

solví	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

1 - OBJETIVO

Describir y explicar la conducta esperada en situaciones limítrofes relacionadas con el soborno y la corrupción y destacar los requisitos de cumplimiento específicos relacionados con ella, reforzando el compromiso de conducir todos los negocios con los más altos estándares de honestidad e integridad.

2 - USUÁRIOS

Esta Política Corporativa se aplica a todos los Colaboradores Solví, independientemente del nivel jerárquico, así como a los no empleados que ocupen posiciones en cualquier órgano societario o de gobierno, incluidos los consejeros, directores y miembros de comités, incluidos Holding y CSC, Se aplica también a todos los colaboradores de todas las empresas controladas directas denominadas UVS Unidad Valorización Sostenible, en todas sus operaciones en los países en que actúan, los controles conjuntos en los que su adopción debe ser objeto de aprobación ante su Consejo de Administración u órgano equivalente local, El Grupo SOLVÍ, a través de la amplia aplicación de esta política orienta y obliga a todos a dirigir los negocios de manera ética, con absoluta integridad,

3 - TERMOS E DEFINIÇÕES

3.1 Términos y definiciones

3.1.1. PIS Programa de Integridad Sostenible: tiene como misión fortalecer cada vez más la postura ética y de absoluta integridad que orienta nuestras actitudes y valores. El PIS es uno de los pilares del Modelo de Empresariamento Solví (MES). Todos los Programas del Grupo Solví están fundados por el PIS y respetan sus premisas y directrices;

3.1.2. SGAS Sistema de Gestión Antisoborno y Compliance: conjunto de elementos interrelacionados o interactivos de una organización, para establecer políticas, controles y procesos para alcanzar los objetivos de prevención a las prácticas de corrupción y soborno y para demostrar su compromiso en cumplir con leyes pertinentes, requisitos reglamentarios, códigos sectoriales y normas organizacionales, así como normas de buena gobernanza, mejores prácticas generalmente aceptadas, ética y expectativas de la comunidad;

3.1.3. Corrupción: es el abuso de poder o de autoridad practicado por cualquier persona, sea ella Agente Público o no, para obtener ventajas ilícitas para sí o terceros, La forma más común de corrupción es el soborno;

3.1.4 Corrupción Activa: se trata de ofrecer, ofertar o prometer, directa o indirectamente, cualquier ventaja, financiera o no, a cualquier persona física o jurídica, pública o privada con el objetivo de garantizar cualquier tipo de ventaja indebida;

3.1.5. Corrupción pasiva: se trata de recibir, directa o indirectamente, cualquier ventaja, financiera o no, a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, con el fin de garantizar cualquier tipo de ventaja indebida;

3.1.6. Soborno: oferta, promesa, donación, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser financiero o no financiero), directa o indirectamente, independientemente de la ubicación, en violación de las leyes aplicables como incentivo o recompensa para una persona que está actuando o dejando de actuar en relación con el cumplimiento de sus obligaciones; cumplimiento de sus obligaciones;

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

3.1.7. Ventaja impropia: la expresión "ventaja impropia" abarca cualquier ventaja, financiera o Ventaja impropia: la expresión "ventaja impropia" abarca cualquier ventaja, financiera o no, directa o indirecta, realizada con el fin de obtener beneficios en violno, directa o indirecta, realizada con el fin de obtener beneficios en violación del derecho de ación del derecho de terceros;terceros;

3.1.8. Agente Público: (i) cualquier funcionario público o electo, agente, empleado Agente Público: (i) cualquier funcionario público o electo, agente, empleado (independientemente de la posición) o persona que actúe en nombre de un gobierno nacional, (independientemente de la posición) o persona que actúe en nombre de un gobierno nacional, estatal o local, departamento, agencia, órgano, compañía de propiedad o control estatal, estatal o local, departamento, agencia, órgano, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad financiada mayoritariamente por organización pública internacional, partido político o entidad financiada mayoritariamente por fondos públicos, que generalmente se percibe como entidad que realiza funciones gubernamentales, fondos públicos, que generalmente se percibe como entidad que realiza funciones gubernamentales, o que tiene ejecutivos o directores designados por un gobierno;o que tiene ejecutivos o directores designados por un gobierno; y a (ii) cualquier partido político, y a (ii) cualquier partido político, candidato político a un cargo o cualquier persona que actúe en nombre del partido o candidato a candidato político a un cargo o cualquier persona que actúe en nombre del partido o candidato a cargo político;cargo político;

