuestras empresas.

Agradezco a todos por adherirse y compartir los principios de nuestro Código de Conducta y por el compromiso personal de cada uno de actuar con integridad para siempre.

Celso Pedroso

Director Presidente de Solví Essencis Ambiental S.A.



Sumario

- 1. Principios Organizativos**
- 2. Definiciones**
- 3. Alcance de aplicación del Código de Conducta**
- 4. Principios de gestión**
- 5. Objetivos del Código de Conducta**
- 6. Conductas y compromisos de los colaboradores del Grupo Solví**
- 7. Conductas y compromisos de los proveedores y prestadores de servicios de Solví**
- 8. Conductas y compromisos de Solví**
- 9. Responsabilidades de los liderazgos de las compañías Solví**
- 10. Comité de Conducta**
- 11. Divulgación**
- 12. Sanciones**
- 13. Consultas**
- 14. Comunicación de violación al Código de Conducta**
- 15. Canal de Conducta**
- 16. Comunicación y Redes Sociales**
- 17. Término de Compromiso**
- 18. Consideraciones Finales**
- 19. Ajunto I – Término de Recibimiento y Compromiso**





1. Principios Organizativos

Ser una Compañía del Grupo Solví significa contar con Colaboradores que actúan como líderes empresarios, que trabajan para el bien y de forma sustentable, con el fin de entregar a la sociedad soluciones para la vida, generando resultados para el Grupo Solví y valor a todos sus públicos de interés.

VISIÓN

Ser el mejor grupo de compañías de gestión en ingeniería de soluciones para la vida y referencia en la oferta de servicios diferenciados, integrados e innovadores.

MISIÓN

Ofrecer soluciones en residuos, saneamiento, valoración energética, operando y gestionando concesiones y contratos para clientes públicos y privados.

Promover el desarrollo de nuestros Colaboradores y comunidades, creando valor a accionistas, clientes, proveedores y gobierno, mediante el crecimiento sustentable y respeto al medioambiente.

VALORES

Equipo: Contar con un equipo de Colaboradores especializados en diversas áreas, que se complementan de forma armónica y solidaria, promoviendo una abordaje detallado e integral en el análisis de situaciones y desarrollo de soluciones para el mercado.

Excelencia con Dinamismo: Actuar de forma extraordinaria en todas las acciones, servicios y comportamientos, y ser referencia para el mercado, buscando perfeccionamiento continuo. Comportarse de forma rápida, integrada, flexible y proactiva, adaptándose a las necesidades y movimientos de clientes y mercado.

Innovación: Buscar nuevas formas de realizar, evaluando, rediseñando y actualizando continuamente sus procesos, sistemáticas, metodológicas e tecnológicas.

Integridad: Mantener comportamiento ético y relación de transparencia con todos, cuidando de los principios morales y trabajando con integridad para el bien.

Operar Seguro: Operar de forma segura, estableciendo la interdependencia como actitud correcta al desarrollar cualquiera actividad, preservando la salud, el medioambiente y la integridad física.

Sociedad: Establecer relación fuerte y continua junto a clientes y proveedores, propagado en comportamiento integro, compartición de causas y fluidez de comunicación.

Responsabilidad Socioambiental: Promover la mejora de la calidad de vida de las personas y comunidades, actuando de forma responsable y sustentable, preservando el medioambiente para las generaciones actuales y futuras.



2. Definiciones

Para los fines de esta Política se utilizarán las siguientes definiciones:

Agente Público: siempre que mencionado en la presente Política, el término incluye ya sea los Agentes Públicos como los extranjeros.

-Nacional: consiste en cualquier funcionario público, agente político, servidor público y empleado público que pertenezca a la Administración Pública, directa e indirecta de cualquier de los poderes del Gobierno Federal, los Estados, el Distrito Federal, las Municipalidades, de la compañía incorporada al patrimonio público o de entidad para cuya creación o costeo el erario ha ocurrido o curra con más del 50% (cincuenta por ciento) del patrimonio o del ingreso anual, aunque en ejercicio temporal de puesto o función y sin remuneración.

-Extranjero: consiste en quien, aunque temporalmente o sin remuneración, actúe en puesto, empleo o función pública en órgano, entidades estatales o en representaciones diplomáticas de país extranjero, bien como en personas jurídicas controladas, directa o indirectamente, por el Poder Público de país extranjero o en organizaciones públicas internacionales.



Actividades Paralelas: se entienden como actividades paralelas aquellas que los Colaboradores realizan fuera de su jornada laboral, siendo o no remuneradas.

Colaboradores: se trata de todos los empleados de Solví y/o sus controladas, directas e indirectas, independientemente del nivel jerárquico, así como no empleados que desempeñen funciones en cualquier órgano de la sociedad o de gobernanza, incluyendo consejeros, directos y miembros de comités.

Campaña Política: Se trata del período electoral en que los partidos y sus candidatos se presentan a la población en busca de votos.

Conflicto de Intereses: situación creada por el confronto entre intereses públicos y/o privados, que puede comprometer a los intereses de Solvi y/o sus controladas, directas e indirectas, o influenciar, de manera inadecuada, el desempeño del Colaborador.

Soborno: Es el dar o recibir dinero, regalo, cosa de valor o cualquiera otra ventaja, como forma de inducción a la práctica de cualquiera acción deshonestas, ilegal o de quiebra de confianza en la práctica de sus funciones.

Ventaja Indevida: cualquier beneficio de valor monetario o no, aunque de valor solamente al beneficiario, dado en retribución por cualquiera acción u omisión del beneficiario.

Terceros: incluye a todos los representantes, prestadores de servicios, empleados externalizados, consultores, autónomos, despachantes, subcontratados, agentes comerciales, o cualesquiera otras personas fiscales o jurídicas que representen o actúen en nombre del Grupo Solví y demás socios comerciales.



3. Alcance de aplicación del Código de Conducta

Las reglas de conducta previstas en el presente código deberán cumplirse por todos los Colaboradores del Grupo Solví, que se definen como todos los empleados del grupo y de sus controladas, directas e indirectas, independientemente del nivel jerárquico, así como no empleados que desempeñen funciones en cualquier órganos de la sociedad o de gobernanza, incluso consejeros, directores y miembros de comités.

Para las compañías donde hay la participación en sociedades de socios terceros, el presente Código de Conducta deberá ser ratificado por el correspondiente Directorio.

4. Principios de gestión

Los principios de gestión que se exponen a continuación tienen el fin de armonizar las expectativas de los clientes y usuarios con la búsqueda de resultados empresariales y de desarrollo de nuestros Colaboradores, mediante operaciones descentralizadas, planificadas y controladas corporativamente.

Ética

La ética es el ideal de conducta humana y forma parte intrínseca del propio proceso de desarrollo de la civilización, que guía todo individuo en su decisión acerca de los que es bueno y correcto para sí y para su vida con respecto a sus semejantes, con el fin del bien común.

