



Programa de Integridad

Sostenible

23

25

Política Anticorrupción

Palabra del Presidente

Estimado colaborador,

La Política Anticorrupción, aprobada por el Directorio de Solví, es una clara demostración de nuestros compromisos con Brasil y los países en los que operamos, incluido el pleno cumplimiento de las normativas anticorrupción vigentes y aplicables.

Guía y dirige el cumplimiento de nuestro Código de Conducta y nuestros empleados deben seguirlo sin restricciones en todas las relaciones y actividades comerciales.

Los invito a que reafirmen su compromiso de realizar negocios de manera ética y con absoluta integridad. De esta forma, garantizamos la implementación de procedimientos adecuados en todas las UVS, evitando cualquier incumplimiento de nuestro Código de Conducta y la legislación vigente.

Actitudes éticas y honestas garantizan la continuidad del negocio, mantienen la buena reputación de nuestras empresas, además de agregar valor a cada uno de los involucrados en nuestras operaciones.

Cuento con ustedes para que el crecimiento de nuestras empresas esté impulsado por el trabajo en equipo, la postura ética y las actitudes sostenibles, siguiendo los valores difundidos en Solví, ya que el compromiso de cada uno de seguir plenamente los lineamientos de esta política es fundamental para ratificar el compromiso de la ética, el fortalecimiento del trabajo con integridad para siempre.

Valoramos la integridad y honestidad de todos los involucrados en nuestro negocio y estamos comprometidos con la prevención y lucha contra la corrupción, con este objetivo publicamos nuestra Política Anticorrupción.

Celso Pedroso

Director Presidente del Grupo Solví



Sumário

- 1. Política Anticorrupción**
- 2. Compromiso Antisoborno**
- 3. Corrupción o Soborno de Agentes Públicos**
- 4. Corrupción o Soborno del Sector Privado**
- 5. Cualquier cosa de valor**
- 6. Pago Facilitador**
- 7. Registros Contables**
- 8. Violaciones y medidas disciplinarias**
- 9. Responsabilidades**
- 10. Disposiciones Generales**
- 11. Canales de Denúncia**
- 12. Plazo de recepción**





1. Política Anticorrupción

La Política Anticorrupción de Solvi obliga a todos los Colaboradores de todas las empresas controladas, directa o indirectamente, en todas sus operaciones en los países en los que opera, a dirigir los negocios de SOLVÍ de manera ética, con absoluta integridad. La Política Anticorrupción dirige el cumplimiento del Código de Conducta de SOLVÍ 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 SOLVÍ opera, además de las mejores prácticas internacionales.

La posible violación de las leyes anticorrupción expone a SOLVÍ, sus colaboradores y socios comerciales implicados, independientemente de su nacionalidad o lugar de residencia, a las responsabilidades penales, civil y/o administrativa y las multas y sanciones establecidas en las legislaciones específicas.

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.

La 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.

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 SOLVÍ. 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 junto al Comité de Conducta de SOLVÍ, accedido por los Canales de Comunicación.

SOLVÍ 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 SOLVÍ de mejorar continuamente el sistema de gestión de cumplimiento. La SOLVÍ deberá tener un profesional capacitado y responsable de conducir la buena marcha del sistema de gestión con autoridad, independencia y total acceso a la 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.

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

2. Compromiso Antisoborno

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

Nuestros estándares fundamentales son:

- Está prohibido el soborno
- Es obligatorio el cumplimiento de códigos, políticas, procedimientos y demás normas internas, en especial, para 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 SOLVÍ
- Cumplir con los requisitos del sistema de gestión antisoborno
- Mejorar continuamente el sistema antisoborno

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 están descritos conforme ítem 11 de este documento.

Siempre que lo solicite el Comité de Conducta de Solvi o el Comité de Conducta de la empresa controlada, los empleados del Grupo SOLVÍ 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.

Time to compromise

3. Corrupción o Soborno de Agentes Públicos

Independientemente de lo que esté legalmente establecido, SOLVÍ 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 cometer cualquier acto en violación de sus deberes legales
- garantizar una ventaja indebida a cualquier Agente Público
- inducir a cualquier Agente Público a usar su influencia con el objetivo de obtener
- mantener o dirigir negocios a cualquier persona

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, mediones, pagos, obtención de papeles públicos como licencias, licencias y reducciones fiscales y tributarias.