3.1.9. Miembros de la familia de un agente público: a efectos de la política anticorrupción de Miembros de la familia de un agente público: a efectos de la política anticorrupción de SOLVI, los miembros de la familia de cualquier agente público también pueden ser calificados SOLVI, los miembros de la familia de cualquier agente público también pueden ser calificados como tales, cuando su actuación tenga por objeto conferir cualquier ventaja como tales, cuando su actuación tenga por objeto conferir cualquier ventaja o cosa de valor a un o cosa de valor a un agente público;agente público;

3.1.10. Terceros (Proveedor o Proveedor de Servicios): La definición de "Terceros" abarca a Terceros (Proveedor o Proveedor de Servicios): La definición de "Terceros" abarca a todos los socios comerciales del Grupo Solví, lo que incluye, entre otros, a todos sus proveedores todos los socios comerciales del Grupo Solví, lo que incluye, entre otros, a todos sus proveedores de materiales, bienes o servicios,de materiales, bienes o servicios, incluidos aquellos que directa o indirectamente actúan en nombre incluidos aquellos que directa o indirectamente actúan en nombre del Grupo Solví. El Grupo Solví considera como sus socios de negocios a todos sus intermediarios, del Grupo Solví. El Grupo Solví considera como sus socios de negocios a todos sus intermediarios, contratistas, subcontratistas, agentes, consultores, representantes, despachantes, abogados,contratistas, subcontratistas, agentes, consultores, representantes, despachantes, abogados, contadores, proveedores, entre otros;contadores, proveedores, entre otros;

3.1.11. Consejo de Administración: es el órgano de la Compañía, de naturaleza Colegiada, que Consejo de Administración: es el órgano de la Compañía, de naturaleza Colegiada, que pretende establecer la orientación general de los negocios de la Compañía y decidir sobre pretende establecer la orientación general de los negocios de la Compañía y decidir sobre cuestiones estratégicas. Tienen como misicuestiones estratégicas. Tienen como misión proteger y valorar el patrimonio de la Compañía y ón proteger y valorar el patrimonio de la Compañía y maximizar el retorno sobre la inversión.maximizar el retorno sobre la inversión.

3.1.12. Comité de Conducta: órgano de asesoramiento del Consejo de Administración del Grupo Comité de Conducta: órgano de asesoramiento del Consejo de Administración del Grupo SOLVÍ, es la instancia superior responsable de analizar y dirigir la aplicaciSOLVÍ, es la instancia superior responsable de analizar y dirigir la aplicación de consecuencias a ón de consecuencias a casos de violaciones al Código de Conducta;casos de violaciones al Código de Conducta;

solví	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

3.1.13. Comisión de Integridad: órgano ejecutivo corporativo, responsable de promover el Comisión de Integridad: órgano ejecutivo corporativo, responsable de promover el fortalecimiento continuo del PIS fortalecimiento continuo del PIS -- Programa de Integridad Sostenible Solví y garantizar la Programa de Integridad Sostenible Solví y garantizar la existencia del mismo tipo de Programa, a imagen y semejanza del PIS Solví, en cada eexistencia del mismo tipo de Programa, a imagen y semejanza del PIS Solví, en cada empresa y mpresa y filial perteneciente al Grupo. Actúa en nombre del Directorio Ejecutivo de Solvi, con patrocinio del filial perteneciente al Grupo. Actúa en nombre del Directorio Ejecutivo de Solvi, con patrocinio del Consejo de Administración a quien reporta periódicamente sus actividades;Consejo de Administración a quien reporta periódicamente sus actividades;

3.1.14. UVS (Unidades de Valorización Sostenible): se refiere a cada una de las UVS (Unidades de Valorización Sostenible): se refiere a cada una de las empresas que empresas que componen el Grupo Solví, cuya misión, obligaciones, responsabilidades y contribuciones deben componen el Grupo Solví, cuya misión, obligaciones, responsabilidades y contribuciones deben centrarse en el desarrollo sostenible de su territorio de influencia.centrarse en el desarrollo sostenible de su territorio de influencia.

3.2. Documentos de referencia

3.2.1. Ley Anticorrupción Empresarial Brasileña Ley Anticorrupción Empresarial Brasileña -- Ley FederLey Federal nº 12.846/2013, sancionada en al nº 12.846/2013, sancionada en agosto de 2013 y que dispone sobre la responsabilización objetiva administrativa y civil de agosto de 2013 y que dispone sobre la responsabilización objetiva administrativa y civil de personas jurídicas por la práctica de actos de corrupción contra la administración pública, nacional personas jurídicas por la práctica de actos de corrupción contra la administración pública, nacional o extranjera;o extranjera;

