

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Nome Empresarial - Razão Social: Solvi Participações S.A

CNPJ: 02.886.838/0001-50

## ANÁLISE DE PERFIL

Quando a Empresa entende que seu programa de integridade foi formalmente instituído?	entre 2013 e 2014	Qual a atividade econômica principal da empresa?	Serviços Ambientais	A empresa é de Capital Aberto?	Não
Além da atividade principal selecionada no item anterior, informe quais outras atividades são realizadas pela empresa?	É uma empresa holding e controladora do Grupo Econômico ("Grupo Solvi"), formado por empresas atuantes nos segmentos de Resíduos Públicos, Resíduos Privados, Saneamento e Valorização Energética.	Trata-se de Empresa Estatal?	Não	Se sim, qual esfera?	
Qual o porte da empresa?	Grande	Qual o faturamento anual da empresa?		A empresa atua em quais Unidades da Federação?	BA, DF, ES, GO, MG, PA, PR, PE, RJ, RS, SP.
Se atua no Exterior, informar em quais países atua:	Argentina, Bolívia e Peru	Se atua no Exterior, informar se está submetida a leis anticorrupção nos países em que atua, por exemplo: FCPA e UK Bribery Act.)		Atua no Exterior?	Sim
					Argentina • Ley 27.401. Régimen de responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas privadas; Ley 25.246. Lavado de Dinero. Bolívia • Constitución Política del Estado de 07 de Febrero de 2009 • Ley Nro. 004 de Lucha Contra la Corrupcion, Enriquecimiento Ilícito e Investigacion de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", de 31 de Marzo de 2010 Peru • Decreto Lei 1341 - modifica a Lei Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado • Lei Nº 30424 - responsabilidade administrativa PJ cohecho activo transnacional
Integra algum grupo econômico:	Sim	Qual o nome do grupo econômico?	Grupo Econômico Solvi	O programa de integridade é aplicado a todas as empresas do grupo? (se não integrar grupo econômico, informar "não se aplica")	Sim
Defina a seguir se a empresa é controladora/controlada, coligada, subsidiária, etc., indicando as principais empresas que integram esse grupo:	A Solvi Participações S.A. é holding do Grupo Econômico Solvi. São mais de 40 empresas que compõem o Grupo. p.ex. • Águas Claras Ambiental - Central de Tratamento e Beneficiam. de Resíduos Ltda. • Alfenas Ambiental - Tratamento de Resíduos e Limpeza Urbana Ltda. • Battre - Bahia Transferência e Tratamento de Resíduos Ltda. • Consórcio Ambiental Salvador • CRVR – Riograndense Valorização de Resíduos Ltda. • Logística Ambiental de São Paulo S.A. – LOGA • Revita Engenharia S.A. • São Carlos Ambiental - Serviços de Limpeza e Tratamento de Resíduos Ltda. • Viasolo Engenharia Ambiental S.A. • Essencis MG Soluções Ambientais S.A. • Essencis Soluções Ambientais S.A. • GRI Koleta - Gerenciamento De Residuos Industriais S.A. • Termoverde Caieiras Ltda. • Termoverde Salvador S.A.				
Descreva a estrutura da empresa avaliada:	A Solvi Participações S.A., holding do Grupo Econômico Solvi, está estruturada em Presidência, Diretorias Executivas, Centro de Serviços Compartilhados e Desenvolvimento de Negócios. Os cargos de gestão estão distribuídos em 6 níveis hierárquicos abaixo elencados: • Diretor Presidente; • Diretorias Executivas: Desenvolvimento Organizacional e Pessoas; Diretoria Auditoria Riscos e Financeira; Técnica; Jurídica e Compliance; • Diretor do Centro de Serviços Compartilhados; • Assessoria de Desenvolvimento de Negócios • Superintendências: Academia de Excelência; Gestão de Riscos • Gerências: Gestão de Pessoas; Comunicação e Marketing; Auditoria Interna; Jurídico; Controles Internos; Financeiro; Planejamento e Controladoria; Valorização de Resíduos; Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente; Estudos e Propostas; Técnico-Operacional.				
Quantos funcionários a empresa possui?	128 funcionários, sendo 128 em atividades gerenciais e administrativas; e nenhum em atividades operacionais.	A empresa se submete à regulação de agência/órgão governamental?	Não	Caso a empresa se submeta à regulação, informe quais são as agências/órgãos reguladores a que a empresa está submetida.	