4. Corrupción o Soborno del Sector Privado

La Política Anticorrupción de SOLVÍ 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 derecho privado, con el fin de obtener para las empresas del grupo SOLVÍ, para sí o para terceros, cualquier ventaja indebida.

5. Cualquier Cosa de Valor

La expresión "cualquier cosa de valor" incluye:

beneficios y favores, como por ejemplo accesos especiales, preferencias, invitaciones y nominaciones

- (i) servicios gratuitos que deberían contratarse y pagarse
- (ii) regalos no institucionales o de valor superior a R\$ 100,00 (cien reales) o su equivalente en la expresión monetaria de cada país
- (iii) contratos u otras oportunidades de negocio concedidos a una empresa en relación con la cual un agente público tenga cualquier tipo de interés
- (iv) oportunidades de empleo, consultoría o contratación para cualquier actividad
- (v) donaciones de cualquier tipo, con excepción de las donaciones sociales, que deberán cumplir obligatoriamente la legislación vigente en cada país
- (vi) 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
- (vii) Pago de gastos educativos o de ayuda al coste de la vida
- (viii) gastos de viaje, comidas, alojamiento, compras o entretenimiento.





6. Pagamento Facilitador

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.

La expresión "acciones públicas rutinarias" significa 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.

7. Registros Contábeis

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) el lanzamiento contable inadecuado, ambiguo o fraudulento
- (iii) la utilización de artificios contables con el fin de ocultar o de encubrir de cualquier otro modo los pagos ilegales
- (iv) falsificar o solicitar el reembolso de gastos que no cumplan los requisitos y procedimientos internos de cada empresa

8. Violações e Medidas Disciplinares

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.

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.

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 reparadoras, administrativas y jurídicas, necesarias para la reparación de la infracción cometida.

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.

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 a disfrazar hechos relevantes o no cumplir con leyes locales
- Solicitud de pago en un país que no sea aquel donde se encuentre la sede o oficinas administrativas principales de la empresa para la que fue contratado el Colaborador, o donde tenga un establecimiento permanente directamente involucrado en el desempeño de los negocios
- Contratar a un tercero no cualificado o recién constituido como persona jurídica, sin la experiencia y los recursos materiales y humanos necesarios para desempeñar las funciones para las que fue contratado
- Negativa del tercero a certificar el cumplimiento de prácticas anticorrupción o a dar declaraciones, garantías y lenguaje relacionado incluido 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 ecuánime 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)
- 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.

9. Responsabilidad

9.1. Dirección Jurídica, Compliance y Gestión de Riesgos

- Tener acceso a todas las funciones, registros, propiedad y personal de Solví y otras 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 antisoborno; Asignar recursos y aplicar las técnicas necesarias para lograr los objetivos antisoborno de SOLVÍ
- Obtener la asistencia necesaria de los empleados de las diversas áreas Solví y de sus empresas controladas directa y conjunta
- Obtener la asistencia necesaria de los empleados de las diversas áreas Solví y de sus empresas controladas directa y conjunta
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el antisoborno
- Informar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno al Consejo de Administración, Alta Dirección y demás funciones según corresponda
- Asegurar la pronta interrupción de irregularidades y la remediación oportuna de la situación; Tomar cualquier otra acción relativa a la interrupción de actos de corrupción, soborno y fraude
- 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.