3.2.2. Decreto Legislativo Perú Decreto Legislativo Perú -- Decreto Nº 1352/2018 que dispone sobre la responsabilidad Decreto Nº 1352/2018 que dispone sobre la responsabilidad corporativa para infracciones penales existentes relacionadas a la corrupción, lavado de dinero y corporativa para infracciones penales existentes relacionadas a la corrupción, lavado de dinero y financiamiento del terrorismo;financiamiento del terrorismo;

3.2.3. Ley Anticorrupción Argentina Ley Anticorrupción Argentina -- Ley nº 27.Ley nº 27.401/2017 que dispone sobre la responsabilidad 401/2017 que dispone sobre la responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, cuando penal aplicable a las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, cuando cometen infracciones de corrupción contra la administración pública, tales como soborno y tráfico cometen infracciones de corrupción contra la administración pública, tales como soborno y tráfico de influencias, nede influencias, negociaciones incompatibles con la función pública, enriquecimiento ilícito y la gociaciones incompatibles con la función pública, enriquecimiento ilícito y la realización de saldos apócrifos en las empresas;realización de saldos apócrifos en las empresas;

3.2.4. FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) -- Ley sobre Prácticas de Corrupción en el Exterior Ley sobre Prácticas de Corrupción en el Exterior de los Estados Unidos, considerada la ley pionera de combate a la corrupción en el exterior, en de los Estados Unidos, considerada la ley pionera de combate a la corrupción en el exterior, en vigor desde 1977;

3.2.5. UK Bribery Act UK Bribery Act - Promulgado por el Reino Unido en abPromulgado por el Reino Unido en abril de 2010, el acto abarca el ril de 2010, el acto abarca el derecho penal relacionado con el soborno y la lucha contra la corrupción;derecho penal relacionado con el soborno y la lucha contra la corrupción;

3.2.6. ABNT NBR ISO 37001 ABNT NBR ISO 37001 - "Sistema de Gestión Antisoborno";"Sistema de Gestión

	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

Antisoborno";

3.2.7. ABNT NBR ISO 37301 ABNT NBR ISO 37301 - "Sistema de Gestión de Cumplimiento"; "Sistema de Gestión de Cumplimiento";

3.2.8. COD-001 - Código de conducta Solví;

3.2.9. PCO-004 - Gestión de consecuencia;

3.2.10. PCO-002 - Política de Gastos de Viajes, Locomoción y Telefonía;

3.2.11. POC-011 - Política de Conflicto de Intereses;

3.2.12. POC-012 - Política de Donación y Patrocinio;

3.2.13. POC-013 - Política de Fusiones, Adquisiciones y Otras Operaciones Societarias;

3.2.14. POC-014 - Política de Interacción con el Poder Público;

3.2.15. POC-015 - Políticas de Regalos, Regalos y Hospitalidades;

3.2.16. POC-016 - Política de Relaciones con Terceros;

3.2.17. PAF-JR-06 - Due Diligence de Personas Físicas y Jurídicas.

4 - DESCRIÇÃO

Esta Política se alinea al cumplimiento de nuestra Misión y Visión, así como al respeto a los Valores Corporativos de Solví, que definen nuestra identidad y de nuestras controladas directas e indirectas. Todos los compromisos expresados por medio de regimientos, políticas y procedimientos, que integran el Programa de Integridad Sostenible (PIS) están íntimamente ligados al compromiso del respeto a las obligaciones de compliance, leyes, al Código de Conducta y a la cultura de responsabilidad, ética e integri dad que orientan nuestras actitudes y buscan garantizar la sostenibilidad, la imagen y la reputación de las empresas del Grupo Solví.

4.1. Política anticorrupción

4.1.1. La política anticorrupción de Solví obliga a todos los empleados de todas las empresas controladas, directa o indirectamente, en todas sus operaciones en los países en los que opera, a dirigir los negocios de SOLVI de manera ética, con absoluta integridad. La Política Anticorrupción dirige el cumplimiento del Código de Conducta de SOLVI y de todas las leyes y regulaciones aplicables contra el soborno y la corrupción, incluidas, entre otras, las leyes y regulaciones de Brasil y los países en los que SOLVI opera, además de las mejores prácticas internacionales.

4.1.2. La eventual violación de leyes anticorrupción expone a SOLVÍ, sus colaboradores y socios de negocios involucrados, independientemente de la nacionalidad o lugar de residencia, a las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas, y las multas y sanciones establecidas en las legislaciones específicas.

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

4.1.3. La Política Anticorrupción prohíbe específicamente que directivos, directores, gerentes, empleados ("Colaboradores") y Terceros (Proveedor o Prestador de Servicios), de forma directa o indirecta, ofrezcan, prometan, proporcionen o autoricen a cualquier persona a suministrar dinero o cualquier cosa de valor a cualquier Agente Público o a cualquier persona física o jurídica de derecho privado, con el fin de obtener o acumular cualquier ventaja indebida o facilitadora.

