Política Anticorrupción

Programa de Integridad
Sostenible

2020

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
Diretor Presidente da Solví Participações S.A.

Sumário

1. Política Anticorrupción
2. El Objetivo de La Política Anticorrupción
3. La Aplicación de la Política Anticorrupción
4. Definiciones de la Política Anticorrupción
5. Viajes, Regalos, Donaciones, Patrocínios, Cortesías, Contribuciones Políticas y Registros Contables de Gastos
6. El conflicto de interesses
7. Violaciones y Acciones Disciplinares
8. Aplicación y Atualización
9. Término de Recibimiento

1. Política Anticorrupción

La Política Anticorrupción de Solví (la "Política Anticorrupción") obliga a todos los Colaboradores de todas las compañías controladas, directa o indirectamente (la "SOLVÍ"), en todas sus operaciones en los países donde actúa, obligándoles a conducir los negocios de SOLVÍ de manera ética, con absoluta integridad. La Política Anticorrupción direcciona el cumplimiento del Código de Conducta de SOLVÍ (el "Código de Conducta") y de todas las leyes y reglamentaciones aplicables contra soborno y corrupción, conforme se define en el ítem 4.1, incluyendo, sin limitación, las leyes y reglamentaciones de Brasil y de los países donde SOLVÍ actúa, además de las mejores prácticas internacionales.

La Política Anticorrupción prohíbe específicamente que, dirigentes, directores, gerentes, empleados (los "Colaboradores") y Terceros (Proveedor o Prestador de Servicios), de forma directa o indirecta, ofrezcan, prometan, provengan o autoricen cualquiera persona a proveer dinero o cualquiera cosa de valor (conforme se define en el ítem 4.3) a cualquier Agente Público, conforme se define en el ítem 4.2, o cualquiera persona física o persona jurídica de derecho privado, con el propósito de obtener o acumular cualquiera ventaja inadecuada, que se define en el ítem 4.4 o facilitadora como se define en el ítem 4.6.

SOLVÍ requiere que todos sus dirigentes, directores, gerentes y colaboradores y Terceros cumplan esta Política Anticorrupción y los procedimiento internos a ella relacionados, el Código de Conducta, las leyes de Brasil y de los países donde actúe, incluyendo las reglamentaciones anticorrupción existentes y aplicables.

SOLVÍ no autoriza y no acepta ninguna práctica de negocios que no atienda la Política Anticorrupción. Todos sus Colaboradores y Terceros tienen el deber de revisar periódicamente las prácticas de negocios, de forma que se identifique eventuales inconsistencias con la Política Anticorrupción y realice inmediatamente los ajustes necesarios, asegurando su total cumplimiento.

El presente documento no tiene por objetivo proveer 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 ejemplificativos, 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 incluidas en la Política Anticorrupción. Las eventuales dudas deberán solucionarse junto al Comité de Conducta de SOLVÍ, accediendo a los Canales de Comunicación al final indicados.

Todos los Colaboradores y Terceros deben atender a la Política Anticorrupción, así como reconocer y reportar cuestiones relativas a posibles incumplimientos, con tiempo suficiente para que se traten de manera adecuada por el Comité de Conducta.

2. El Objetivo de La Política Anticorrupción

El propósito de la Política Anticorrupción de SOLVÍ es la de describir y explicar la conducta que se espera en situaciones límite relativa a soborno y corrupción, y destacar los requisitos de Compliance específicos a ella relacionados, reforzando el compromiso de conducir todos los negocios con las más altas normas de honestidad e integridad.

Como grupo económico con actuación internacional, SOLVÍ debe cumplir con las leyes y reglamentaciones antisoborno y anticorrupción de todos los países donde actúa, así como demás leyes y reglamentaciones internacionales aplicables (específicamente: FCPA, UK Bribery Act). La eventual violación de leyes anticorrupción expone a SOLVÍ, sus Colaboradores y Terceros involucrados, independientemente de nacionalidad o lugar de residencia, a las responsabilidades criminales, civil y/o administrativa, y a multas y penalidades establecidas en las legislaciones específicas.