<b>Em relação à obtenção de licenças, autorizações e permissões governamentais, como poderia ser classificada a situação da empresa?</b>	Não necessita de licenças, autorizações ou permissões no exercício de suas atividades (exceto licenças básicas)	<b>Caso a empresa necessite de alguma licença, autorização ou permissão, descreva quais:</b>	A Solví holding não necessita de licenças. As empresas controladas do Grupo Econômico tem licenças específicas conforme atividade principal
<b>Em relação à participação em licitações públicas, como se classificada a situação da empresa?</b>	Nunca participou de licitações.	<b>Em relação à celebração de contratos/convênios com a Administração Pública, como poderia ser classificada a situação da empresa:</b>	Nunca celebrou contratos/convênios com a Administração Pública.
<b>Caso a empresa contrate com a Administração Pública, qual das faixas mais se aproxima do percentual médio do faturamento proveniente desses contratos/convênios?</b>	<div></div>	<b>A empresa utiliza ou já utilizou intermediários no contato com a Administração Pública nos últimos três anos?</b>	Não
<b>A empresa subcontrata ou já subcontratou funções relacionadas à execução de contratos administrativos nos últimos três anos?</b>	Não	<b>Explique como ocorre as subcontratações, caso a empresa subcontrate ou tenha subcontratado funções relacionadas à execução de contratos administrativos :</b>	
<b>A empresa utiliza ou utilizou leis de incentivo fiscal para realização de patrocínios esportivos e culturais nos últimos três anos?</b>	Sim	<b>A empresa efetua ou efetuou doações filantrópicas nos últimos três anos, incluindo as doações ao Fundo Nacional dos Idosos e aos fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente passíveis de dedução do imposto de renda?</b>	Sim
<b>A empresa está sendo investigada, negociando a celebração de acordo de leniência ou sendo monitorada após a celebração de acordo de leniência, é parte em processo administrativo ou judicial, ou já foi condenada, nos últimos três anos, pela prática de atos de corrupção, improbidade administrativa e/ou fraudes em licitação?</b>	<div></div>	<b>Se sim, apresente breve esclarecimento sobre o caso e as medidas de integridade adotadas pela empresa em reação ao ilícito.</b>	<div></div>
<b>Algun membro da alta direção da empresa está sendo investigado, é parte em processo administrativo ou judicial ou já foi condenado, nos últimos três anos, pela prática de atos de corrupção, improbidade administrativa e/ou fraudes em licitação?</b>	<div></div>	<b>Se sim, quais foram as medidas adotadas pela empresa quando da ciência da prática do ato lesivo por membro da alta direção?</b>	<div></div>
<b>A empresa, nos últimos dois anos, recebeu alguma premiação, reconhecimento, ou figurou em algum índice ou lista que trata de aspectos relacionados a ética, integridade ou sustentabilidade empresarial? (Exemplo: “Selo Mais Integridade” do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; “Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE)” da B3)</b>	Sim	<b>Se a empresa recebeu alguma premiação, indique quais:</b>	ISO 37001