4.1.4. SOLVI no autoriza ni tolera ninguna práctica de negocios que no cumpla la Política Anticorrupción. Todos sus Colaboradores y Terceros tienen el deber de revisar periódicamente las prácticas de negocios, de forma a identificar eventuales inconsistencias con la Política Anticorrupción y realizar, de inmediato, los ajustes necesarios, garantizando su integral cumplimiento.

4.1.5. El presente documento no pretende proporcionar respuestas a todas las cuestiones relativas a posibles situaciones que puedan surgir en el curso de los negocios de SOLVI. Los casos mencionados son meramente ilustrativos, con el objetivo de ayudar a los Colaboradores y Terceros a entender el objeto y la importancia de la política de Compliance, no reflejando, por lo tanto, todas las circunstancias cubiertas por la Política Anticorrupción. Las eventuales dudas deberán ser resueltas ante el Comité de Conducta de SOLVI, accesible por los Canales de Comunicación.

4.1.6. SOLVI no admite en sus actividades ninguna forma de soborno, corrupción, discriminación o acoso, exigiendo el pleno cumplimiento de las normas establecidas en su código de conducta, políticas asociadas, obligaciones de cumplimiento, legislación y requisitos aplicables que integran el compromiso de SOLVI de mejorar continuamente el sistema de gestión de cumplimiento. Solvi deberá tener un profesional capacitado y responsable por conducir el buen funcionamiento del sistema de gestión con autoridad, independencia y total acceso a Alta Dirección, Comité de Conducta y Consejo de Administración, disponiendo de recursos necesarios para mejorar continuamente su funcionamiento, a través de la estructura del Programa de Integridad Sostenible las atribuciones de compliance, que tendrá la función de Compliance Antisoborno y desempeñará la gestión del conjunto de elementos destinados a la prevención, detección y respuesta a cualquier incumplimiento de las obligaciones de cumplimiento, del código de conducta, de las políticas, procedimientos y de la legislación vigente, incluyendo la aplicación de las sanciones aplicables en caso de incumplimiento de cualquier elemento de dicha política, a raíz de un procedimiento de determinación de la posible infracción, que será libre y confidencial, según la política PCO 004 Gestión de Consecuencias.

4.1.7. La aplicación de las políticas que integran el Programa de Integridad Sostenible corresponde al Departamento de Cumplimiento de SOLVI y, en sus controladas, directas e indirectas, al departamento correspondiente de cada unidad bajo la responsabilidad de la Función Compliance antisoborno local.

4.2. Compromiso Antisoborno

4.2.1. Es responsabilidad de todos los empleados del grupo SOLVI y de sus controladas integrales o conjuntas asegurar el cumplimiento de esta Política.

4.2.2. Nuestros estándares fundamentales son:

- Está prohibido el soborno;
- Es obligatorio el cumplimiento de códigos, políticas, procedimientos y demás normas internas, en especial, efectos del tema de la presente Política, aquellos relacionados al PIS Programa de Integridad Sostenible; cumplir con las leyes anticorrupción y otros requisitos aplicables a SOLVI;
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno.

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

4.2.3. Solvi alienta a sus Colaboradores y Terceros a informar al Canal de Denuncia, de forma segura y, si se desea, anónima, cualquier conducta contraria a esta Política, Los canales de denuncia se describen como el punto 7 de este documento.

4.2.4. Siempre que lo solicite el Comité de Conducta de Solvi o el Comité de Conducta de la empresa controlada, los empleados del Grupo Solvi deben colaborar con las investigaciones internas de violaciones de conducta, así como colaborar con el Poder Público en cualquier averiguación de sospecha de irregularidades o violación de la ley, ayudando en la obtención de informaciones y documentos que apoyan su ocurrencia.

4.3. Corrupción o soborno de agentes públicos

4.3.1. Independientemente de lo que esté legalmente establecido o, SOLVI no admite y no permite la oferta, promesa, autorización o pago de dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, por Colaboradores y Terceros, a un agente público que tenga por objetivo garantizar cualquier tipo de ventaja indebida, independientemente de que sea aceptado o no por el destinatario objetivo, y que tenga por finalidad:

- influir en cualquier acto o decisión de Agente Público;
- inducir a cualquier Agente Público a realizar cualquier acto en violación de sus deberes legales;
- garantizar una ventaja indebida a cualquier funcionario público;
- inducir a cualquier Agente Público a usar su influencia con el objetivo de obtener, y mantener o dirigir negocios a cualquier persona.

