

	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno			Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49
	Revisión Actual		Responsabilidades		
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA	Aprobación RICARDO PANDO	

1 - OBJETIVO

El objetivo de la Política Antisoborno de SOLVÍ es describir y explicar las pautas de comportamiento y la conducta esperada en situaciones relacionadas con el soborno y destacar los requisitos específicos relacionados con el mismo, reforzando el compromiso de realizar todos los negocios con los más altos estándares de ética e integridad.

Como Grupo Económico con operaciones internacionales, SOLVÍ debe cumplir con las leyes y regulaciones antisoborno y corrupción de todos los países en los que opera, subordinándose y sometiéndose a los requerimientos locales de cada uno de ellos. La eventual violación de las leyes anticorrupción expone a SOLVÍ, a sus empleados y a los socios comerciales implicados, independientemente de su nacionalidad o lugar de residencia, a la responsabilidad penal, civil y/o administrativa y a las multas y sanciones establecidas en las legislaciones específicas.

2 - USUARIOS

Esta Política Corporativa se aplica a todos los Colaboradores das Empresas Solví, inclusive Holding e CSC y las Oficinas Centrales de las Empresas Controladas directa pela Solví y las controladas conjuntas en las cuales su adopción debe ser objeto de aprobación junto con su Consejo de Administración u órgano equivalente.

La Política Antisoborno de Solví se aplica a todos los empleados de todas las empresas controladas, en todas sus operaciones en los países en los que opera, obligándoles a conducir los negocios de SOLVÍ de manera ética, con absoluta integridad.

Se prohíbe expresamente a los empleados y a los terceros interactuar con los poderes públicos con la intención de dar, ofrecer o prometer, directamente o a través de terceros, una ventaja indebida a cualquier funcionario público o persona relacionada con ellos, con el fin de realizar u omitir un acto en violación de sus deberes funcionales.

También se prohíbe, en el ámbito privado, la interacción por parte de Empleados y Terceros que, directa o indirectamente, pueda caracterizar la exigencia o solicitud de una ventaja indebida, en beneficio propio o de los Socios de negocios.

3 - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **ABNT NBR ISO 37001** – La norma "Sistemas de Gestión Antisoborno" tiene como objetivo apoyar a las organizaciones en su lucha contra la corrupción (acciones anticorrupción), creando un modelo de integridad, transparencia y conformidad.
- **Ley Anticorrupción Empresarial Brasileña** - Ley Federal nº 12.846/2013, sancionada en agosto de 2013 y que disponen la responsabilidad administrativa y civil objetiva de las personas jurídicas por la práctica de actos de corrupción contra la administración pública, nacional o extranjera.
- **Decreto Legislativo Perú** – Decreto Nº 1352/2018 responsabilidad corporativa para infracciones penales existentes relacionados con la corrupción, el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.
- **Ley Anticorrupción Argentina** – Ley nº 27.401/2017 - Responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas nacionales o extranjeras de derecho privado cuando cometan delitos de corrupción contra la administración pública, tales como soborno y tráfico de influencias, negociaciones incompatibles con la función pública, enriquecimiento ilícito y realización de balances apócrifos en las empresas.
- **Ley Anticorrupción Bolivia** – Ley Nº 004/2010 - Establece mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, perseguir y sancionar actos de corrupción.

solví	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno	Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49
	Revisión Actual		Responsabilidades
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA
		Aprobación RICARDO PANDO	

- **Soborno** – Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser financiero o no financiero) directa o indirectamente e independientemente del lugar, en violación de las leyes aplicables como un incentivo o recompensa a una persona que está actuando o dejando de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.
- **Sistema de Gestión Antisoborno** – Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos de una organización para establecer políticas, controles y procesos para lograr los objetivos de prevención de la corrupción y las prácticas de soborno.
- **PIS** – Programa de Integridad Sostenible - Tiene como objetivo fortalecer el comportamiento ético de todos los profesionales de la empresa, en la relación con todas las partes interesadas, en el ambiente interno y externo.