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>Área I.1. Envolvimento da Alta Direção com o Programa de Integridade</b>					
I.1.1 A empresa manifesta, de forma institucional, seu compromisso com a ética e a integridade?	0,5	SIM	Mensagem sobre o Programa de Integridade Sustentável (PIS) na página inicial do site da empresa; Mensagem "Palavra do Presidente" no Código de Conduta e Mensagem "Palavra do Líder" na Política Anticorrupção, assinadas pelo Diretor Presidente da <i>holding</i> .		
I.1.2 Os membros da alta direção, de forma pessoalizada, manifestam apoio ao programa de integridade?	0,5	SIM	Mensagem "Palavra do Presidente" no Código de Conduta e Mensagem "Palavra do Líder" na Política Anticorrupção, assinadas pelo Diretor Presidente da <i>holding</i> . Painéis das 7ª e 8ª Semanas de Integridade do Grupo, com palestras de executivos como Diretoria Jurídica e de Compliance; Diretores de Negócio e mensagem do Presidente do Conselho de Administração.		
I.1.1/1.2 As manifestações de apoio ao programa de integridade são realizadas:	-	-	-	-	
a) por meio de diferentes emissores, isto é, o apoio foi manifestado por, pelo menos, dois membros da alta direção (que atuam diretamente na empresa avaliada).	1	SIM	Painéis das 7ª e 8ª Semanas de Integridade do Grupo, com palestras de executivos como Diretoria Jurídica e de Compliance; Diretores de Negócio e mensagem do Presidente do Conselho de Administração		
b) de forma periódica, com comprovação de, ao menos, quatro manifestações no período avaliado.	1	NÃO	Relatório Socioambiental 2020; Edições 34 e 35 e 36 da Revista S. Termo de compromisso Pacto setorial.	OBS.: As edições 34 e 35 da Revista S são de 2019, ademais contém matérias sobre o PIS, mas não tem manifestação de membros da alta direção, especificamente. O termo de compromisso não é um documento de comunicação por si só.	
c) por diferentes meios para alcançar o público interno da empresa, em toda sua diversidade.	0,5	SIM	Relatório Sociambiental 2020; Edições 34 e 35 e 36 da Revista S.	OBS.: A revista S, com tiragem de 3.000 exemplares, é distribuída aos empregados sem acesso à internet e pode ser acessada no site da empresa.	
I.1.3 São feitas manifestações de apoio ao programa de integridade dirigidas ao público externo?	0,5	SIM	Área dedicada ao Programa de Integridade Sustentável - PIS no site <a href="http://www.solvi.com/integridade">http://www.solvi.com/integridade</a> ; Matérias sobre integridade na Revista S, disponíveis no site da empresa.		
I.1.4 Os membros da alta direção participam da implementação e supervisão do programa de integridade:	-	-	-	-	
a) por meio da inclusão de temas relacionados ao programa de integridade em reuniões da alta direção.	1	SIM	Extrato das atas de Reuniões do Conselhos de Administração (CA) em 2020 com pauta sobre o Programa de Integridade.		

b) por meio de aprovações de medidas importantes para o programa de integridade (instituição formal do programa, designação da instância responsável, estabelecimento de políticas ou publicação de relatórios de atividades do programa, etc).	1	SIM	Ata de Reunião do CA, de 30/06/2020, onde aprova novas ou aditamentos de políticas do PIS;	
c) por meio do recebimento e avaliação de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade, inclusive das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso.	1	SIM	Apresentação sobre PIS na Reunião do Comitê de Conduta, em 04/05/2020; Memorando com relatório de avaliação do PIS por empresa terceirizada	REC.: Realizar periodicamente ao CA a apresentação de relatórios de acompanhamento das atividades relacionadas ao Programa de Integridade.
d) por meio da participação em órgão colegiado responsável por tratar de temas relacionados ao programa.	1	SIM	Apresentação sobre o PI na Reunião do Comitê de Conduta, de 20/02/2020; Regimento Interno da Comissão de Integridade do Grupo Solvi; Regimento Interno do Comitê de Conduta, Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Riscos e Regimento Interno do Conselho de Administração.	
e) por meio da participação em treinamento específico sobre temas relacionados ao programa de integridade no período avaliado.	1	SIM	Lista de presença de curso de Palestra Política Antissuborno, com participação de membros da alta direção e Certificados de Conclusão de Curso EAD sobre o PIS de Diretores da Empresa.	
I.1.5 Existem critérios formalizados para escolha de membros da alta direção que considerem aspectos de integridade?	1,5	SIM	Procedimentos de Due Diligence de Pessoas e de Recrutamento e Seleção; Due diligence de PF de Diretores	OBS.: Os Procedimentos disponibilizados são utilizados para cargos administrativos até a alta direção. REC.: Estabelecer formalmente critérios de integridade para escolha dos membros do Conselho de Administração.
I.1.6 Esses critérios são aplicáveis inclusive nas nomeações de membros da alta direção das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso?	0,5	SIM	Exemplos de Due diligence de PF de Membros do CA e de Diretores.	
I.1.7 Além do Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção do Instituto Ethos, a empresa participa de outras ações coletivas relacionadas ao tema integridade e prevenção da corrupção?	2	SIM	Signatária da Carta Compromisso do Movimento Empresarial pela Integridade e Transparência, e do Pacto Setorial de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos, do Instituto Ethos . Participa de diversas entidades: Associação Brasileira da Infraestrutura e Indústrias de Base (ABDIB), Associação Brasileira de Empresas de Tratamento de Resíduos e Efluentes (ABETRE), Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais (ABRELPE), Associação Brasileira de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública (ABLP), nas quais trata de temas como ética e integridade.	
Área I.2. Área Responsável pelo Programa de Integridade				
I.2.1 A empresa possui uma área/pessoa formalmente responsável pelo programa de integridade no Brasil?	0,6	SIM	Ata da AGE com Designação de Compliance; Organograma da Diretoria Jurídica e de Compliance; Currículo de Especialista de Compliance; Regimento Interno da Comissão de Integridade; Composição da Comissão de Integridade.	OBS: Possui um Advogado Especialista em Compliance dedicado totalmente ao Programa de Integridade, que compõe a Coordenação de Compliance
I.2.2 A área ou a pessoa responsável pelo programa de integridade:	-	-	-	-