4.3.2. A efectos de esta Política Anticorrupción, los términos "obtener", "mantener" y "dirigir negocios" se interpretan ampliamente para incluir ventajas comerciales y/o administrativas, como por ejemplo contratos, mediciones, pagos, obtención de papeles públicos como licencias, licencias y reducciones fiscales y tributarias.

4.4. Corrupción o soborno del sector privado

4.4.1. La Política Anticorrupción de SOLVI también prohíbe el soborno en el sector privado y está expresamente prohibido a los Colaboradores y/o Terceros ofrecer, dar, prometer o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cualquier persona física o jurídica de de recho privado, con el fin de obtener para las empresas del grupo SOLVI, para sí o para terceros, cualquier ventaja indebida.

4.5. Cualquier cosa de valor

4.5.1. La expresión "cualquier cosa de valor" incluye:

- (i) beneficios y favores, como por ejemplo accesos especiales, preferencias, invitaciones e indicaciones;
- (ii) servicios gratuitos que deberían contratarse y pagarse;
- (iii) regalos no institucionales o de valor superior a R\$ 100,00 (cien reales) o su equivalente en la expresión monetaria de cada país;
- (iv) contratos u otras oportunidades de negocio concedidas a una empresa en relación con la cual un Agente Público tenga cualquier tipo de interés;
- (v) oportunidades de empleo, consultoría o contratación para cualquier actividad;
- (vi) donaciones de cualquier clase, con excepción de las donaciones de caño social, que deberán obligatoriamente

	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

obedecer la legislación vigente en cada país;

(vii) el pago de gastos médicos, hospitalarios o conexos que no se ajusten a esta definición de ayuda humanitaria o que tengan por objeto evitar un peligro inminente para la vida de cualquier persona

(viii) el pago de gastos educativos o de ayuda al coste de la vida;

(ix) gastos de viaje, comidas, alojamiento, compras o entretenimiento.

4.6. Pago facilitador

4.6.1. Se considera como Pago Facilitador cualquier pago, independiente de valor, realizado con el objetivo de facilitar, acelerar u obtener cualquier ventaja indebida en actos realizados por Agentes Públicos.

4.6.2. La expresión "acciones públicas rutinarias" significa a cualquier acción que tenga por objetivo facilitar, agilizar, acelerar y/o garantizar la práctica de cualquier acto ejecutado, directa o indirectamente, por un Agente Público, tales como:

(i) la validación del registro o la aceleración del registro por parte de o para SOLVI;

(ii) la obtención de licencias, licencias y/o documentos oficiales para cualificar a una persona física o jurídica para llevar a cabo negocios;

(iii) el procesamiento de papeles gubernamentales, como visas y solicitudes de trabajo;

(iv) servicios de protección policial, seguridad, recolección y entrega de correspondencia, o programación de inspecciones;

(v) servicios de telefonía, suministro de energía eléctrica y agua, transporte de cargas o protección de mercancías contra el deterioro.

4.7. Registros contables

4.7.1. Todo pago efectuado o recibido por SOLVI y sus Colaboradores en su nombre debe ser registrado y contabilizado, y está expresamente prohibido:

(i) la realización de operaciones secretas, no registradas y/o no comunicadas;

(ii) la contabilización inadecuada, ambigua o fraudulenta;

(iii) el uso de artificios contables con el fin de ocultar o encubrir pagos ilegales;

(iv) falsificar o solicitar un reembolso de gastos que no cumpla con los requisitos y procedimientos internos de cada empresa.

4.8. Infracciones y medidas disciplinarias

4.8.1. Cualquier violación de esta política o de las demás políticas internas de SOLVI será registrada y verificada por el Comité de Conducta, el cual definirá las medidas disciplinarias aplicables, conforme a la PCO 004 Política de Gestión de Consecuencias.

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

4.8.2. La Política Anticorrupción de SOLVÍ tiene en cuenta que ella misma o sus empresas y sus Colaboradores pueden ser investigados a través de los órganos reguladores de diferentes jurisdicciones, y, dependiendo de las circunstancias, procesados administrativamente, civilmente y/o criminalmente, Cualquier Colaborador descubierto en un acto de violación de la Política Antisoborno estará sujeto a medidas disciplinarias, aplicadas de acuerdo con las leyes y demás políticas de SOLVI y sus controladas.

4.8.3. Agentes, consultores y terceros contratados y/o que trabajen para el Grupo Solví independientemente de contrato, flagrados en violación de la Política Anticorrupción, estarán sujetos a la extinción de su relación comercial con las empresas del Grupo, sin perjuicio de las medidas reparatoras, administrativas y jurídicas, necesarias para la reparación de la infracción cometida.