3. La Aplicación de la Política Anticorrupción

La presente Política Anticorrupción se aplica a SOLVÍ y sus controladas, directa o indirectamente, incluyendo las operaciones internacionales y cualesquiera actividades de negocios y administrativas, incluyendo también toda y cualquiera actividad que se conduzca en nombre de SOLVÍ a través de Terceros. En las compañías donde SOLVÍ y sus controladas mantengan socios, la presente Política Anticorrupción deberá también ser aprobada por el Directorio de tales compañías, independientemente de la participación de cada cual, observándose también las disposiciones que contén el Estatuto Social y Acuerdo de Accionistas, caso se aplique, conforme detallado en el ítem 8. En el supuesto de inexistencia del Directorio, la aprobación deberá realizarse por el órgano de la sociedad que desempeñar función equivalente.

4. Definiciones de la Política Anticorrupción

4.1. Corrupción (activa y pasiva) y Soborno

Independientemente de lo que dispone las leyes de cada país, la Política Anticorrupción de SOLVÍ define la corrupción y el soborno de la siguiente manera:

Corrupción: se trata del abuso de poder o de autoridad practicada por cualquiera persona, ya sea ella Agente Público o no, para obtener ventajas ilícitas para sí o terceros. La forma más usual de corrupción es el soborno.

Corrupción Activa: Se trata de ofrecer, ofertar o prometer, directa o indirectamente, de cualquiera ventaja, financiera o no, a cualquiera persona física o jurídica, pública o, con el objetivo de asegurar cualquiera especie de ventaja inadecuada.

Corrupción Pasiva: Se trata de recibir, directa o indirectamente, cualquier ventaja, financiera o no, a cualquier persona física o jurídica, pública o, con el objetivo de asegurar cualquier especie de ventaja inadecuada.

Soborno: es dar o recibir dinero, regalo, cosa de valor o cualquiera otra ventaja, como forma de inducción a la práctica de cualquiera acción deshonesta, ilegal o de quiebra de la confianza en la práctica de sus funciones. La acción de sobornar a alguien a inducirlo a actuar o dejar de actuar en el ejercicio de sus funciones se considera criminen.

4.1.1. Corrupción o Soborno de Agentes Públicos

Independientemente de lo que se establece legalmente, SOLVÍ no admite y no permite la oferta, promesa, autorización o pago de dinero o cualquiera cosa de valor, directa o indirectamente, por Colaboradores y Terceros, a un Agente Público, que tenga por objetivo asegurar cualquiera especie de ventaja inadecuada, independientemente de aceptarse o no por el destinatario objetivo, y que tenga por finalidad:

- influenciar cualquiera acción o decisión de Agente Público;
- inducir cualquier Agente Público a practicar cualquiera acción en violación a sus deberes legales;
- asegurar ventaja indebida a cualquier Agente Público;
- inducir cualquier Agente Público a usar de su influencia con el objetivo de obtener, mantener o encaminar negocios a cualquiera persona.

Para fines de la presente Política Anticorrupción, los términos “obtener”, “mantener” y “encaminar negocios” se interpreta ampliamente para incluir ventajas comerciales y/o administrativas, como, por ejemplo, contratos, mediciones, pagos, obtenciones de papeles públicos como licencias, permisos y reducciones fiscales y impositivas.

4.1.2. Corrupción o Soborno del Sector Privado

La Política Anticorrupción de SOLVÍ también soborno en el sector privado, estando expresamente prohibido a los Colaboradores y/o Terceros ofrecer, dar, prometer o recibir dinero o cualesquiera cosa de valor a cualquiera persona física o persona jurídica de derecho privado, con el objetivo de obtener para las compañías del Grupo SOLVÍ o para sí o terceros, cualquiera ventaja inadecuada.

4.2. Agente Público

Se entiende como Agente Público (i) cualquier empleado público o elegido, agente, empleado (independientemente de su función) o persona que actúe en nombre de un gobierno nacional, estatal o regional, reparto, oficina, órganos, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad financiera mayoritariamente por fondos públicos, que comúnmente se entiende como entidad que realiza funciones gubernamentales, o que tiene ejecutivos clave o directores nombrados por un gobierno; y a (ii) cualquier partido político, candidato político a un puesto o cualquiera persona que actúe en nombre del partido o del candidato a puesto político.

4.2.1. Familiares de Agente Público

Para fines de la Política Anticorrupción de SOLVÍ, los familiares de cualquier Agente Público también podrán ser calificados como tal, cuando su actuación tiene por objetivo conferir cualquiera ventaja o cosa de valor a un Agente Público.

