GRI Gerenciamento de Resíduos Industriais

Política Anticorrupção

Programa de Integridade Sustentável

2020

Palavra do Presidente

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 UVSs, evitando quaisquer descumprimentos do nosso Código de Conduta e da legislação vigente.
Atitudes éticas e íntegras garantem a perenidade do negócio, mantém 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 da Solví Participações S.A.

Palavra do Líder

Prezados Colaboradores,

A Política Anticorrupção aprovada pelo Conselho de Administração do Grupo Solví, é uma demonstração do nosso compromisso em atendimento às legislações aplicáveis.

Todas as UVSs da GRI Koleta atuam de maneira ética e integra, garantindo o cumprimento da Política, a perenidade do negócio, a boa reputação e agregando valor para os todos envolvidos em nossas operações.

É fundamental e faz parte de nossa rotina, o cumprimento por todos os nossos colaboradores do Código de Conduta. O empenho de cada um em seguir integralmente as orientações desta política é essencial para ratificar o compromisso com a ética.

Ciro Cambi

Diretor

Sumário

1. Política Anticorrupção
2. Do objetivo da Política Anticorrupção
3. Da aplicação da Política Anticorrupção
4. Definições da Política Anticorrupção
5. Viagens, presentes, doações, patrocínios, brindes, contribuições políticas e registros contábeis de despesas
6. Do conflito de interesses
7. Violações e Medidas disciplinares
8. Aplicação e Atualização
9. Termo de Recebimento

1. Política Anticorrupção

A Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** (a "Política Anticorrupção") obriga todos os colaboradores, em todas as suas operações nos países em que atua, obrigando-os a conduzir os negócios da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** de maneira ética, com absoluta integridade. A Política Anticorrupção direciona o cumprimento do Código de Conduta da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** (o "Código de Conduta") e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, conforme definido no item 4.1, incluindo, sem limitação, as leis e regulamentações do Brasil e dos países em que a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** atua, além das melhores práticas internacionais.

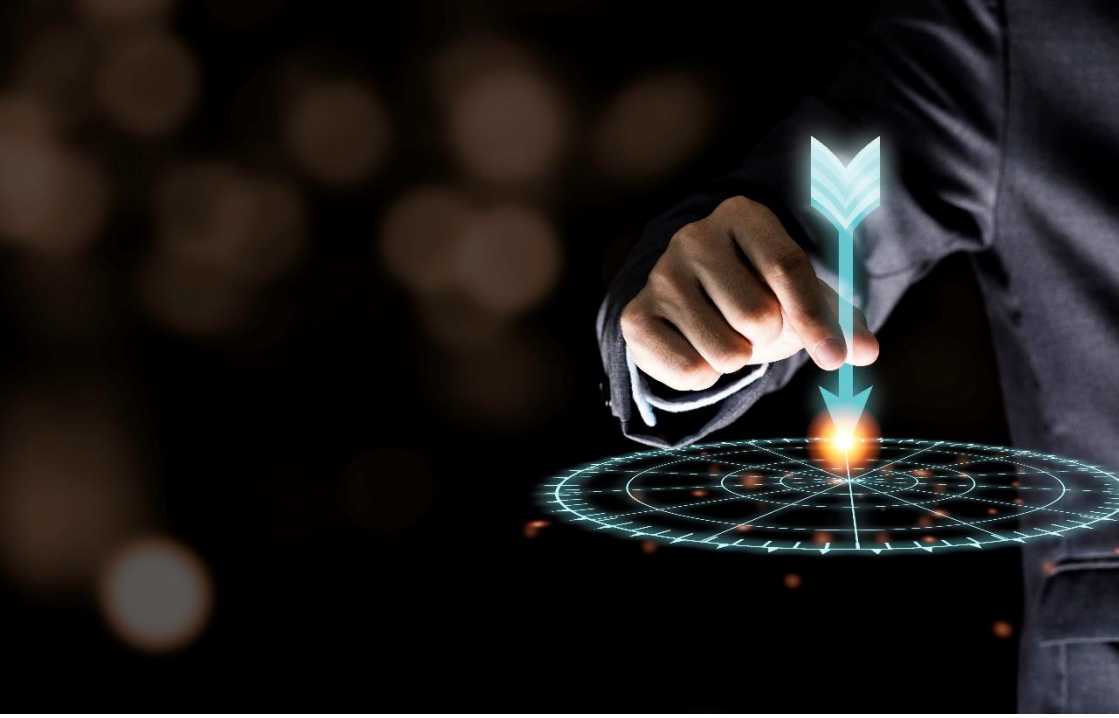
A Política Anticorrupção proíbe, especificamente, que dirigentes, diretores, gerentes, empregados (os "Colaboradores") e Terceiros (Fornecedor ou Prestador de Serviços), de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou qualquer coisa de valor (conforme definido no item 4.3) a qualquer Agente Público, conforme definido no item 4.2, ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o propósito de obter ou acumular qualquer vantagem imprópria definida no item 4.4 ou facilitadora como definida no item 4.6.

