



Programa de Integridade
Sustentável | 2023
2025

COMPANHIA RIOGRANDENSE
DE VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS

solví



Política Anticorrupção

solví

Palavra do Líder

Prezado colaborador,

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

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

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

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

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

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

Celso Pedroso

Diretor Presidente do Grupo Solví

Palavra do Líder

Caros colaboradores da CRVR, Biotérmica e Ecototal,

O amadurecimento das relações no sentido ético e da conduta desejada é um processo que precisa de prática diária e de bons exemplos. Por isso, a importância da Política Anticorrupção, constantemente atualizada conforme as leis vigentes e as potenciais situações do dia a dia de nossos negócios.

A presente cartilha é de fundamental importância como norteador de nossas ações diárias. As relações pessoais e institucionais devem sempre ter claro, a todos os interlocutores, os princípios da ética e da conduta íntegra. Priorizando aqueles que possuem os mesmos valores, fortaleceremos não somente nossa posição, mas, com certeza, manteremos a evolução de nossas empresas em um patamar de respeito de toda sociedade.

Firmamos este pacto com nossas empresas, com nossos colegas, parceiros e com a sociedade, que pretendemos que seja, cada vez mais, livre de práticas de corrupção. Assim, sendo mais um elo nesta corrente que busca o presente e um futuro melhores, sustentamos e sustentaremos o nosso crescimento.

Convido para que, ao receber essa cartilha, dedique tempo e atenção à sua leitura. Pratique e divulgue seu conteúdo. Somente assim manteremos o protagonismo na busca de um mundo mais sustentável e melhor. Muito obrigado por compartilhar conosco não somente seu tempo e sua capacidade de realizar, mas também seus princípios éticos que nos tornam fortes como grupo.

Leomyr de Castro Girondi

Diretor-Presidente da CRVR



Sumário

- 1. Política Anticorrupção**
- 2. Compromisso Antissuborno**
- 3. Corrupção ou Suborno de Agentes Públicos**
- 4. Corrupção ou Suborno do Setor Privado**
- 5. Qualquer Coisa de Valor**
- 6. Pagamento Facilitador**
- 7. Registros Contábeis**
- 8. Violações e Medidas Disciplinares**
- 9. Responsabilidades**
- 10. Disposições Gerais**
- 11. Canais de Denúncia**
- 12. Termo de Recebimento**





1. Política Anticorrupção

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

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

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

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

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

A Solví não admite em suas atividades qualquer forma de suborno, corrupção, discriminação ou assédio, exigindo o cumprimento pleno das regras estabelecidas em seu código de conduta, políticas associadas, obrigações de Compliance, legislações e requisitos aplicáveis que integram o comprometimento da Solví em melhorar continuamente o sistema de gestão de compliance. A Solví deverá ter um profissional capacitado e responsável por conduzir o bom andamento do sistema de gestão com autoridade, independência e total acesso a Alta Direção, Comitê de Conduta e Conselho de Administração, dispondo de recursos necessários para aprimorar continuamente seu funcionamento, através da estrutura do Programa de Integridade Sustentável as atribuições de compliance, que terá a função de Compliance Antissuborno e desempenhará a gestão do conjunto de elementos que visam a prevenção, detecção e resposta a quaisquer descumprimento das obrigações de compliance, do código de conduta, das políticas, procedimentos e da legislação vigente, incluindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de qualquer item dessa política, mediante resultado de um processo de apuração de possível violação, o qual será isento e confidencial, conforme política PCO-004-Gestão de Consequências.

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

2. Compromisso Antissuborno

É responsabilidade de todos os colaboradores do grupo Solví e de suas controladas integrais ou conjuntas assegurar o cumprimento desta Política.

Os nossos padrões fundamentais são:

- É proibida a prática de suborno
- É obrigatório o cumprimento de códigos, políticas, procedimentos e demais normas internas, em especial, para efeito do tema da presente Política, aqueles relacionados ao PIS - Programa de Integridade Sustentável
- Cumprir com as leis anticorrupção e outros requisitos aplicáveis à Solví
- Atender aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno
- Melhorar continuamente o Sistema Antissuborno

A Solví incentiva seus Colaboradores e Terceiros a reportar ao Canal de Denúncia, de forma segura e, se desejada, anônima, quaisquer condutas contrárias a essa Política. Os canais de denúncia estão descritos conforme item 11 deste documento.