4.3. Cualquiera Cosa de Valor

La expresión “cualquiera cosa de valor” incluye: (i) beneficios y favores, como por ejemplo accesos especiales, preferencias, invitaciones e indicaciones; (ii) servicios gratuitos que deberían ser contratados y pagados; (iii) regalos no institucionales o de valor superior que R$ 100,00 (cien reales) o su equivalente en la expresión monetaria de cada país; (iv) contratos u otras oportunidades de negocios concedidos a una compañía con respecto a la cual un Agente Público tenga cualquier tipo de interese; (v) oportunidades de empleo, consultoría o de contratación para cualquier actividad; (vi) donaciones de cualquiera especie, con excepción de las donaciones de carácter social, que deberán obligatoriamente obedecer a la legislación vigente en cada país; (vii) pago de gastos médicos, hospitalarios o relacionadas, no se incluyendo en esta definición ayuda humanitaria o que tenga por objetivo evitar peligro eminente a la vida de cualquier persona; (viii) pago de gastos educativos o de ayuda a costo de vida; (ix) gastos con viajes, comidas, acomodaciones, compras o entretenimiento.

4.4 Ventaja Inadecuada

La expresión “ventaja inadecuada” incluye cualquiera ventaja, financiera o no, directa o indirecta, que se realice con el objetivo de realizar una acción de Corrupción.

4.5. Terceros (Proveedor o Prestador de Servicios)

La definición de “Tercero” incluye a todos los socios de negocio del Grupo Solví, lo que incluye, pero no se limita, a todos sus proveedores de materiales, bienes o servicios, incluyendo también todos aquellos que, directa o indirectamente, actúen en nombre del Grupo Solví. El Grupo Solví considera como sus socios de negocios a todos sus intermediarios, contratados, subcontratados, agentes, consultores, representantes, despachantes, abogados, contadores, proveedores, entre otros.

4.6. Pago Facilitador

Se considera como Pago Facilitador cualquier pago, independiente de valor, realizado con el objetivo de facilitar, acelerar u obtener cualesquiera ventajas indebidas en acciones que realicen los Agentes Públicos.

La expresión “acciones públicas rutineras” significa toda y cualquiera acción que tenga por objetivo facilitar, agilizar, acelerar y/o asegurar la práctica de cualquiera acción ejecutado, directa o indirectamente, por un Agente Público, tales como: (i) la validación de registro o la aceleración de registro por o para SOLVI; (ii) la obtención de permisos, licencias y/o documentos oficiales para calificar una persona física o jurídica a conducir negocios; (iii) el procesamiento de papeles gubernamentales, como vistos y pedidos de trabajo; (iv) servicios de protección policial, seguridad, recolección y entrega de correspondencias, o programación de inspecciones; (v) servicios de telefonía, suministro de energía eléctrica y agua, transporte de cargas o protección de mercadorías contra deterioro.

5. Viajes, Regalos, Donaciones, Patrocínios, Cortesías, Contribuciones Políticas y Registros Contables de Gastos

Los temas a continuación están disciplinados más específicamente en las siguientes Políticas:

POC-012 Política de Donación y Patrocinio
POC-014 Política de Interacción con el Poder Público
POC-015 Políticas de Regalos, Cortesías y Hospitalidades

5.1. Gastos con Viajes

La Política Anticorrupción de SOLVÍ permite el pago de gastos con viajes, pasajes, hospedajes, transporte y comidas a Agentes Públicos o personas físicas e jurídicas de derechos privados solamente cuando necesario al cumplimiento de un contrato y desde que expresamente en este establecido, conforme disposiciones que contiene en la "Política Corporativa Solví de Viajes, de Locomoción y de Telefonía".

5.2. Cortesías y Regalos

En el intervalo de 12 (doce) mese, Regalos, Cortesías y Beneficios Similares podrán aceptarse y ofrecerse al máximo 01 (una) vez por Agente Público. El valor de Cortesías, Regalos y Beneficios Similares no debe ser superior que R$ 100,00 (cien reales) o equivalente en otra moneda. Tal disposición se aplica a Cortesías y Regalos, cumulativamente. Independientemente del valor, Cortesías y Regalos deben ser esporádicos y jamás concedidos con el objetivo de recibirse ventajas inadecuadas.
La Política Anticorrupción de SOLVÍ admite la entrega a Agente Público, o persona física o jurídica de derecho privado, de cortesías institucionales como bolígrafos, calendarios, agendas y similares, desde que: (i) ofrecidos de manera abierta y transparente; (ii) respete a las determinaciones y orientaciones de forma, modelos y manufactura indicados por cada compañía; (iii) los gastos correspondientes se realicen basado en documentos fiscales válidos y adherentes, en descripción y cantidad, a los ítems ofrecidos. Se prohíbe la entrega de cortesías en dinero y/o cupón regalos. Y también respetando el Código de Conducta a que el Agente Pública esté sujeto.