4.8.4. Para ejemplificar posibles violaciones de la Política Anticorrupción de SOLVI, a continuación se presentan algunas hipótesis de casos que pueden sugerir el incumplimiento de dicha Política o representar áreas comunes de riesgos al programa de Compliance relacionados con la corrupción. Los ejemplos son meramente ilustrativos y no agotan todos los casos de infracción, debiendo las dudas sobre hechos específicos ser dirigidas a los canales competentes.

4.8.5. Pueden caracterizar una infracción de la Política anticorrupción del Grupo SOLVI:

- Pagos ofrecidos o efectuados en efectivo con fines ilegales o poco éticos;
- Regalos u hospitalidad fuera de los criterios de la Política Anticorrupción involucrando a un Agente Público;
- Pagos o gastos mal documentados;
- Solicitudes de Colaborador o Tercero para que una operación sea estructurada de manera que disfrace hechos relevantes o no cumpla con leyes locales;
- Solicitud de pago en un país que no sea aquel en el que se encuentre la sede o oficinas administrativas principales de la empresa para la que haya sido contratado el colaborador, o en el que tenga un establecimiento permanente directamente implicado en el desempeño de los negocios;
- Contratar a un tercero no cualificado o recién constituido como persona jurídica, sin gastos y con los recursos materiales y humanos necesarios para desempeñar las funciones para las que haya sido contratado;
- La negativa del tercero a certificar el cumplimiento de las prácticas anticorrupción o a dar declaraciones, garantías y lenguaje relacionado incluidos en el modelo de contrato de SOLVI;
- Contratar a terceros con historial actual o anterior de casos de corrupción u otras violaciones legales;
- Contratar Tercero a través de procedimiento no equívoco a los competidores o con relación personal, familiar o comercial con Agente Público;
- La inclusión en los contratos con terceros de condiciones inusuales o contrarias a las políticas de contratación de SOLVI, o formas de pago contrarias a leyes específicas o de lavado de dinero, pagos en especie (moneda) en moneda de otro país, a terceros que no estén relacionados con la
- operación comercial o antes de la celebración de un contrato de compra (pago anticipado);
- El pago de comisiones o honorarios a terceros que excedan del precio habitual de la política de SOLVI o del mercado específico para servicios similares en la misma zona geográfica.

4.9. Responsabilidades

4.9.1. Dirección Jurídica, Compliance y Gestión de Riesgos

- Tener acceso a todas las funciones, registros, propiedad y personal de Solví y demás empresas controladas directa y conjuntamente, teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas involucradas;
- Tener pleno y libre acceso al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y al Comité de Conducta en caso de que cualquier cuestión o preocupación deba plantearse en relación con el soborno o el sistema de gestión

solví	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

antisoborno; Asignar recursos y aplicar las técnicas requeridas para lograr los objetivos antisoborno de SOLVÍ;

- Obtener la asistencia necesaria de los colaboradores de las diversas áreas Solví y de sus empresas controladas directa y conjunta;
- Proveer asesoramiento y orientación para el personal sobre el sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relativas al Antisoborno;
- Reportar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno al Consejo de Administración, Alta Dirección y demás funciones según corresponda;
- Garantizar la pronta interrupción de las irregularidades y la subsanación oportuna de la situación; tomar cualquier otra medida relativa a la interrupción de los actos de corrupción, soborno y fraude;
- Asegurar que los involucrados en actos de corrupción, soborno y fraude sean castigados conforme a las directrices de Solví;
- Ejercer la función Compliance en el Sistema de Gestión Antisoborno con autonomía e independencia para reportar directamente a las instancias superiores;
- Seleccionar y nombrar al responsable de Función de Cumplimiento Antisoborno de UVS. Para las empresas con socios la designación dependerá de la aprobación de los mismos según la gobernanza de la Compañía, cuando aplicable.

4.9.2. Gestión de Riesgos, Controles Internos y Cumplimiento

- Supervisar el diseño, implementación y mejora del sistema de Gestión Antisoborno y Cumplimiento;
- Garantizar que el sistema de gestión contra el soborno y el cumplimiento cumple los requisitos de ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301;
- Ejecutar y mantener los análisis de riesgos de SOLVÍ, desarrollar y mejorar los controles internos.