A **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** exige que todos os seus dirigentes, diretores, gerentes e colaboradores e Terceiros cumpram esta Política Anticorrupção e os procedimentos internos a ela relacionados, o Código de Conduta, as leis do Brasil e dos países em que atua, incluindo as regulamentações anticorrupção existentes e aplicáveis.

A **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** 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 **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**. Os casos mencionados são meramente exemplificativos, com o objetivo de auxiliar os Colaboradores e Terceiros a entender o objeto e a 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 SOLVI, acessado pelos Canais de Comunicação, ao final indicados.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem observar a Política Anticorrupção, bem como reconhecer e reportar questões relacionadas a possíveis descumprimentos, com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pelo Comitê de Conduta.



2. Do objetivo da Política Anticorrupção

O propósito da Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** é descrever e explicar a conduta esperada em situações limítrofes relacionadas a suborno e corrupção, e destacar os requisitos de Compliance específicos a ela relacionados, reforçando o compromisso de conduzir todos os negócios com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

Como grupo econômico com atuação internacional, a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno e anticorrupção de todos os países em que atua, bem como demais leis e regulamentações internacionais aplicáveis (especificamente: FCPA, UK Bribery Act). A eventual violação de leis anticorrupção expõe a SOLVI, seus Colaboradores e Terceiros envolvidos, independentemente de nacionalidade ou local de residência, às responsabilidades criminal, civil e/ou administrativa, e a multas e penalidades estabelecidas nas legislações específic

3. Da aplicação da Política Anticorrupção

A presente Política Anticorrupção se aplica à **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** incluindo as operações internacionais e quaisquer atividades de negócios e administrativas, abrangendo, ainda, toda e qualquer atividade conduzida em nome da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** através de Terceiros. Nas empresas em que a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** mantiver sócios, a presente Política Anticorrupção deverá também ser aprovada pelo Conselho de Administração dessas empresas, independentemente da participação de cada qual, observando-se, ainda, as disposições contidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas, se houver, conforme detalhado no item 8. Na hipótese de inexistência do Conselho de Administração, a aprovação deverá ser feita pelo órgão societário que desempenhar papel equivalente.

4. Definições da Política Anticorrupção

4.1. Corrupção (ativa e passiva) e Suborno

Independentemente do que as leis de cada país vierem a estabelecer, a Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** define corrupção e suborno da seguinte forma:

Corrupção: é o abuso de poder ou de autoridade praticada por qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para obter vantagens ilícitas para si ou terceiros. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

Corrupção Ativa: Trata-se de oferecer, ofertar ou prometer, direita ou indiretamente, de qualquer vantagem, financeira ou não, a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

Corrupção Passiva: Trata-se de receber, direita ou indiretamente, de qualquer vantagem, financeira ou não, a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

Suborno: é dar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor ou qualquer outra vantagem, como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções. O ato de subornar alguém para induzi-lo a agir ou deixar de agir no exercício de suas funções é considerado crime.

4.1.1. Corrupção ou Suborno de Agentes Públicos

Independentemente do que estiver legalmente estabelecido, a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** 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.

4.1.2. Corrupção ou Suborno do Setor Privado

A Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** SOLVI 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 a **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, para si ou terceiros, qualquer vantagem imprópria.

4.2. Agente Público

Entende-se por Agente Público (i) qualquer funcionário público ou eleito, agente, empregado (independentemente da posição) ou pessoa que atue em nome de um governo nacional, estadual ou local, departamento, agência, órgão, companhia de propriedade ou controle estatal, organização pública internacional, partido político ou entidade financiada majoritariamente por fundos públicos, que geralmente é percebida como entidade que realiza funções governamentais, ou que tem executivos chave ou diretores nomeados por um governo; e a (ii) qualquer partido político, candidato político a um cargo ou qualquer pessoa que atue em nome do partido ou do candidato a cargo político.