Sempre que demandados pelo Comitê de Conduta da Solví ou pela Comissão de Conduta da empresa controlada, os colaboradores do Grupo Solví devem colaborar com as investigações internas de violações de conduta, bem como colaborar com o Poder Público em qualquer apuração de suspeita de irregularidades ou violação da lei, auxiliando na obtenção de informações e documentos que apoiam sua ocorrência.

3. Corrupção ou Suborno de Agentes Públicos

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

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

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

4. Corrupção ou Suborno do Setor Privado

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

5. Qualquer coisa de valor

A expressão “qualquer coisa de valor” abrange:

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





6. Pagamento Facilitador

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

A expressão “ações públicas rotineiras” significa toda e qualquer ação que tenha por objetivo facilitar, agilizar, acelerar e/ou garantir a prática de qualquer ato executado, direta ou indiretamente, por um Agente Público, tais como:

- (i) a validação de cadastro ou a aceleração de cadastramento pela ou para a Solví;
- (ii) a obtenção de alvarás, licenças e/ou documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou jurídica a conduzir negócios;
- (iii) o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;
- (iv) serviços de proteção policial, segurança, coleta e entrega de correspondências, ou agendamento de inspeções;
- (v) serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração.

7. Registros Contábeis

Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebido pela Solví e seus Colaboradores em seu nome, devem ser obrigatoriamente registrados e contabilizados, sendo expressamente proibida:

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

8. Violações e Medidas Disciplinares

Quaisquer violações a esta política ou às demais políticas internas da Solví serão registradas e apuradas pelo Comitê de Conduta, o qual definirá as medidas disciplinares aplicáveis, conforme a PCO-004 Política de Gestão de Consequências.

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

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

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

Podem caracterizar infração à Política Anticorrupção do Grupo Solví:

- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro com fim ilegal ou antiético
- Presentes ou hospitalidade fora dos critérios da Política Anticorrupção envolvendo um Agente Público
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada
- Pedidos de Colaborador ou Terceiro para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou não cumprir com leis locais
- Pedido de pagamento em país que não seja aquele onde se localize a sede ou escritórios administrativos principais da empresa para a qual foi o Colaborador contratado, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios
- Contratar Terceiro não qualificado ou recentemente constituído como pessoa jurídica, sem experiência e recursos materiais e humanos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado
- Recusa do Terceiro em atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou de dar declarações, garantias, e linguagem relacionada incluída no modelo de contratos da Solví
- Contratar Terceiro com histórico atual ou anterior de casos de corrupção ou outras violações jurídicas



- Contratar Terceiro através de procedimento não equânime aos concorrentes ou com relação pessoal, familiar ou comercial com Agente Público
- Inclusão em contratos com Terceiros de termos não usuais ou em desconformidade com as políticas de contratação da Solví, ou formas de pagamentos contrárias a leis específicas ou de lavagem de dinheiro, pagamentos em espécie (moeda), em moeda de outro país, a terceiros sem relação com a operação comercial ou anterior à conclusão de um contrato de compra (pagamento antecipado)
- Pagamento de comissões ou honorários a Terceiros que excedam o preço habitualmente praticado pela política da Solví ou mercado específico para serviços semelhantes na mesma área geográfica.

9. Responsabilidades

9.1. Diretoria Jurídica, Compliance e Gestão de Riscos

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

9.2. Gerência de Riscos, Controles Internos e Compliance

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

9.3. Compliance Antissuborno

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



9.4 Diretoria Financeira

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

9.5 Comitê de Conduta

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

9.6. Comissão de Integridade

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

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

9.7. Conselho de Administração

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

9.8. Diretor Presidente

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



9.9. Diretoria Executiva

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

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

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

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



10. Disposições Gerais

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

11. Canais de Denúncia

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

- Website: <https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutaSolví/>
- Brasil: 0800 721-0742
 - Argentina: 0800 333 0776
 - Peru 0800 555 89
 - E-mail: comite.conduta@Solví.com
- Carta: Endereçada a Solví – Comitê de Conduta
Caixa Postal nº 31.256 – São Paulo/SP

Fica assegurado aos Colaboradores e Terceiros a confidencialidade, não serem retaliados pelo uso do direito de denunciar e sigilo na medida do possível, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através do Canal de Denúncia.