4 - DESCRIPCIÓN

Esta Política está alineada con el cumplimiento de nuestra Misión y Visión, así como con el respeto a los Valores Corporativos de Solví, que definen nuestra identidad y la de nuestras controladas directas e indirectas. Todos los compromisos expresados a través de los reglamentos, políticas y procedimientos que componen el Programa de Integridad Sostenible (PIS) están estrechamente ligados al compromiso de respeto a las leyes, al Código de Conducta y a la cultura de responsabilidad, ética e integridad que guían nuestras actitudes y buscan garantizar la sostenibilidad, la imagen y la reputación de Solví Participações y de sus controladas directas e indirectas.

4.1. COMPROMISO ANTISOBORNO

Es responsabilidad de todos los empleados de SOLVÍ y de sus empresas controladas integrales o conjuntas garantizar el cumplimiento de esta Política Antisoborno.

Nuestras normas fundamentales son:

- La práctica de soborno está prohibida;
- Es obligatorio el cumplimiento de los códigos, políticas, procedimientos y otras normas internas, en particular, para los efectos del objeto de la presente Política, los relacionados con el 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 de Gestión Antisoborno

Solví anima a sus Empleados y Subcontratados a comunicar al Canal de Denuncias, de forma segura y, si se desea, anónima, cualesquiera conductas contrarias a esta Política. El Canal de Denuncia puede accederse a través de los siguientes canales:

- Sitio web: codigodecondutaSolvi.com Brasil: 0800 721-0742
- Argentina: 0800 333 0776
- Bolivia 800 100 146
- Perú 0800 555 89
- Correo electrónico: comite.conduta@solvi.com
- Carta: Dirigido a Solvi - Comité de Conducta: Caixa Postal [Caja Postal] nº 31.256 – São Paulo – SP

En caso de conocimiento o sospecha de prácticas de soborno, los empleados tienen el compromiso de informar de dicha situación a los canales confidenciales de integridad.

Se garantiza la confidencialidad de la identidad de los denunciantes y de Terceros o Subcontratados, así como la ausencia de represalias por hacer uso del derecho a denunciar.

Siempre que sea requerido por el Comité de Conducta de Solví o por la Comisión de Conducta de la empresa controlada, los empleados del Grupo Solví deben colaborar con las investigaciones internas de las violaciones de conducta, así como colaborar con el Poder Público

solví	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno	Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49	
	Revisión Actual		Responsabilidades	
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA	Aprobación RICARDO PANDO

en cualquier investigación de presuntas irregularidades o violaciones de la ley, ayudando a obtener información y documentos que apoyen su ocurrencia.

4.2. AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

4.2.1 – Dirección Jurídica y de Compliance

Con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno, la Directora de Asuntos Jurídicos y Compliance y su personal están autorizados a:

- Tener acceso a todas las funciones, registros, bienes y personal de Solví y de otras empresas directas y controladas conjuntamente, considerando la disponibilidad de las personas involucradas;
- Tener total y libre acceso al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y al Comité de Conducta en caso de que sea necesario plantear cualquier pregunta o preocupación en relación con el soborno o el sistema de gestión antisoborno;
- Asignar recursos y aplicar las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos antisoborno de SOLVÍ;
- Obtener la asistencia necesaria de los empleados de las distintas áreas de Solví y de sus empresas controladas directas y conjuntas;
- Supervisar la concepción, la implantación y la mejora del sistema de gestión antisoborno;
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el mismo;
- Garantizar que el sistema de Gestión Antisoborno cumpla con los requisitos de la norma, NBR ISO 37001 de la ABNT;
- Informar de los resultados del sistema de gestión antisoborno al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y a otras funciones, según corresponda;
- Garantizar la rápida interrupción de las irregularidades y la oportuna reparación de la situación;
- Adoptar cualquier otra medida relativa a la continuidad de los actos de corrupción, soborno y fraude;
- Garantizar que los implicados en actos de corrupción, soborno y fraude sean castigados según las directrices de Solví
- Esta dirección tiene la función Compliance en el Sistema de Gestión Antisoborno con autonomía e independencia para reportar directamente a las instancias superiores.