4.9.3. Compliance Antisoborno

- Responder por el sistema de Gestión Antisoborno y Compliance;
- Mejorar continuamente el funcionamiento del sistema de Gestión Antisoborno y Cumplimiento;
- Gestionar el conjunto de elementos de los sistemas de Gestión Antisoborno y Compliance, que buscan la prevención, detección y respuesta a cualquier incumplimiento de las obligaciones del programa de integridad, del código de conducta, de las políticas, procedimientos y de la legislación vigente;
- Aplicar las sanciones aplicables en caso de incumplimiento de cualquier ítem de la política anticorrupción, mediante el resultado de un proceso de averiguación de posible violación, exento y confidencial, conforme política PCO 004 Política de Gestión de Consecuencias.

4.9.4. Dirección de Finanzas

- Tener acceso a todas las funciones, registros, propiedad y personal de Solví y demás empresas controladas directa y conjuntamente, teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas involucradas;
- Obtener la asistencia necesaria de los colaboradores de las diversas áreas Solví y de sus empresas controladas directa y conjuntamente;
- Dar subsidios a la Dirección Jurídica, Compliance y Gestión de Riesgos y su equipo para reportar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno, al Consejo de Administración, Alta Dirección y demás funciones, siempre que sea necesario.

4.9.5. Comité de Conducta

- Recibir, analizar información sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y definir acciones basadas en los

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

análisis críticos realizados;

- Analizar cuestiones que impliquen valores éticos y de conducta de las empresas del Grupo;
- Analizar violaciones cometidas por colaboradores y socios de negocios que llegan vía Canal de Denuncia o que han sido identificados por medios internos;
- Dirigir las medidas disciplinarias pertinentes y, en su caso, someter dichas medidas a la deliberación del consejo de administración;

4.9.6. Comisión de Integridad

- Crear o mejorar políticas y procedimientos relacionados con el Programa de Integridad Sostenible; promoción de acciones corporativas destinadas a la efectividad de la Gestión de Riesgos de Cumplimiento;
- Evaluar periódicamente las actividades y los resultados efectivos del monitoreo realizado por la Contraloría y por la Auditoría Interna;
- Acompañar la performance del Canal de Denuncias y evaluar la aplicación de la Política de Gestión de Consecuencias;
- Proponer, acompañar la implementación y evaluar los resultados obtenidos con mejoras en Procesos y Controles Internos;
- Proponer, acompañar la implementación y evaluar los resultados de nuevos entrenamientos o refuerzos; proponer y acompañar la implementación de acciones de Comunicación para el público interno y externo.

4.9.7. Consejo de Administración

- Recibir y analizar críticamente a intervalos planificados información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de Solvi;
- Exigir que se asignen y asignen los recursos adecuados y necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno de Solvi;
- Ejercer una supervisión razonable sobre la aplicación del sistema de gestión antisoborno de Solvi; validar y aprobar esta política antisoborno;
- Deliberar sobre situaciones de conflictos instalados por directrices conflictivas entre UVS de Brasil y del Exterior;
- Validar y aprobar la política anticorrupción.

4.9.8. Director Presidente

- Garantizar, a través de los sistemas de gestión y gobernanza, la designación de los valores y principios éticos y conducta en la Empresa y asegurar que sean cumplidos.

4.9.9. Dirección Ejecutiva

- Garantizar que la estrategia de la organización y la política antisoborno de Solvi estén alineadas;
- Garantizar la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos de la organización; proporcionar recursos adecuados y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno; asegurar que el sistema de Gestión Antisoborno esté adecuadamente diseñado para alcanzar sus objetivos;
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del sistema de gestión antisoborno;
- Promover una cultura antisoborno apropiada dentro de Solvi;
- Supervisar el cumplimiento y la implementación del Programa de Integridad de Solvi, establecido para mitigar riesgos de corrupción y soborno en las relaciones de la Empresa con agentes públicos;

solví	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47
	Revisão Atual		Responsabilidades	
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração

- Remitir al Consejo de Administración los casos más graves de violaciones de la Política Anticorrupción, de la Política General Antisoborno y del Código de Conducta;
- Analizar casos específicos donde resultados de due diligence y evaluaciones de integridad presenten riesgo alto.