El desarrollo de Solví se basa en una ética rigurosa, construida con observancia a las leyes y los principios que establecen la reputación del Grupo y el crecimiento de sus compañías.

La ética personal y la empresarial son inseparables. Por lo tanto, la conducta que se espera de todo Colaborador debe expresar la identidad organizacional del Grupo Solví, orientando el contenido y el proceso de la toma de decisiones.

Es estándar individual de valores debe ser compatible con lo del Grupo Solví. Así que este código busca establecer los principios éticos y de conducta que deberán observarse por los Colaboradores, proveedores y prestadores de servicios, con el fin de que actúen de forma integrada y coherente en la conducción de sus relaciones y negocios con los distintos públicos de interés, asegurando articulación para el éxito común.



5. Objetivos del Código de Conducta

Ser la referencia individual y colectiva para las actitudes y comportamientos de cada Colaborador del Grupo Solví, de manera que todos actúen basados por los mismos valores y principios éticos.

Fortalecer la reputación y la imagen interna y externa de Solví, de sus compañías y de sus Colaboradores, caracterizando sus actitudes como correctas, justas, adecuadas y direccionadas al bien común.

Consolidar los valores del Grupo Solví mediante su práctica permanente.

Definir directrices y parámetros de conducta ética que se observarán en las relaciones con los Colaboradores, accionistas, clientes, comunidades donde actúa, concurrentes, compañías coligadas, proveedores, prestadores de servicios, medioambiente, gobiernos y demás partes interesadas.

Crear mecanismos de consulta y conformidad a la conducta ética que se espera de los Colaboradores, proveedores y prestadores de servicios.



6. Conductas y compromisos de los colaboradores del Grupo Solví

Con el objetivo de satisfacer los principios que se definen en el presente Código de Conducta, los Colaboradores de Solví deben:

6.1. Buscar la excelencia en los servicios al día a día laboral, así como en el alcance de las metas de negocios y financieras.

6.2. Evitar cualquier conflicto entre los intereses de negocios y los intereses personales, de forma a no obtener y ofrecer ventajas indebidas resultantes de la función o puesto que desempeña en las compañías del Grupo Solví.

6.3. Jamás obtener ingreso resultante de la participación en sociedad o trabajo de cualquiera naturaleza en que directa o indirectamente esté involucrado el Grupo Solví, sus accionistas y sus participaciones.

6.4. Mantener un ambiente laboral seguro y protegido, mediante el cumplimiento de las políticas ambientales de las compañías y los programas de salud y seguridad.

6.5. Jamás realizar cualquiera tarea bajo efecto de alcohol o sustancias psicotrópicas.

6.6. Preservar la confidencialidad de las informaciones no públicas relativas a los negocios y mercado, asumiendo el compromiso de no usar, en beneficio personal o de terceros, cualesquier datos estratégicos a que tengas acceso las compañías del Grupo Solví.

6.7. Mantener en secreto las informaciones confidenciales y estratégicas del Grupo Solví, incluso después del término del contrato laboral del Colaborador, no se debe divulgar informaciones/documentos, tales como:

- a. Contratos;
- b. Precios de los servicios;
- c. Desarrollo de nuevos métodos y procesos;
- d. Acciones de marketing;
- e. Informaciones personales de los Colaboradores, incluso remuneración;
- f. Operaciones de sociedades en las que Solví esté incluida;
- g. Nuevos proyectos prospectados y eventuales ofertas elaboradas;
- h. Usuarios y contraseñas personales de los sistemas de informática;
- i. Costos y datos financieros;
- j. Conceder entrevistas o testimonios para la media externa en general (emisoras de TV, radios, periódicos, revistas, redes sociales etc.) sin la previa autorización de la dirección.



6.8. Preparar los registros contables, informes internos e divulgaciones externas, de modo completo, exacto y confiable, que contenga informaciones actualizadas, exactas, verdaderas e integrales.

6.9. Utilizar el correo electrónico (e-mail), internet e medias sociales de acuerdo con las directrices que disponen la Ley y las normas internas de Seguridad de la Información adoptadas por el Grupo Solví, cuyo conocimiento se dio a todo Colaborador por ocasión del proceso incorporación, actualizándose conforme las mejores prácticas.

6.10. Cumplir las leyes, reglas y reglamentos que rigen las operaciones de negocios, con especial atención a las normas relativas a las transacciones con partes relacionadas.

6.11. Basar las relaciones con todas las partes interesadas en los más altos estándares éticos, basado en el principio de transparencia, y evitar cualquiera forma de discriminación o injusticia en el ambiente laboral.

6.12. Asegurar en las relaciones con concurrentes o proveedores los principios de la libre competencia.

6.13. Informar la contratación de parientes (padres, hijos, hermanos, cónyuges, compañeros, primos etc.) al superior inmediato y el área de Recursos Humanos. En Solví, el parentesco entre Colaboradores no es un obstáculo para que formen parte de los equipos, desde que no estén jerárquicamente subordinados dentro de la misma compañía del Grupo.



6.14. Comprometer a sus equipos, como líderes, en la aplicación del presente código, sea en la adopción de comportamiento ejemplar como en la participación activa para divulgar o requerir el cumplimiento de buenas prácticas de conducta ética.

6.15. Jamás hacer campaña política o solicitar recursos de otro(s) Colaborador(es) a cualquier candidato o partido político dentro del ambiente laboral y durante las horas de jornada laboral.

6.16. Mantener relación con las autoridades, políticos y agentes públicos basada por acciones transparentes, profesionales y éticas, comunicando inmediatamente a la dirección de la compañía y/o Comité de Conducta, cualquiera forma de solicitud o presión por parte de agentes públicos que no correspondan a esas definiciones.

6.17. No realizar campaña política partidaria o sindical dentro del ambiente laboral, de las instalaciones de las UVSs y durante la jornada laboral.

6.18. Cuidar por el bueno y correcto uso de los bienes, vehículos en general, computadoras, notebooks, móviles, instalaciones, equipos operativos y herramientas de trabajo, utilizándolos en beneficios exclusivo del Grupo Solví, evitando el desperdicio.

6.19. No mantener actividades paralelas durante la jornada laboral (ejemplo: ventas de cosméticos, alimentos, ropas, bisuterías etc.).

6.20. Limitar el recibimiento y la oferta de regalos y cortesías a clientes, proveedores y prestadores de servicios, solamente para los de valores no significativos (agendas, calendarios, libros y materiales de oficina institucionales), que no caracterizan cualquier tipo de influencia en las decisiones relativas a sus actividades y funciones.

6.21. Respetar la propiedad intelectual y reconocer los méritos relativos a los trabajos desarrollados por colegas, independientemente de su posición jerárquica.