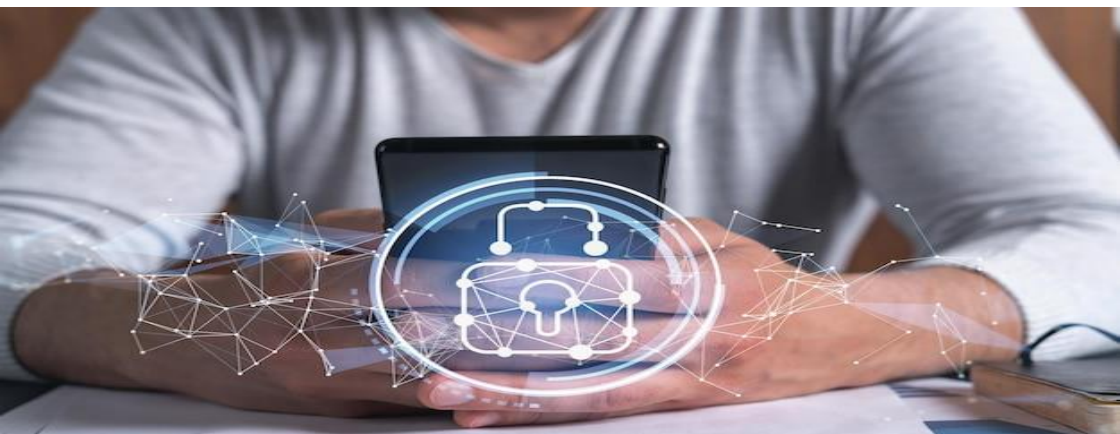


9.2. Gestión de riesgos, controles internos y cumplimiento

- Supervisar el diseño, implementación y mejora del sistema de gestión antisoborno y cumplimiento
- Asegurar que el sistema de gestión antisoborno y cumplimiento cumple con 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

9.3. Cumplimiento antisoborno

- Responder por el sistema de gestión antisoborno y cumplimiento
- 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.



9.4 Dirección de Finanzas

- Tener acceso a todas las funciones, registros, propiedad y personal de Solví y otras empresas controladas directas y en conjunto, teniendo en cuenta la disponibilidad de las personas involucradas
- Obtener la asistencia necesaria de los empleados 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

9.5 Comité de Conducta

- Recibir, analizar información sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y definir acciones basadas en los análisis críticos realizados
- Analizar cuestiones que involucran 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
- Aplicar medidas disciplinarias adecuadas y, en su caso en casos más graves, someter dichas medidas a la deliberación del Consejo de Administración

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

- Seguir el rendimiento 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

9.7. Consejo de administración

- Recibir y analizar información críticamente a intervalos planificados sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de Solvi
- Requerir que los recursos adecuados y apropiados necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno de Solvi se asignen y asignen
- Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación 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.

9.8. Director Presidente

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



9.9. Dirección ejecutiva

- Asegurar que la estrategia de organización y la política antisoborno de Solvi estén alineadas;
- Asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos de la organización;
- Proporcionar recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento eficaz del sistema de Gestión Antisoborno; asegurar que el sistema de Gestión Antisoborno esté apropiadamente diseñado para alcanzar sus objetivos;
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir con 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 los riesgos de corrupción y soborno en las relaciones de la Empresa con agentes públicos;
- Remitir para conocimiento del 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.

9.10. Dirección regional y funciones de cumplimiento antisoborno en las Unidades de Valorización Sostenible (UVS)

Garantizar, a través de los sistemas de gestión antisoborno y el Programa Integridad Sostenible - PIS, la diseminación de la cultura, valores y principios éticos y conducta, asegurando que sean cumplidos, debiendo informar a la Dirección Jurídica, Compliance y Gestión de Riesgos el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, estando autorizada a:

- Supervisar el diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión Anticorrupción
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión anticorrupción y cuestiones relacionadas con el cumplimiento
- Garantizar que el sistema de gestión anticorrupción cumpla los requisitos de ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301
- Informar 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 acción relacionada con la continuidad de 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 deba plantearse en relación con el soborno o el sistema de gestión.

11. Disposições Gerais



- 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.
- 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.
- 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
- 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.

11. Canais de Denúncia

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:

- Sitio Web: <https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/>
- 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

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.

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.



12. Termo de Recebimento

Yo, _____
Registro _____ puesto _____ de la compañía
_____ declaro que
conocí y comprendí las disposiciones contenidas en la Política Anticorrupción,
incorporando las disposiciones del Código de Conducta, cuya copia original me
fue entregada, y que me comprometo a cumplir, en el desempeño de mis
actividades, con todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Ciudad, Fecha

Firma

12. Termo de Recebimento

Yo, _____
Registro _____ puesto _____ de la compañía
_____ declaro que
conocí y comprendí las disposiciones contenidas en la Política Anticorrupción,
incorporando las disposiciones del Código de Conducta, cuya copia original me
fue entregada, y que me comprometo a cumplir, en el desempeño de mis
actividades, con todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Ciudad, Fecha

Firma



Programa de Integridad

Sostenible

| 20

| 23

solví

Soluções para a vida