4.9.10. Dirección Regional y Funciones Compliance Antisoborno ejercidas en las Unidades de Valorización Sostenible (UVS)

- Garantizar, através de los sistemas de gestión antisoborno y el Programa Integridad Sostenible PIS, la disseminación de la cultura, valores y principios éticos y conducta, asegurando que sean cumplidos, debiendo reportar a la Dirección Legal, Compliance y Gestión de Riesgos el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, estando autorizada a:
- Supervisar la concepción, implantación y mejora del Sistema de Gestión Anticorrupción;
- Proveer asesoramiento y orientación para el personal sobre el sistema de Gestión Anticorrupción y cuestiones relativas al Compliance;
- Garantizar que el sistema de gestión anticorrupción cumpla los requisitos de ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301;
- Reportar los resultados del Sistema de Gestión Anticorrupción a la Alta Dirección, la Función compliance de Solví y demás funciones según corresponda;
- Garantizar que se alcancen los objetivos de lucha contra la corrupción y, en su defecto, que se adopten las medidas necesarias a tal fin;
- Tomar cualquier otra medida relativa a la continuidad de los actos de corrupción, soborno y fraude;
- Gestionar la garantía de la realización de auditorías internas, análisis crítico por la Alta Dirección y función compliance;
- Colaborar con el área de Compliance y Comité de Conducta con la conducción y análisis de violaciones cometidas por colaboradores y socios de negocios que llegan vía Canal de Denuncia o que han sido identificados por medios internos;
- Tener pleno y libre acceso al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y al Comité de Conducta en caso de que cualquier cuestión o preocupación de ba plantearse en relación con el soborno o el sistema de gestión.

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. El contenido de esta Política es propiedad del Grupo Solví y no debe divulgarse ni ponerse a disposición de otras personas, empresas, entidades y/o partes externas.
- 5.2. Esta Política cancela y reemplaza todas las directrices anteriores sobre el tema, verbales o escritas. Esta Política entrará en vigor el día de su publicación.
- 5.3. Esta Política será revisada anualmente por el gestor responsable del proceso, auxiliada por el área de Controles Internos de la Holding, y será actualizada siempre que haya cambios en las directrices relacionadas a los controles internos aquí tratados.
- 5.4. Los gestores de las empresas controladas y controladas conjuntas deben, en cualquier momento, hacer sugerencias de mejora de esta Política a la Auditoría Interna de la Holding, siempre que detecten despegue entre las mejores prácticas, legislación vigente y/o regulaciones, que no hayan sido contempladas en la versión vigente de esta Política.

solvi	Nº de referência PCO-003(ES)	Nome Anticorrupción		Data de Elaboração 15/08/2023 18h47	
	Revisão Atual		Responsabilidades		
Versão 2	Data 06/09/2023 14h44	Elaboração LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	Análise crítica VINICIUS DA SILVA FERREIRA, Comitê de Conduta, Danilo Dias Simões	Aprovação Conselho de Administração	

6 - CANAIS DE DENÚNCIA

6.1. El Grupo Solví alienta a sus Colaboradores y Terceros a informar al Canal de Denuncia, de forma segura y, si se desea, anónima, cualquier conducta contraria a esta Política. Se puede acceder al Canal de Denuncia a través de los siguientes canales:

- Website: <https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/>
- Brasil: 0800 721 0742
- Argentina: 0800 333 0776
- Peru 0800 555 89
- Email: Comitê, conducto@Solvi.com
- Carta: Dirigida a Solví Comité de Conduta: Apartado Postal n.º 31.256 São Paulo SP

6.2. Queda asegurado a los Colaboradores y Terceros la confidencialidad, no ser represaliados por el uso del derecho de denunciar y sigilo en la medida de lo posible, tanto de identidad como del contenido de la comunicación formalizada a través del Canal de Denuncia

6.3. Los colaboradores del Grupo Solví deben colaborar en investigaciones internas de violaciones de conducta , así como colaborar con el Poder Público en cualquier averiguación de sospecha de irregularidades o violación de la ley , ayudando en la obtención de información y documentos que apoyan su ocurrencia.

7 - Controle de impressos / anexos

Número	Descrição	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
PCO-003	Anticorrupção	DIgital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Arquivo
PCO-003-ANEXO-01(ES)	Anticorrupción - Livreto	DIgital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Arquivo
PCO-003-ANEXO-02(ES)	Anticorrupción - gibi	DIgital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Arquivo

8 - Histórico das revisões

Número	Resumo das alterações	Cadastro em	por	Aprovado em	por
0	Cópia mestra	05/10/2020 09h47	Patricia Bicudo Barbosa	10/11/2020 23h40	RICARDO PANDO
1	Renovação da política devido ao vencimento conforme Governança de Normas. Não há alteração de texto.	01/02/2023 14h06	EDUARDO ALVES RODRIGUES	09/03/2023 10h41	Conselho de Administração
2	Unificação da Política Anticorrupção com a Antissuborno, com a exclusão da antissuborno da base de normativos vigentes do Grupo Solví. Requisitos da ISO 37.301 (Compliance)	15/08/2023 18h47	LEOPOLDO RAGAZZINI MARTARELLI PECORARO	06/09/2023 14h44	Conselho de Administração

@ Rastreabilidade



SICLOPE