6.22. Comunicar obligatoriamente al superior inmediato y el Recursos Humanos regional, que deberá reportar al área de Compliance y Auditoría Interna, cuando una compañía que, teniendo como socio o empleado un Colaborador de una compañía del Grupo o su familiar (padres, hijos, hermanos, cónyuges, compañeros, primos etc.), se habilite a prestar servicios o realizar negocios con el Grupo, librándose a través de documental formal, de la relación comercial/contractual entre las partes, no pudiendo formar parte del equipo gestor de contrato de suministro o prestación de servicios.

6.23. Reportar al superior inmediato y al Recursos Humanos, que deberá reportar al Área de Compliance y Auditoría Interna, cuando se observe una situación en la cual su interés personal sea un conflicto con el interés de la compañía.

6.24. Respetar la diversidad y desarrollar un ambiente en que todos los Colaboradores, incluyendo terceros, se traten con respeto y gentileza, no practicando conductas que resulten en constreñimiento intimidación, con amenaza, chantaje, falso testimonio, asedio moral, acoso, insultos, exposición al ridículo, ofensas, insinuaciones, discriminación, ya sea por raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, religión, posición social, opinión, convicción política, función, o cualquier otro factor de diferenciación individual.

6.25. Comunicar cualquiera violación de este Código al Comité de Conducta de Solví a través del Canal de Conducta.

7. Conductas y compromisos de los proveedores y prestadores de servicios de Solví

Con el fin de cumplir con los principios definidos en este Código de Conducta, los proveedores y prestadores de servicios de Solví deben:

7.1. Preservar la confidencialidad de las informaciones no públicas relativas a negocios y mercado, asumiendo el compromiso de no usar, en beneficio personal o de terceros, cualesquier datos estratégicos a que tenga acceso.

7.2. Cumplir con las leyes, reglas y reglamentos que rigen las operaciones de negocios.

7.3. Basar las relaciones por el más alto estándar ético, basado en el principio de igualdad, justicia y transparencia, y evitar cualquier forma de discriminación o injusticia.

7.4. Comunicar obligatoriamente al área que contrató el suministro y/o la prestación de servicio, y el RR.HH. regional, el que deberá reportar al Área de Compliance y de Auditoría Interna, cuando algún de los familiares (padres, hijos, hermanos, cónyuges, compañeros, primos etc.) de colaboradores de su cuerpo técnico, gerencial y/o comercial se incorpore como Colaborador en una de las compañías del Grupo Solví. Este nuevo Colaborador deberá en el acto de su incorporación exentarse a través de documento formal, de la relación comercial/contractual entre las partes y no podrá formar parte del equipo gestor del contrato de suministro o prestación de servicios.

7.5. Limitar la oferta y recibimiento de regalos y cortesías a los Colaboradores de las compañías del Grupo Solví y a los respectivos clientes finales, permitiéndose solamente los de valores no significativos (agendas, calendarios, libros y materiales de oficina institucionales), que no caracterizan cualquier tipo de influencia en las decisiones relativas a las condiciones comerciales/contractuales. En el intervalo de 12 (doce) meses, Regalos, Cortesías y Beneficios Similares podrán aceptarse y ofrecerse al máximo 01 (una) vez por Agente Público. El valor de Cortesías, Regalos y Beneficios Similares no debe ser superior que R\$ 100,00 (cien reales) o equivalente en otra moneda. Tal disposición vale para Cortesías y Regalos, cumulativamente.

7.6. Asegurar un ambiente en que todos sus colaboradores, incluyendo terceros, se traten con respecto y gentileza, aceptando la diversidad y luchando contra todas las formas de prejuicio, tales como, comportamientos que causen constreñimiento o intimidación, como amenaza, chantaje, falso testimonio, asedio moral, acoso, insultos, exposición al ridículo, ofensas o insinuaciones, discriminación, sea por raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, religión, posición social, opinión, convicción política, función, o cualquier otro factor de diferenciación individual.

7.7. Rechazar el trabajo infantil y cualquiera forma de trabajo forzado que reduzca el hombre a la condición de esclavitud o equivalente.

7.8. Comunicar cualquiera violación del presente Código de Conducta, con respecto a los conceptos de ética y conducta aquí definidos, al Comité de Conducta a través del Canal de Conducta.

8. Conductas y compromisos de Solví

Son conductas que se esperan y compromisos del Grupo Solví:

8.1. Con Actuales y Potenciales Clientes

8.1.1. Salvaguardar informaciones sensibles, privadas o confidenciales a que tenga acceso.

8.1.2. Alerta cuando hay riesgos a los usuarios de los servicios prestados.

8.1.3. Tener una relación transparente y basada en los principios éticos.

8.1.4. Basar la actuación de las compañías del Grupo Solví basada en la mejora continua de la calidad de los servicios y en los avances tecnológicos.

8.1.5. Perpetuar las compañías en el papel de agente contribuidor para la elevación de los estándares de servicios prestados en los mercados donde actúa.

8.1.6. Rechazar acciones consideradas anticompetitivas, monopolistas o contrarias a las buenas prácticas de mercado o que se caractericen como violación de los principios de libre competencia.

8.1.7. Tratar a los clientes con honestidad y transparencia, respetando todas las condiciones contractuales, no buscando obtener ventajas indebidas en los contratos celebrados.

8.1.8. Evitar establecer relaciones comerciales con compañías que no compartan de sus estándares éticos y de conducta que, comprobadamente, fallen en el cumplimiento de la legislación.

8.2. Con Colaboradores

8.2.1. Promover condiciones de trabajo que proporcionen el equilibrio entre la vida profesional, personal y familiar de todos.

8.2.2. Asegurar la seguridad y la salud laboral, haciendo disponible programas de capacitación y todas las condiciones y equipamientos necesarios para el ejercicio de las actividades.

8.2.3. Asegurar el derecho de rechazo de sus Colaboradores, aceptando la suspensión de sus actividades, caso haya situación de riesgo grave e inminente a la vida o la integridad física su y/o de otros.

8.2.4. Respetar la vida personal y la privacidad de cada Colaborador, manteniendo la confidencialidad de sus informaciones médicas, funcionales y personales.

8.2.5. Asegurar un ambiente donde todos los Colaboradores, incluyendo terceros, se traten con respecto y gentileza, aceptando la diversidad y luchando contra todas las formas de prejuicio, tales como comportamientos que causen constreñimiento o intimidación, como amenaza, chantaje, falso testimonio, asedio moral, acoso, insultos, exposición al ridículo, ofensas o insinuaciones, discriminación, sea por raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, religión, posición social, opinión, convicción política, función, o cualquier otro facto de diferenciación individual.

8.2.6. Mantener y perfeccionar una política transparente de incorporación, formación, promoción y progresión en la carrera, comprometiéndose en promover la equidad de oportunidades, de forma que el proceso de ascensión profesional se base en el mérito individual, de acuerdo con parámetros que incluyan la verificación de desempeño.

8.2.7. Hacer disponible instalaciones y medios necesarios para la ejecución de las tareas por los Colaboradores.

8.2.8. Rechazar el trabajo infantil y cualquiera forma de trabajo forzado que reduce el hombre a la condición de esclavitud o equivalente.