5.3. Donaciones y Patrocinios

SOLVÍ apoya la realización de contribuciones a las comunidades donde actúa y donaciones a instituciones de caridad, observando los procedimientos internos y estatutos de cada compañía, así como las leyes y reglamentaciones aplicables, debiendo los Colaboradores certificarse que tales contribuciones y donaciones no caractericen como infracción a la Política Anticorrupción o que puedan utilizarse para influenciar decisiones comerciales de manera inadecuada.
SOLVÍ también apoya donaciones y patrocinios destinados a la realización de eventos comunitarios (como por ejemplo, el “día del voluntariado”), la prevención y/o tratamiento de enfermedades y epidemias, y el apoyo al arte y cultura.
Los pedidos de donaciones y patrocinios deben seguir junto a documentación de apoyo adecuada, de forma que permita su registro contable adecuado, y pueden realizarse a través de medios financieros, servicios o cualquiera cosa de valor.

5.4. Contribuciones Políticas

La realización de cualquiera contribución política a cualquier partido político o candidato a puesto político, por cualquier compañía del Grupo SOLVÍ o en su nombre o de cualquier Colaborador y/o Tercero en nombre de las compañías, solamente podrá efectuarse dentro de los límites, plazos y valores admitidos pela legislación electoral de cada país.

La Política Anticorrupción de SOLVÍ no impide la participación política y el compromiso personal de sus Colaboradores y Terceros en cualquier proceso de elección, incluyendo donaciones a partidos y candidatos, desde que asegurando que tales contribuciones no coincidan con las situaciones que puedan resultar a la obtención de cualquier ventaja inadecuada a SOLVÍ.

5.5. Registros Contables

Todo y cualquier pago efectuado o recibido por SOLVI y sus Colaboradores en su nombre, deben ser obligatoriamente registrados y contabilizados, siendo expresamente prohibida: (i) la realización de operaciones secretas, no registradas y/o no reportadas; (ii) el lanzamiento contable inadecuado, ambiguo o fraudulento; (iii) la utilización de artificio contable que tiene por objetivo ocultar o por cualquiera forma omitir pagos ilegales; (iv) falsificar o solicitar reembolso de gasto que no cumpla los requisitos y procedimientos internos de cada compañía.

6. El conflicto de intereses

Todos los Colaboradores y Terceros tienen el deber de evitar conflictos de intereses, debiendo desempeñar sus funciones de manera consciente, honesta y de acuerdo con los mejores intereses éticos de SOLVÍ. Colaboradores y Terceros no deben aprovecharse de sus posiciones para obtener y/o repasar informaciones confidenciales de forma inapropiada, con el objetivo de logro personal o de terceros, evitando la relación directa en cualquier negocio que constituya conflicto con los intereses comerciales de SOLVI o que, de alguna forma, comprometa su independencia e imparcialidad. Este tema está disciplinado en la POC-011 Política de Conflicto de Intereses.

7. Violaciones y Acciones Disciplinares

El cumplimiento, divulgación e aplicación de esta política son de responsabilidad de todos los Colaboradores del Grupo Solví. A todos los Colaboradores del Grupo Solví que desempeñen funciones de gestión, carga recibir y direccionar dudas relativas a esta política o a las demás políticas internas del Grupo Solví.

Cualesquiera violaciones a esta política o las demás políticas internas de SOLVÍ se registrarán y verificarán por el Comité de Conducta, el cual definirá las acciones disciplinares aplicables, conforme la PCO-004 – Política de Gestión de Consecuencias.

Agente, consultores y terceros contratados y/o que trabajan para el Grupo Solví, independientemente de contrato, cogido en violación a la Política Anticorrupción, estarán sujetos a la extinción de su relación comercial con las compañías del Grupo, sin daño a las acciones reparadoras, administrativas y jurídicas, necesarias al reparo de la violación realizada.