Os colaboradores do Grupo Solví devem colaborar em investigações internas de violações de conduta, bem como colaborar com o Poder Público em qualquer apuração de suspeita de irregularidades ou violação da lei, auxiliando na obtenção de informações e documentos que apoiam sua ocorrência.



12. Termo de Recebimento

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

Cidade, Data

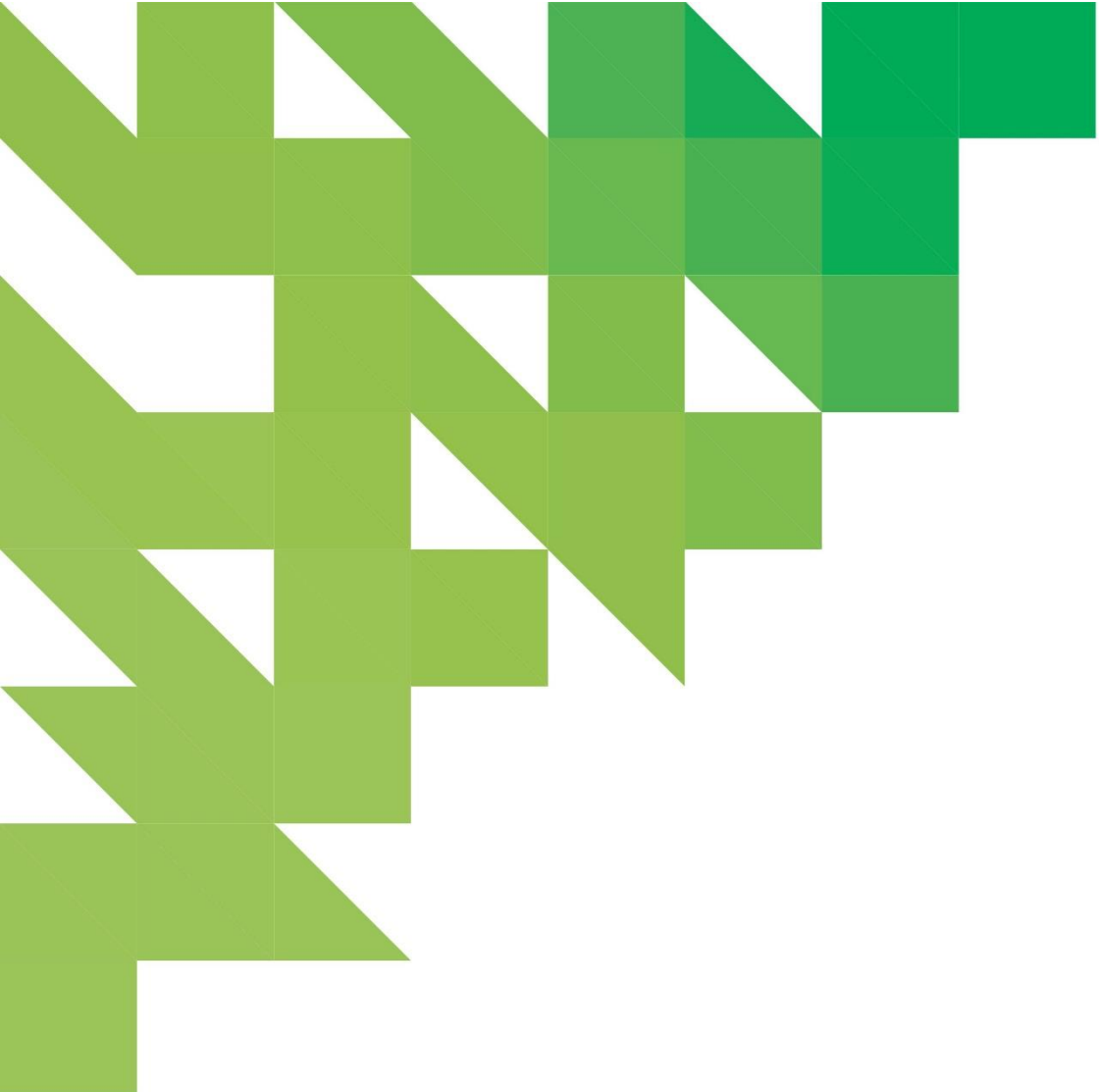
Assinatura

12. Termo de Recebimento

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

Cidade, Data

Assinatura



COMPANHIA RIOGRANDENSE
DE VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS

solví



Programa de Integridade
Sustentável

2023
2025

solví