4.2.2 Dirección Financiera y de Riesgos

Con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno, la Directora Financiera y de Riesgos y su personal están autorizados a:

- Tener acceso a todas las funciones, registros, bienes y personal de Solví y de otras empresas directas y controladas conjuntamente, considerando la disponibilidad de las personas involucradas;
- Obtener la asistencia necesaria de los empleados de las distintas áreas de Solví y de sus empresas controladas directas y en conjunto;
- Ejecutar y mantener los análisis de riesgo de SOLVÍ, desarrollar y mejorar los controles internos y llevar a cabo auditorías internas, así como el seguimiento de los planes de acción resultantes hasta su cumplimiento;
- Dar subsidios a la Directora Jurídica y de Cumplimiento y a su equipo para informar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno, al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y a otras funciones, siempre que sea necesario.

4.2.3 Comité de Conducta

Órgano consultivo del Consejo de Administración del Grupo SOLVÍ, es el máximo órgano responsable de analizar y abordar la aplicación de las consecuencias a las ocurrencias de violaciones al Código de Conducta, tiene las siguientes responsabilidades:

- Recibir, analizar informaciones sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y definir acciones basadas en los análisis críticos realizados;
- Analizar cuestiones relacionadas con los valores éticos y de conducta de las empresas del Grupo;
- Analizar las violaciones cometidas por empleados y asociados comerciales que llegan a través del Canal de Denuncias o que han sido identificadas por medios internos;
- Abordar las medidas disciplinarias oportunas y, cuando proceda en los casos más graves, someter dichas medidas a la deliberación del Consejo de Administración;

4.2.4 Comisión de Integridad

solví	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno	Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49	
	Revisión Actual		Responsabilidades	
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA	Aprobación RICARDO PANDO

Órgano ejecutivo corporativo, responsable de promover el fortalecimiento continuo del Programa de Integridad Sostenible (PIS) de Solví y de garantizar la existencia del mismo tipo de programa, a imagen y semejanza del PIS de Solví, en cada empresa y filial perteneciente al Grupo.

Actúa en nombre del Consejo Ejecutivo de Solví, con el patrocinio del Consejo de Administración, al que informa periódicamente de sus actividades, y tiene las siguientes responsabilidades:

- Creación o mejora de políticas y procedimientos relacionados con el Programa de Integridad Sostenible
- Promoción de acciones corporativas que buscan la eficacia de la Gestión de Riesgos de Compliance.
- Evaluación periódica de las actividades y de los resultados efectivos del monitoreo realizado por la Contraloría y por la Auditoría Interna
- Seguimiento del desempeño del Canal de Denuncias y evaluación de la aplicación de la Política de Consecuencias
- Propuesta, seguimiento de la implantación y evaluación de los resultados obtenidos con las mejoras en los Procesos y Controles Internos
- Propuesta, seguimiento de la implantación y evaluación de los resultados de nuevas formaciones o refuerzos
- Propuesta y seguimiento de la implantación de acciones de Comunicación para el público interno y externo

4.2.5 Consejo de Administración

La misión del Consejo de Administración es proteger y valorar el patrimonio de la empresa y maximizar el retorno sobre la inversión. Es un órgano colegiado de la empresa que tiene por objeto establecer la orientación general de los negocios de la empresa y decidir sobre cuestiones estratégicas.

Con relación al Sistema de Gestión Antisoborno, el Consejo de Administración tiene la prerrogativa de:

- Recibir y analizar críticamente a intervalos planificados las informaciones sobre el contenido y la operación del Sistema de Gestión Antisoborno de Solví;
- Exigir que se asignen y se destinen los recursos adecuados y apropiados necesarios para la operación eficaz del sistema de Gestión Antisoborno de Solví;
- Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de Gestión Antisoborno de Solví.

4.2.6 Dirección Ejecutiva

El Director General de Solví tiene como objetivo garantizar, a través de los sistemas de gestión y gobierno corporativo, la difusión de los valores y principios éticos y de conducta en la Empresa y velar por su cumplimiento.

En lo que respecta al Sistema de Gestión Antisoborno, la Dirección Ejecutiva deberá:

- Garantizar que la estrategia de la organización y la Política Antisoborno de Solví estén alineadas;
- Garantizar la integración de los requisitos del sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de la organización;
- Proporcionar los recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento eficaz del sistema de Gestión Antisoborno;
- Garantizar que el sistema de Gestión Antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos;
- Dirigir y apoyar al personal para que contribuya a la eficacia del sistema de Gestión Antisoborno;
- Promover una cultura Antisoborno adecuada dentro de Solví;
- Supervisar el cumplimiento y la implementación del Programa de Integridad de Solví, establecido para mitigar los riesgos de corrupción y soborno en las relaciones de la Empresa con los agentes públicos;
- Encaminar al Consejo de Administración para su conocimiento los casos más graves de violación de la Política Anticorrupción, de la Política General Antisoborno y el Código de Conducta.
- Analizar los casos específicos en los que los resultados de due diligence y evaluaciones de integridad presenten un alto riesgo.