8.3 Con Comunidades

8.3.1. Contribuir para el desarrollo sustentable de las comunidades donde las compañías del Grupo Solví están insertadas, trabajando para que los proyectos promuevan el desarrollo regional y alcancen resultados efectivos y duraderos, fortaleciendo las comunidades como agentes de su propia transformación.

8.3.2. Animar a todos los Colaboradores del Grupo Solví a participar voluntariamente del desarrollo económico y social de las comunidades regionales, respetando las culturas y costumbres de negocios de cada una.

8.3.3. Asumir su responsabilidad ante las comunidades donde actúa y considera esencial en su actuación el respeto a todas las leyes y reglamentos referentes al medioambiente, la salud y la seguridad. Así, Solví asume el compromiso de cumplir la legislación ambiental y políticas internas de QSMS – Calidad, Seguridad, Medioambiente y Salud, así como, comprometerse en la preservación del medioambiente y uso racional y consiente de los recursos naturales.

8.3.4. Hacer disponible todas las condiciones y equipamientos necesarios para proporcionar una ambiente de salud y seguridad laboral.

8.3.5. Estimular una actitud de respeto a las personas, sus tradiciones y valores.

8.3.6. Adoptar y mantener un proceso transparente de definición de acciones sociales.

8.3.7. Respetar los intereses y necesidades de las comunidades donde actúa.

8.3.8. Colaborar con conocimiento e informaciones técnicas que puedan resultar en beneficios públicos.

8.3.9. Participar de la discusión de políticas públicas relativas a las actividades que desarrolla y de otros temas de interés para la sociedad.

8.4. Contribuciones Políticas, Donaciones y Patrocinio

A lo que se refiere a las contribuciones políticas, donaciones y al patrocinio de iniciativas, se espera que los colaboradores del Grupo Solví:

8.4.1. Apoyen la realización de contribuciones a las comunidades donde actúa y donaciones a instituciones de caridad, observados los procedimientos internos y del estatuto de cada compañía, así como las leyes y reglamentaciones aplicables.

8.4.2. Certifiquen que las contribuciones y donaciones no pueden ser utilizadas para influenciar decisiones comerciales de manera inadecuada.

8.4.3. Apoyen donaciones para la realización de eventos comunitarios, como, por ejemplo, el “día del voluntariado”, la prevención y/o tratamiento de enfermedades, epidemias, y el apoyo al arte y cultura.

8.4.4. Aseguren que los pedidos de donaciones cuenten con documentación de apoyo adecuada, de forma que permita su registro contable adecuado.

8.4.5. Determinan que la realización de cualquiera contribución política, por cualquiera compañía del Grupo Solví o en su nombre o de cualquier Colaborador y/o tercero en nombre de las compañías, solamente pueda realizarse dentro de los límites, plazos y valores admitidos por la legislación electoral de cada país.

8.4.6. Aseguren que las donaciones a partidos y candidatos no coincidan con situaciones que puedan resultar en la obtención de cualquiera ventaja inadecuada a Solví.



8.5. Combate a la Corrupción

8.5.1. Los valores y principios del Grupo Solví, así como su compromiso con la ética hacen que no se acepte cualquiera forma de corrupción y soborno. Ninguna acción ilícita se permitirá o podrá justificar la obtención de cualquiera ventaja y/o beneficio en favor de Solví.

8.5.2. Se condenará cualquiera acción de corrupción que pueda practicarse por algún de los miembros de Solví en toda y cualquiera situación en que ocurra interacción con agente público.

8.5.3. Se deberá asegurar, por cualquier Colaborador, que cualquiera oferta, promesa, concesión o regalo esté de acuerdo con las políticas de Solví y que no constituyan un intento de influenciar el agente público o de sobornar un interlocutor de negocio con el fin de obtenerse alguna ventaja comercial.

8.5.4. Interacción Con el Gobierno, Partidos Políticos y Agentes Públicos

En la interacción con el Gobierno, Partidos Políticos y Agentes Públicos en general se requiere que los colaboradores del Grupo Solví actúen de modo a:

8.5.4.1. Respetar la legislación y las normas aplicables en las relaciones que se mantienen con la Administración Pública, nacional o extranjera o cualquier órgano o entidad perteneciente a la Administración Pública directa (Gobierno Federal, Estados, Municipalidades y Distritos) o indirecta (autarquías, fundaciones públicas, compañías públicas, sociedad de economía mixta, oficinas reglamentarias) de cualquier de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial .

8.5.4.2. Mantener relación con autoridades, políticos y agentes públicos basada por actitudes transparentes, profesionales y éticas, comunicando inmediatamente a la dirección y el Comité de Conducta, cualquiera forma de solicitud o presión por parte de agentes públicos a sus Colaboradores, que no correspondan a esas definiciones.

8.5.4.3. Basar toda y cualquier actividad que incluya la participación con agentes públicos en el más alto estándar de integridad, transparencia y formalidad.

8.5.4.4. Dar transparencia de la interacción con el agente público a la compañía. Así, se recomienda realizar toda la interacción con agente público en la presencia de, al menos, dos Colaboradores del Grupo Solví. Las reuniones deberán ser previa y formalmente programadas. Para reuniones con agente público con algún poder de decisión acerca del objeto de interés de Solví, el registro del contenido de la conversación deberá encaminarse al Reparto de Compliance, conforme la política aplicable.

8.5.4.5. No ofrecer cortesías y/o regalos con valor comercial significativo (se permite solamente agendas, calendarios, libros y materiales de oficina institucionales) a agente público o político, o a personas a él relacionadas, en cambio de beneficios particulares o a las compañías del Grupo Solví.

8.5.4.6. No prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, ventaja indebida a agente público, o a tercera persona a él relacionada.

8.5.4.7. No utilizar interpuesta persona física o jurídica para ocultar o disimular intereses o la identidad de quien se beneficiará de las acciones ilícitas realizadas.

8.5.4.8. Ter como premisa, en la relación con el poder público, la responsabilidad y el espíritu de colaboración.

8.5.4.9 En los casos de licitaciones y contratos con el poder público, el Grupo Solví prohíbe y rechaza que sus Colaboradores adopten como práctica:

a. Realizar acuerdos o combinaciones previas con concurrentes, que frustren o violen el carácter competitivo del proceso de licitación pública;

b. Violar la realización de cualquier procedimiento de licitación pública o contrato que resulte de este, incluyendo acciones que buscan alejar licitante de forma ilícita, mediante oferta de ventaja de cualquier tipo;

c. Crear de modo fraudulento o irregular, persona jurídica para participar de licitación pública o celebrar contrato administrativo;

d. Dificultar actividad de investigación o fiscalización de órganos, entidades o agentes públicos, o intervenir en su actuación;

e. Influnciar cualquiera acción o decisión de agente público o inducirle a tal agente público a realizar, omitir, retrasar o agilizar cualquiera acción en violación de su deber legítimo u oficial;

f. Inducir el agente público a usar su influencia en razón de su función para afectar o influenciar cualquier acto o decisión de la Administración Pública;

g. Frustrar la licitud del proceso de licitación con o sin propósito de beneficiar a agente público.