4.2.1. Familiares de Agente Público

Para fins da Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, os familiares de qualquer Agente Público também poderão ser qualificados como tal, quando sua atuação tiver por objetivo conferir qualquer vantagem ou coisa de valor a um Agente Público.

4.3.Qualquer Coisa de Valor

A expressão "qualquer coisa de valor" abrange: (i) benefícios e favores, como por exemplo acessos especiais, preferências, convites e indicações; (ii) serviços gratuitos que deveriam ser contratados e pagos; (iii) presentes não institucionais ou de valor acima de R$ 100,00 (cem reais) ou seu equivalente na expressão monetária de cada país; (iv) contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa em relação à qual um Agente Público tenha qualquer tipo de interesse; (v) oportunidades de emprego, consultoria ou de contratação para qualquer atividade; (vi) doações de qualquer espécie, com exceção das doações de cunho social, que deverão obrigatoriamente obedecer a legislação vigente em cada país; (vii) 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; (viii) pagamento de despesas educacionais ou de auxílio a custo de vida; (ix) despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

4.4 Vantagem Imprópria

A expressão “vantagem imprópria” abrange qualquer vantagem, financeira ou não, direta ou indireta, realizada com o objetivo de se cometer um ato de Corrupção.

4.5. Terceiros (Fornecedor ou Prestador de Serviços)

A definição de “Terceiros” engloba todos os parceiros de negócio do Grupo Solví, o que inclui, mas não se limita, a todos os seus fornecedores de materiais, bens ou serviços, incluindo também todos aqueles que, direta ou indiretamente, atuam em nome do Grupo Solví. O Grupo Solví considera como seus parceiros de negócios todos os seus intermediários, contratados, subcontratados, agentes, consultores, representantes, despachantes, advogados, contadores, fornecedores, entre outros.

4.6.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 **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**; (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.

5. Viagens, presentes, doações, patrocínios, brindes, contribuições políticas e registros contábeis de despesas

Os temas deste capítulo estão disciplinados mais especificamente nas seguintes Políticas:

POC-012 Política de Doação e Patrocínio
POC-014 Política de Interação com o Poder Público
POC-015 Políticas de Presentes, Brindes e Hospitalidades

5.1. Despesas com Viagens

A Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** permite o pagamento de despesas com viagens, passagens, hospedagens, transporte e refeições a Agentes Públicos ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado apenas quando necessária ao cumprimento de um contrato e desde que expressamente nele estabelecido, conforme disposições contidas na "Política Corporativa Solví de Viagens, de Locomoção e de Telefonia".

5.2. Brindes e Presentes

No intervalo de 12 (doze) meses, Presentes, Brindes e Benefícios Similares poderão ser aceitos e oferecidos no máximo 01 (uma) vez por Agente Público. O valor de Brindes, Presentes e Benefícios Similares não deve ser superior a R$ 100,00 (cem reais) ou equivalente em outra moeda. Tal disposição vale para Brindes e Presentes, cumulativamente. Independentemente do valor, Brindes e Presentes devem ser esporádicos e nunca concedidos com o objetivo de se receber vantagens impróprias.
A Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** admite a entrega a Agente Público, ou pessoa física ou jurídica de direito privado, de brindes institucionais como canetas, calendários, agendas e similares, desde que: (i) oferecidos de maneira aberta e transparente; (ii) respeite as determinações e orientações de forma, modelo e manufatura indicados por cada empresa; (iii) os dispêndios correspondentes sejam feitos com base em documentos fiscais válidos e aderentes, em descrição e quantidade, aos itens oferecidos. É vedada a entrega de brindes em dinheiro e/ou vales-presentes. E ainda, respeitado o Código de Conduta a que o Agente Público esteja sujeito

5.3. Doações e Patrocínios

A SOLVI apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e doações a instituições de caridade, observado os procedimentos internos e estatutos de cada empresa, bem como as leis e regulamentações aplicáveis, devendo os Colaboradores certificarem-se que tais contribuições e doações não se caracterizem como infração à Política Anticorrupção ou que possam ser utilizados para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria.
A **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** também apoia doações e patrocínios destinados à realização de eventos comunitários (como por exemplo, o “dia do voluntariado”), a prevenção e/ou tratamento de doenças e epidemias, e o apoio à arte e cultura.
Os pedidos de doações e patrocínios devem ser acompanhados de documentação de apoio apropriada, de forma a permitir seu registro contábil adequado, e podem ser realizados através de meios financeiros, serviços ou qualquer coisa de valor.