4.3. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

4.3.1 Sanciones aplicables a SOLVÍ y a sus Empleados

La Política Antisoborno de SOLVÍ tiene en cuenta que ella o sus empresas y sus Empleados pueden ser investigados a través de los organismos reguladores de diferentes jurisdicciones y, según las circunstancias, procesados administrativa, civil y/o penalmente.

Cualquier Empleado que sea sorprendido infringiendo la Política Antisoborno será objeto de medidas disciplinarias, aplicadas de

solví	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno	Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49	
	Revisión Actual		Responsabilidades	
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA	Aprobación RICARDO PANDO

de acuerdo con las leyes y otras políticas de SOLVI y sus controladas.

4.3.2 Sanciones aplicables a Terceros

Los agentes, consultores y terceros contratados y/o que trabajen para SOLVÍ, independientemente del contrato, que se compruebe que han violado la Política Antisoborno, estarán sujetos a la terminación de su relación comercial con las empresas del Grupo, sin perjuicio de las medidas reparadoras, administrativas y legales que requiera la violación cometida.

5 - DISPOSICIONES GENERALES

Todos los asuntos descritos en esta Política son propiedad de Solví y no deben ser divulgados ni puestos a disposición de otras personas, empresas, entidades y/o partes externas, salvo en los casos previamente analizados y aprobados formalmente.

Esta política cancela y sustituye todas las orientaciones anteriores sobre el tema, verbales o escritas. Esta Política entra en vigor en la fecha de su publicación.

Los líderes de las empresas controladas y de las controladas conjuntamente pueden, en cualquier momento, hacer sugerencias para mejorar esta Política siempre que detecten una divergencia entre las mejores prácticas, la legislación y/o los reglamentos vigentes, que no se hayan contemplado en la versión vigente de esta Política.

6 - CANALES DE DENUNCIA

El Grupo Solví incentiva a sus Empleados y Terceros a comunicar al Canal de Denuncias, de forma segura y, si se desea, anónima, cualquier conducta contraria a esta Política. El Canal de Denuncia puede accederse a través de los siguientes canales:

- Sitio web: codigodecondutaSolví.com
Brasil: 0800 721-0742
- Argentina: 0800 333 0776
- Bolivia 800 100 146
- Perú 0800 555 89
- Correo electrónico: comite.conduta@Solví.com
- Carta: Dirigido a Solví - Comité de Conducta: Caixa Postal [Caja Postal] nº 31.256 – São Paulo – SP

Se garantiza a los Empleados y a los Terceros la confidencialidad, a no tomar represalias por hacer uso del derecho de denuncia y sigilo, en la medida de lo posible, tanto de su identidad como del contenido de la comunicación realizada a través del Canal de Denuncia.

Los empleados del Grupo Solví deben colaborar en las investigaciones internas de las infracciones de conducta, así como colaborar con las Autoridades Públicas en cualquier investigación de presuntas irregularidades o violaciones de la ley, ayudando a obtener información y documentos que apoyen su ocurrencia.

7 - Control de impresos / anexos

Número	Descripción	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
PCO-019(EN)	Anti-bribery	Digital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Archivo
PCO-019(ES)	Antisoborno	Digital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Archivo
PCO-019-ANEXO-01	Política antisoborno - compromisos	Digital	BACKUP	Por número	Indeterminado	Excluir Archivo

© Rastreabilidad

	Nº de referencia PCO-019	Nombre Antisoborno			Fecha de Elaboración 23/07/2020 13h49
	Revisión Actual		Responsabilidades		
Versión Copia maestra	Fecha 10/11/2020 23h34	Elaboración Patricia Bicudo Barbosa	Análisis crítico MARIANA BERNARDO DE MORAES CASSOLA, JUARA ALVES LIMA	Aprobación RICARDO PANDO	



SICLOPE
®