8.6. Defensa de la Competencia

En el caso de interacción con concurrentes o potenciales concurrentes los colaboradores del Grupo Solví deben:

8.6.1. Cumplir con todas las leyes de defensa de la competencia y rechazar a cualquier práctica que pueda restringir la libre competencia, sobre todo, las prácticas ilegales de formación de cartel y fraude a la competencia.

8.6.2. No participar, directa o indirectamente, de cualquier acuerdo o práctica entre concurrentes, efectivos o potenciales, para fijar precios, dividir mercados, combinar la participación en licitaciones públicas o que tenga por objeto cualquier aspecto que impacte la libre competencia.

8.6.3. No intercambiar, recibir o enviar informaciones de competencia sensibles con concurrente o potenciales concurrentes, incluso que en sindicatos o asociaciones.

8.6.4. No obtener informaciones sensibles de concurrentes mediante soborno, hurto o interceptación de informaciones, ni comunicar a cualesquier terceros informaciones conscientemente falsas sobre un concurrente o potencial concurrente.

8.6.5. Se recomienda que reuniones con concurrentes se realicen en la presencia de al menos dos colaboradores del Grupo Solví, siendo que preferencialmente y cuando posible, uno de ellos sea del área jurídica o de Compliance.

8.7. Con Proveedores y Prestadores de Servicios

8.7.1. Adoptar prácticas equitativas y justas a la relación con los proveedores y prestadores de servicios.

8.7.2. Realizar procesos transparentes de admisión de ofertas a través de prácticas comparativas y justas, tales como licitación, estimación de precios, subastas reverso etc.

8.7.3. Seleccionar y contratar proveedores y prestadores de servicios basado en criterios estrictamente legales y técnicos de calidad, costo y puntualidad.

8.7.4. Rechazar prácticas que puedan caracterizar violación de los principios de libre competencia o reserva de mercado, como ofrecer informaciones privilegiadas acerca de investigación de mercado o términos de contratos.

8.7.5. Requerir de los proveedores y prestadores de servicios perfil ético en sus prácticas de gestión y responsabilidad social y ambiental, de acuerdo con lo que está dispuesto en la “Política de Compras” del Grupo Solví, rechazando proveedores y prestadores de servicios que utilicen prácticas de competencia desleal, trabajo infantil, forzado o compulsorio, y otras prácticas contrarias a los principios de este Código de Conducta.

8.7.6 Requerir que se asegure un ambiente en que todos sus Colaboradores, incluyendo terceros, se traten con respeto y gentileza, aceptando la diversidad y luchando contra todas las formas de prejuicio, tales como, conductas que causen constreñimiento o intimidación, como amenaza, chantaje, falso testimonio, asedio moral, acoso, insultos, exposición al ridículo, ofensas o insinuaciones, discriminación, sea por raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, religión, posición social, opinión, convicción política, función, o cualquier otro factor de diferenciación individual.

8.7.7. Hacer disponible a los Colaboradores de las compañías, proveedores y prestadores de servicios, cuando en actividades en las instalaciones de las compañías del Grupo, las mismas condiciones saludables y seguras ofrecidas a los Colaboradores de Solví.

8.7.8. Evitar establecer relaciones comerciales con compañías que no compartan sus estándares.

8.8. Con Accionistas y Mercado de Capitales

8.8.1. Promover comunicación abierta y directa con todos los accionistas, independientemente de sus participaciones accionarias, facilitando informaciones para seguimiento de las actividades y del desempeño de las compañías del Grupo de manera transparente, haciendo viable la toma de decisiones.

8.8.2. Tratar las informaciones confidenciales, aún no públicas, con secreto total, salvaguardando el patrimonio y la imagen de mercado del Grupo Solví.

8.8.3. Apoyar a los accionistas en el entendimiento de las propuestas de inversiones, aumentos de capital y otros temas que ellos deben evaluar y deliberar.

8.8.4 Hacer que la rendición de cuentas se base en elementos cualitativos y cuantitativos, identificadores de riesgos económicos, financieros, sociales, ambientales y de sustentabilidad, comprometiéndose también con la defensa, proposición y aplicación de acciones adecuadas a la eliminación o mitigación de los riesgos involucrados.

8.9. Con Partes Relacionadas

8.9.1. Cuidar de la transparencia y equilibrio de las relaciones entre las compañías del Grupo, de forma que las informaciones transmitidas entre ellas sean exactas y verdaderas.

8.9.2. Jamás obtener ingreso resultante de participación en sociedad o trabajo de cualquiera naturaleza en que directa o indirectamente esté incluido el Grupo Solví, sus accionistas y sus participaciones.

8.10. Con el Medioambiente

8.10.1. Basar todas las actividades en estricta obediencia a la legislación y las normas ambientales, buscando la optimización en el uso de recursos naturales, el desarrollo sustentable, la presentación de la naturaleza y la biodiversidad.

8.10.2. Conducir todas las actividades y proyecto con el máximo respeto a la preservación y la conservación del medioambiente, sea en la manipulación, almacenamiento o en el descarte correcto de todos sus residuos y rechazos, y también, en la atención a las licencias ambientales que se aplican a las operaciones del Grupo Solví. Acuérdesse de que la protección al medioambiente también se realiza en las prácticas del día a día, como en el descarte correcto de los residuos domésticos y en los cuidados con el medioambiente laboral.

8.10.3. Comunicar eventuales daños ambientales resultantes de situaciones de emergencia a las entidades correspondientes, a los clientes y demás partes interesadas.

8.11. Confidencialidad de Informaciones

8.11.1. Informaciones privilegiadas se tratan de datos relevantes acerca de una compañía que no se divulgaron al mercado y, por tal razón, deben mantenerse en secreto.

8.11.2. Informaciones confidenciales son aquellas que también no se divulgaron al mercado y, caso sean, podrán afectar las operaciones de la compañía y, por ello, deben tratarse con rigor.

8.11.3. Deberán mantener la confidencialidad y privacidad de las informaciones de Solví, sus Colaboradores, clientes, prestadores de servicios y socios de negocios, siendo obligatorio cumplir con las leyes y reglamentos nacionales e internacionales a ese respeto, debiendo también mantener la confidencialidad de las informaciones incluso después de terminada la relación comercial, una vez que su divulgación podrá dañar los negocios de Solví o de sus clientes.

8.11.4. Preservar la confidencialidad de las informaciones no publicadas relativas a los negocios y mercado, asumiendo el compromiso de no usar, en beneficio personal o de terceros, cualesquier datos estratégicos a que tenga acceso de las Compañías del Grupo Solví.

8.11.5. Mantener en secreto las informaciones confidenciales y estratégicas recibidas de las compañías del Grupo Solví o que de ellas se tome conocimiento, incluso después del término del contrato (laboral u otro).