5.4 Contribuições Políticas

A realização de qualquer contribuição política a qualquer partido político ou candidato a cargo político, por qualquer empresa do Grupo SOLVI ou em seu nome ou de qualquer Colaborador e/ou Terceiro em nome das empresas, somente poderá ser efetuada dentro dos limites, prazos e valores admitidos pela legislação eleitoral de cada país.

A Política Anticorrupção da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** não impede a participação política e o engajamento pessoal de seus Colaboradores e Terceiros em qualquer processo de eleição, incluindo doações a partidos e candidatos, desde que assegurado que essas contribuições não coincidam com situações que possam levar à obtenção de qualquer vantagem imprópria para a SOLVI.

5.5. Registros Contábeis

Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebido pela SOLVI 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.

6. Do Conflito de Interesses

Todos os Colaboradores e Terceiros têm o dever de evitar conflitos de interesses, devendo desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses éticos da SOLVI. Colaboradores e Terceiros não devem se aproveitar de suas posições para obter e/ou repassar informações confidenciais de forma imprópria, objetivando ganho pessoal ou de terceiros, evitando o envolvimento direto em qualquer negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade. Este tema está disciplinado na POC-011 Política de Conflito de Interesses.

7. Violações e Medidas Disciplinares

O cumprimento, disseminação e aplicação desta política são de responsabilidade de todos os Colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**. A todos os Colaboradores SOLVI que exerçam cargos de gestão, cabe receber e endereçar dúvidas relacionadas a esta política ou às demais políticas internas da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**.

Quaisquer violações a esta política ou às demais políticas internas da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** serão registradas e apuradas pelo Comitê de Conduta, o qual definirá as medidas disciplinares aplicáveis, conforme a PCO004 – 001–Política de Gestão de Consequências.

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.

Em caso de denúncias, dúvidas ou sugestões, os Colaboradores da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** e Terceiros podem acessar os Canais de Comunicação: website www.codigodecondutasolvi.com; TEL 0800 721 0742; e-mail comite.conduta@solvi.com; carta endereçada à Solvi – Comitê de Conduta: Caixa Postal n° 31.256 – São Paulo – SP. Todas as denúncias são tratadas de forma confidencial, garantindo-se a não retaliação dos denunciantes. Denúncias de má-fé serão consideradas como violação ao Código de Conduta e estarão sujeitas à aplicação de medidas disciplinares.

7.1. Exemplos de violações

Para exemplificação de eventuais violações à Política Anticorrupção da SOLVI, 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 previsto no item 7.

Podem caracterizar infração à Política Anticorrupção do Grupo SOLVI:

• 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 **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**;

• Contratar Terceiro com histórico atual ou anterior de casos de corrupção ou outras violações jurídicas;

• Contratação de 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 **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais**, ou formas de pagamentos contrarias 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 **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** ou mercado específico para serviços semelhantes na mesma área geográfica.

8. Aplicação e Atualização

A aplicação das políticas que integram o Programa de Integridade Sustentável cabe ao Departamento de Compliance da **GRI Koleta – Gerenciamento de Resíduos Industriais** e, em suas controladas, diretas e indiretas, ao departamento correspondente de cada unidade.

As políticas que integram o Programa de Integridade Sustentável serão revisadas anualmente.

Esta política faz parte do Programa de Integridade Sustentável. Todas as suas diretrizes devem ser seguidas conjuntamente. Para mais informações, consulte:

COD-001 Código de Conduta Solví
PCO-003 Anticorrupção
PCO-019 Antissuborno
PCO-004 Gestão de Consequência
POC-011 Política de Conflito de Interesses
POC-012 Política de Doação e Patrocínio
POC-013 Política de Fusões, Aquisições e Outras Operações Societárias
POC-014 Política de Interação com o Poder Público
POC-015 Políticas de Presentes, Brindes e Hospitalidades
POC-016 Política de Relacionamento com Terceiros
PAF-JR-06 Due Diligence de Terceiros

9. 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

EM BRANCO

9. 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

EM BRANCO

Programa de Integridade
Sustentável

2020