En el caso de denuncias, dudas o sugerencias, los Colaboradores de SOLVI y Terceros pueden acceder a los Canales de Comunicación: sitio web www.codigodecondutasolvi.com; Telf. 0800 721 0742; dirección de correo electrónico comite.conduta@solvi.com; carta direccionada a Solvi – Comité de Conducta: Caixa Postal n° 31.256 – São Paulo – SP. Todas las denuncias se tratarán de forma confidencial, asegurándose la no represalia de los denunciantes. Denuncias de mala fe se considerarán como violación al Código de Conducta y estarán sujetas a la aplicación de acciones disciplinares.

7.1. Ejemplos de violaciones

Para ejemplificación de eventuales violaciones a la Política Anticorrupción de SOLVÍ, se relaciona a continuación algunas hipótesis de casos que pueden sugerir el no cumplimiento de la presente Política o representen áreas comunes de riesgos al programa de Compliance relacionados a la corrupción. Los ejemplos son meramente ilustrativos y no agotan todos los casos de violación, debiendo las dudas acerca de sucesos específicos direccionarse a los canales previstos en el ítem 7.

Pueden caracterizar violación a la Política Anticorrupción del Grupo SOLVÍ:

• Pagos ofrecidos o efectuados en efectivo con el fin ilegal o antiético;

• Regalos u hospitalidad fuera de los criterios de Política Anticorrupción incluyendo a Agente Público;

• Pagos o gastos documentados de forma inadecuada;

• Pedidos de Colaborador o Tercero para que una operación se estructure de manera a disfrazar hechos relevantes o no cumplir con las leyes regionales;

• Pedido de pago en país que no es donde se ubica la sede u oficinas administrativas principales de la compañía para la cual se contrató el Colaborador, o donde tiene un establecimiento permanente directamente involucrado en el desempeño de los negocios;

• Contratar Tercero no calificado o recientemente constituido como persona jurídica, sin experiencia y recursos materiales y humanos necesarios para desempeñar las funciones para las cuales se le contrató;

• Rechazo de Tercero al comprobar el cumplimiento de prácticas anticorrupción o de dar declaraciones, garantías, y lenguaje relacionada incluida en el modelo de contratos de SOLVÍ;

• Contratar Tercero con histórico actual o anterior de casos de corrupción u otras violaciones jurídicas;

• Contratación de Terceros a través de procedimiento no equitativo a los concurrentes o con relación personal, familiar o comercial con Agente Público;

• Inclusión en contratos con Terceros de términos no usuales o en inconformidad con las políticas de contratación de SOLVÍ, o formas de pagos contrarias a las leyes específicas o de lavado de dinero, pagos en especie (moneda), en moneda de otro país, a terceros sin relación con la operación comercial o anterior a la conclusión de un contrato de compra (pago anticipado);

• Pago de comisiones o honorarios a Terceros que superan el precio habitualmente practicado por la política de SOLVÍ o mercado específico para servicios similares en la misma área geográfica.

8. Aplicación y Actualización

La aplicación de las políticas que forman parte del Programa de Integridad Sustentable carga al Reparto de Compliance de SOLVÍ y, en sus controladas, directas e indirectas, al reparto correspondiente de cada unidad.

Las políticas que forman el Programa de Integridad Sustentable se revisarán anualmente.

Esta política forma parte del Programa de Integridad Sustentable. Todas sus directrices deben seguirse conjuntamente. Para más informaciones, consulta:

COD-001 Código de Conducta Solví
PCO-003 Anticorrupción
PCO-019 Antisoborno
PCO-004 Gestión de Consecuencia
POC-011 Conflicto de Intereses
POC-012 Donación y Patrocinio
POC-013 Uniones, Adquisiciones y Otras Operaciones de las Sociedades
POC-014 Interacción con el Poder Público
POC-015 Regalos, Cortesías y Hospitalidades
POC-016 Relación con Terceros
PAF-JR06 Due Diligence de Terceros

9. Término de Recibimiento

Yo,_____

Registro_____ puesto_____ de la compañia_____ 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

EM BRANCO

Término de Recibimiento

Yo,_____

Registro_____ puesto_____ de la compañia_____ 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

EN BLANCO

Programa de Integridad
Sostenible

2020