8.12. Conflicto de intereses

Las situaciones de conflicto de intereses son potencialmente dañosas a los negocios del Grupo Solví, de modo que se espera que los colaboradores del Grupo Solví actúen de modo a:

8.12.1. Prevenir conflictos entre los intereses de negocio e intereses personales, de forma a no obtener u ofrecer ventajas indebidas resultantes de la función o cargo que desempeñe dentro de Solví.

8.12.2. El conflicto de intereses ocurre cuando hay intereses secundarios de uno de los involucrados en determinado negocio, que crea conflicto con los intereses de sus socios, clientes o aparceros y que no resulten necesariamente en un beneficio a la compañía.

8.12.3. Evitar conflicto de intereses y desempeñar sus funciones de manera consciente, honesta y de acuerdo con los mejores intereses éticos de Solví.

8.12.4. Requerir que sus Colaboradores y terceros no se aprovechen de sus posiciones para obtener/o repasar informaciones confidenciales de forma inadecuada, con el objetivo de logro personal o de terceros, evitando involucrarse directa en cualquier negocio que sea confrontante con los intereses comerciales de Solví o que, de alguna forma, comprometa su independencia e imparcialidad.

8.12.5. Informar la contratación de parientes (padres, hermanos, cónyuges, compañeros, primos etc.) a su superior inmediato y el área de Recursos Humanos. En Solví el parentesco entre Colaboradores no es obstáculo para que formen parte de los equipos, desde que no sean jerárquicamente subordinados dentro de la misma compañía del Grupo.

8.12.6. Tomar decisiones de forma objetiva y libre de cualquiera influencia personal. En el caso de que el Colaborador observe alguna situación en que su juzgado u objetividad se cuestione y/ tienden, así como sí posee conocimiento de algún potencial conflicto de interés existente en la compañía, es imprescindible que se comunique inmediatamente su superior inmediato y el área de Recursos Humanos.

8.13. Combate al lado de dinero

El lavado de dinero es la acción o la secuencia de acciones realizadas para enmascarar la naturaleza, origen, localización, disposición, movimiento o propiedad de bienes, valores y derechos de origen delictivo o de contravención, con la finalidad de reinsertarlos en la economía con la apariencia de licitud. Con el fin de evitar actos que se constituyan lavado de dinero, se espera que los colaboradores del Grupo Solví actúen de modo a:

8.13.1. Realizar negocios solamente con clientes y socios idóneos, cuyas actividades estén en consonancia con la ley.

8.13.2. No involucrarse o facilitar transacciones que involucren valores y derechos de origen ilícito.

8.13.3. Requerir que todos los pagos y transacciones con clientes, prestadores de servicios y demás socios se examinen atentamente.

8.13.4. Cumplir todas las reglas de contabilización y de controles internos para que los registros contables contengan informaciones exactas y correctas.

8.14. Protección y Seguridad de los Datos

Para la protección y seguridad de los datos del Grupo Solví y de terceros los colaboradores del Grupo Solví deben:

8.14.1. Cuidar y proteger la privacidad de las informaciones de terceros de acuerdo con las leyes aplicables y las obligaciones contractuales.

8.14.2. Recolectar, procesar y utilizar datos personales para finalidades legítimas y previamente definidas, claras y legítimas, segundo las leyes aplicables.

8.14.3. Proteger los datos personales, incluso contra el acceso no autorizado, tomando todas las precauciones necesarias para su transmisión.

8.14.4. Resguardar los derechos de los propietarios de los datos a lo que se refiere a la corrección de la información, solicitud de bloqueo o eliminación de los datos.

8.14.5. Elaborar registros contables detallados, analíticos y con histórico elaborado y adoptar procesos y controles internos rígidos para asegurar que todas las transacciones estén de acuerdo con las políticas internas y alzadas de aprobación.

8.14.6. No realizar operaciones secretas, no registradas y/o no reportadas.

8.14.7. No hacer lanzamiento contable inadecuado, ambiguo o fraudulento.

8.14.8. No utilizar artificio contable que tenga como objetivo ocultar o por cualquier forma encubrir pagos ilegales.

8.14.9. No falsificar o solicitar reembolso de gastos que no cumpla los requisitos y procedimientos internos de cada compañía.

8.15. Compromiso con la utilización de activos

La utilización de los activos del Grupo Solví debe destinarse únicamente a fines legítimos y que estén relacionados al trabajo. Así, se espera que los colaboradores del Grupo Solví actúen de modo a:

8.15.1. Utilizar los activos de la Solví solamente en el ámbito de la realización de sus actividades, de manera ética, responsable y en perfecta consonancia con las funciones inherentes a los respectivos puestos.



8.15.2 No utilizar cualquier activo de Solví para fines personales, sujeto a penalidad de implicar en acciones disciplinarias o correctivas.

8.16. Violaciones al Código de Conducta y Acciones Disciplinarias

Las eventuales violaciones al Código de Conducta resultarán en la aplicación de acciones disciplinarias de modo a:

8.16.1. Rechazar cualquiera conducta que sea contraria a los principios éticos y que violen los dispositivos del presente Código de Conducta. Así, violaciones al Código de Conducta, las leyes vigentes y los valores de Solví no se aceptarán y podrán resultar en la aplicación de acciones disciplinarias, de acuerdo con responsabilidad, naturaleza y gravedad de la infracción realizada.

8.16.2. Asegurar que las normas de comportamiento requeridas se sigan por todos los Colaboradores. La aplicación de tales acciones dependerá de la evaluación de la gravedad de la violación y otras circunstancias del caso y se aplicarán de acuerdo con las leyes y las demás políticas de cada compañía.

8.16.3. Terminar la relación comercial de los agentes, consultores y terceros contratados y/o que trabajen para Solví y que realicen alguna irregularidad.

8.17. Comunicación de Violación al Código de Conducta Ética

Son objetivos relacionados a las Comunicaciones en relación a eventuales violaciones al Código de Conducta:

8.17.1. Identificar en tiempo hábil eventuales violaciones contra las reglas de conducta establecidas en el presente Código de Conducta o contra legislaciones vigente, de modo a poder reaccionar rápidamente en casos de mal comportamiento, evitando daños a Solví, asegurando una cooperación exitosa.

8.17.2. Animar a los Colaboradores, que al observar cualquier conducta o práctica que esté en inconformidad con este Código de Conducta o con los más elevados estándares éticos, reporten inmediatamente la situación y comuniquen la violación al Reparto de Compliance de Solví o al Canal de Conducta.

8.17.3. Rechazar firmemente y prohibir cualquiera acción de represalia contra el denunciante de buena fe o contra aquel que ayude en cualesquier investigaciones internas de denuncias.

8.17.4. Mantener a confidencialidad de las denuncias, excepto conforme requerido por ley y asegurar que ninguna acción adversa se tome contra un denunciante por reportar una violación o potencial violación en buena fe.

8.17.5. Estipular eventuales penalidades y acciones disciplinarias, respetando los principios de la proporcionalidad y del contradictorio.

8.18. Investigaciones de denuncias

Son objetivos de las investigaciones que se conducen con relación a eventuales denuncias que se realicen en el Canal de Conducta o por otros medios:

8.18.1. Conducir investigaciones para verificar la veracidad de los hechos antes denuncias de sospechas de violación al presente Código de Conducta. Las informaciones obtenidas durante ese proceso se mantendrán confidenciales.

8.18.2. Determinar la necesidad de colaboración con las investigaciones internas que eventualmente se apliquen, atendiendo las solicitudes, presentando documentos y respondiendo a las encuestas realizadas.

8.18.3. Investigar las denuncias realizadas e implementar, monitorear y actualizar el presente Código de Conducta.

8.19. Capacitación u Monitoreo

8.19.1. Promover capacitaciones periódicas a los Colaboradores, con enfoque en el presente Código de Conducta e integridad. Los empleados de Solví se evaluarán anualmente acerca de los temas que contiene el presente Código de Conducta.

1.8.19.2. Asegurar que todos los gestores (directores, gerentes, supervisores y otros a cargo de gestión) aseguren la observación a las normas aquí establecidas y comuniquen cualquiera irregularidad o potencial violación al Reparto de Compliance.



9. Responsabilidades de los liderazgos de las compañías Solví

9.1. Todas las Compañías deben asegurar el uso de los medios existentes, cuando necesario, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de este Código de Conducta.

9.2. Los Colaboradores que desempeñan funciones de liderazgos en las compañías del Grupo Solví tienen el deber adicional de divulgar a los equipos y asegurar el cumplimiento del presente Código de Conducta en sus respectivas áreas de trabajo.

10. Comité de Conducta

El Comité de Conducta es un órgano de asesoría del Directorio de Solví en las cuestiones que incluyen valores éticos y de conducta de todo el Grupo, incluidas las violaciones por parte de los Colaboradores, proveedores y prestadores de servicios. Sus atribuciones incluyen:

10.1. Actuar con confidencialidad, independientemente del tema, incluyendo el secreto con respecto a quienes identifiquen y denuncien conductas no alineadas al presente Código de Conducta, con el fin de preservar los derechos y proteger al denunciante y la neutralidad de las decisiones;

10.2. Asegurar respuestas a las denuncias y/o consultas recibidas;

10.3. Encaminar a la instancia de decisión adecuada de la compañía involucrada en la denuncia, las recomendaciones para los casos analizados;

10.4. Contribuir, en carácter no exclusivo, con la actualización del Código de Conducta de Solví y con las demás reglamentaciones internas de las compañías del Grupo que tienen como objetivo disciplinar la ética y la conducta de los Colaboradores y terceros;

10.5. Actuar preventivamente, sugiriendo acciones correctivas resultante de los cuestionamiento recibidos junto a la gestión de las compañías del Grupo.

10.6. Informar al Directorio acerca de la situación de los casos analizados por el Comité de Conducta.

El Comité de Conducta tiene sus procedimientos detallados en Regimiento Interno aprobado por el Directorio.

11. Divulgación

El Código de Conducta, sus actualizaciones y alteraciones deberán ser ampliamente divulgados a todos los Colaboradores y estar disponibles en versión impresa y electrónica.

12. Sanciones

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones enlistadas en el presente Código de Conducta sujetará a los responsables a sanciones internas, de acuerdo con la naturaleza y la gravedad de la infracción realizada. Tales sanciones pueden variar de simple advertencia hasta el término de la relación laboral o la relación contractual, en el caso de proveedores y prestadores de servicios, sin perjuicio de eventual responsabilidad penal.

En los casos de atención a los criterios de la Política de Consecuencias, después de análisis por el Comité de Conducta, los incumplimientos se comunicarán, mediante informe interno confidencial, al Directorio de Solví, que deliberará acerca de cuál sanción se deberá aplicar de acuerdo con las políticas del Grupo Solví y el balance de consecuencias aplicable.

13. Consultas

El Canal de Conducta deberá ser utilizada para consultas formales al Comité de Conducta con respecto al mejor procedimiento a tomarse por el Colaborador en virtud de alguna situación en que él no se sienta comfortable o también eventuales violaciones a ese Código de Conducta.

En el caso de consultas al Comité de Conducta, Solví anima a los Colaboradores para que actúen de manera preventiva en cualesquier circunstancias para no incurrir en violación del Código de Conducta.



14. Comunicación de violación al Código de Conducta

La comunicación de violación a este Código podrá realizarse al Comité de Conducta mediante el Canal de Conducta, que asegurará el tratamiento confidencial a quien relatar ocurrencias que incumplan con los términos del presente Código. El secreto de la verificación será rigurosamente mantenido y acciones adecuadas se adoptarán, caso necesario.

Las comunicaciones de ocurrencias de violación al Código de Conducta, que se hacen de buena fe, por cualquier Colaborador, no resultarán en ningún tipo de represalia. Sin embargo, se constituye violación al presente Código la presentación de falsas acusaciones o informaciones incorrectas e no verídicas.

Solví anima solamente las comunicaciones de ocurrencias que se hacen de buena fe, con responsabilidad y compromiso ético.

15. Canal de Conducta

Acciones o comportamiento contrarios a los detallados en el presente Código de Conducta se pueden reportarlos en canales adecuados, éstos se tratarán de forma confidencial y segura. Los Colaboradores y terceros pueden encaminar sus ocurrencias al Comité de Conducta mediante el Canal de Conducta Solví.

El Canal de Conducta está disponible en cuatro formas distintas:

Sitio web: www.codigodecondutasolvi.com

Teléfonos, llamada sin costo:

Brasil: 0800 721 0742

Argentina: 0800 333 0776

Perú: 0800 555 89

Todas las comunicaciones de ocurrencias de violación del presente Código se tratarán de manera exenta, clara y objetiva por el Comité de Conducta, que tiene el deber de analizar y recomendar las acciones disciplinarias aplicables, cuando necesario.



16. Comunicación y Redes Sociales

El Grupo Solví posee canales oficiales para la comunicación con el público externo. Por lo tanto, los Colaboradores deben manifestarse en nombre de la compañía únicamente después de haberlo alineado con el área de Comunicación.

Además, al participar en cualquier evento, red o medio social cuya actividad pueda vincularse al nombre del Grupo Solví, los Colaboradores deben tener en cuenta que las acciones practicadas en dichos canales pueden afectar la imagen, la reputación y los intereses del Grupo Solví. Por ello, se espera que tengan los siguientes cuidados:

- Recuerde que sus declaraciones, publicaciones y comentarios no son anónimos;
- No comparta datos confidenciales ni cualquier información que pueda violar los derechos del Grupo Solví; y,
- En caso de ser invitado a hablar en nombre de Solví y sus empresas filiales, solicite inmediatamente autorización al área de Comunicación, no debiendo proporcionar ninguna información ni responder a cuestionamientos.



17. Término de Compromiso

Todo Consejero, miembro de Comités, miembro de Dirección Ejecutiva, Director de compañía controlada, Colaborador, proveedor y prestador de servicios del Grupo Solvi es responsable de conocer, aceptar, cumplir y divulgar este Código de Conducta, además de cuidar del cumplimiento de sus condiciones. También deberán mantenerse atentos en la prevención y detección de conductas no compatibles con este documento, comunicando cualesquiera violaciones al Comité de Conducta, a través de los Canales de Conductas.

El Término de Compromiso (adjunto I), después de firmado, quedará archivado en el expediente del colaborador y anualmente se realizarán reciclajes acerca del tema. Los correspondientes términos se encuentran al final del presente documento.

18. Consideraciones Finales

La adopción del presente Código de Conducta se basa en la relación de confianza mutua, cooperación y solidaridad existente entre clientes, Colaboradores, accionistas, acreedores, investigadores, proveedores, prestadores de servicios y demás partes interesadas, para que actúen de forma integrada, coherente y ética en la conducción de sus relaciones y negocios con los distintos grupos de interés y aseguren la articulación para el éxito común.

19. Ajunto I – Término de Recibimiento y Compromiso

Yo, _____,
Puesto _____,

declaro que tuvo conocimiento y comprendí las disposiciones que contiene el Código de Conducta de Solví, revisado en Mayo/2026, incorporando las disposiciones de la Legislación actual – Ley nº 12.846/13, cuya copia me entregaron en el acto, y me comprometo a cumplir en el desempeño de mis actividades, en todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Declaro también que por ser Gestor, estoy informado de mis responsabilidades y diligencias para la divulgación del Código entre los equipos, para la divulgación de buenas prácticas.

Finalmente, informo que me comprometo a realizar las capacitaciones y nuevas capacitaciones con la periodicidad requerida.

Tache de acuerdo con su puesto.

☐

Gestor

☐

Colaborador

(Ciudad, Fecha)

Firma

Compañía

19. Ajunto I – Término de Recibimiento y Compromiso

Yo, _____,
Puesto _____,

declaro que tuvo conocimiento y comprendí las disposiciones que contiene el Código de Conducta de Solví, revisado en Mayo/2026, incorporando las disposiciones de la Legislación actual – Ley nº 12.846/13, cuya copia me entregaron en el acto, y me comprometo a cumplir en el desempeño de mis actividades, en todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Declaro también que por ser Gestor, estoy informado de mis responsabilidades y diligencias para la divulgación del Código entre los equipos, para la divulgación de buenas prácticas.

Finalmente, informo que me comprometo a realizar las capacitaciones y nuevas capacitaciones con la periodicidad requerida.

Tache de acuerdo con su puesto.

☐

Gestor

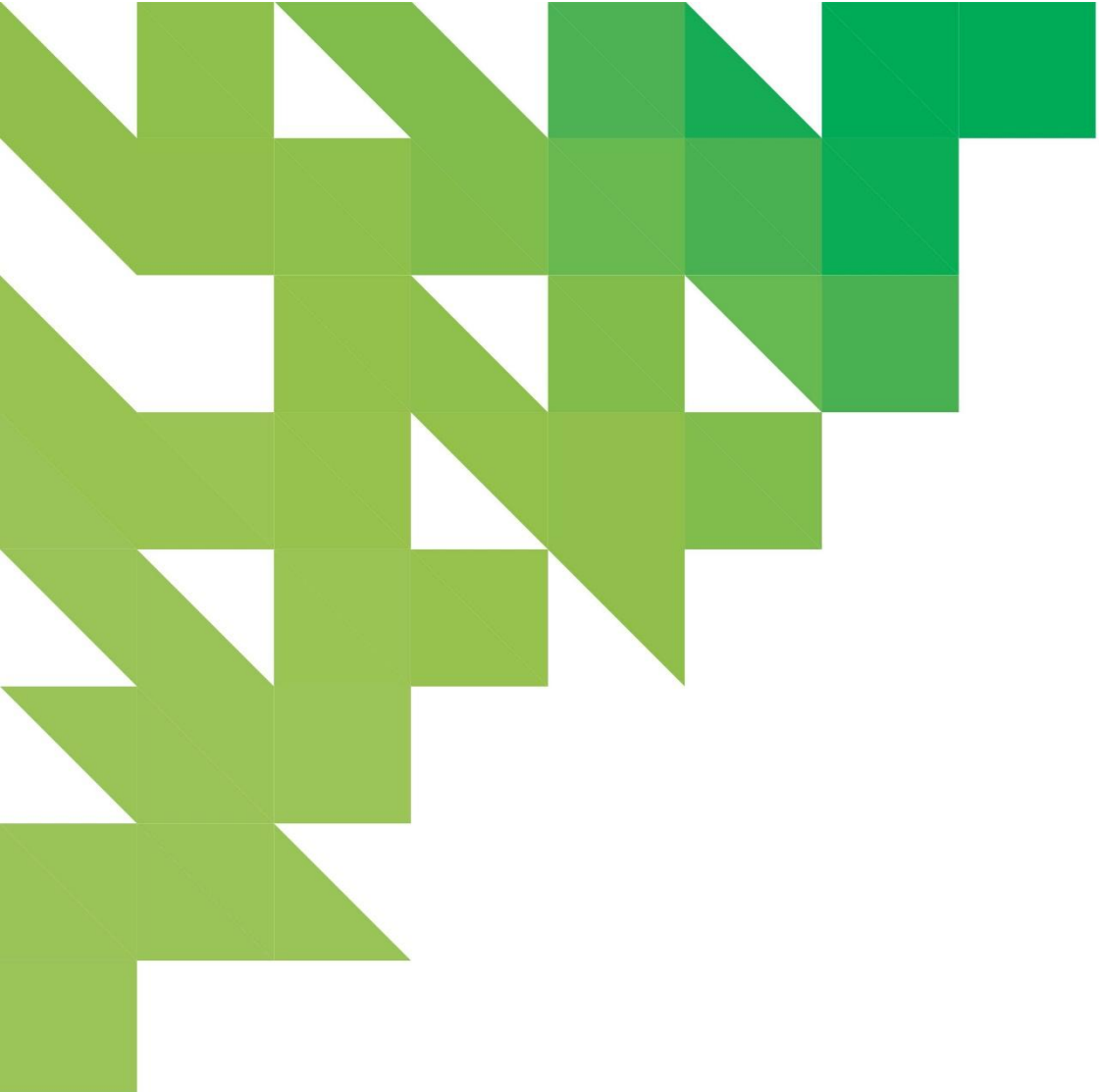
☐

Colaborador

(Ciudad, Fecha)

Firma

Compañía



Programa de Integridad
Sostenible

20
26

solví
Soluções para a vida