a) dedica-se exclusivamente ao programa de integridade no Brasil?	1,5	NÃO	Ata da AGE com Designação de Compliance; Organograma da Diretoria Jurídica e de Compliance; Regimento Interno da Comissão de Integridade; Composição da Comissão de Integridade.	OBS.: A Diretoria está subdividida em diversas Coordenações como Contencioso, Trabalhista, Consultivo e Compliance.
b) possui estrutura própria, não estando subordinada a outro departamento da empresa (jurídico, auditoria, RH, etc)?	1,5	NÃO	Organograma da Diretoria Jurídica e de Compliance;	
1.2.3/2.4 Possui quantitativo de funcionários proporcional ao porte/riscos da empresa e às atribuições conferidas à área, incluindo representantes nas diferentes localidades em que a empresa atua (quando for o caso).	1	NÃO	Organograma da Diretoria Jurídica e de Compliance; Regimento Interno da Comissão de Integridade; Composição da Comissão de Integridade; Currículo de Especialista em Compliance	OBS.: Possui um Especialista em Compliance e O Comitê de Integridade é composto por 8 empregados da Empresa. Os membros do comitê não são dedicados exclusivamente à função. Essa estrutura é insuficiente, visto ser é utilizada não apenas pela holding, mas pelo Grupo todo, que é de grande porte e com quantitativo elevado de empregados.
1.2.5 As atribuições da área/pessoa responsável pelo programa de integridade estão formalmente estabelecidas?	1,4	SIM	Ata da AGE com Designação de Compliance e Matriz de Responsabilidades e Funções do Diretor Jurídico e de Compliance, Regimento Interno da Comissão de Integridade descrevem as atribuições.	
1.2.6 A área/ pessoa responsável possui estrutura de reporte formalmente definida que possibilita acesso do responsável ao mais alto nível hierárquico da empresa (no Brasil e no exterior, quando for o caso)?	2	SIM	Matriz de Responsabilidades e Funções do Diretor Jurídico e de Compliance e Regimento Interno da Comissão de Integridade.	OBS.: Diretora Jurídica e de Compliance reporta-se ao Diretor Presidente, e Comissão de Integridade reporta-se ao Conselho de Administração, por meio de seu coordenador.
1.2.7 O responsável pela área:	-	-	-	-
a) conta com garantias formais para evitar punições arbitrárias e possibilitar o exercício de suas atividades com autonomia?	2	NÃO		
b) atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais?	1	NÃO		
c) possui garantias formalmente definidas de acesso a informações e documentos de outras áreas necessários para exercício de suas atribuições?	1	NÃO		
1.2.8 Possui orçamento próprio, proporcional ao porte da empresa, e que possibilite o exercício das atividades da área responsável pelo programa de integridade?	0	SIM		OBS.: Orçamento próprio corresponde a 1% do orçamento global da empresa.
Pontuação da Área I:				
BOAS PRÁTICAS:	Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, caso existam.			

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
3. Padrões de Conduta					
II.3.2 O Código de Ética ou documento equivalente foi formalmente aprovado pela alta direção?	0,5	SIM	Ata de Reunião de 30/06/2020 do Conselho de Administração aprovando diversas políticas revisadas, inclusive o Código de Conduta da Solvi		
II.3.3 O Código de Ética ou documento equivalente é facilmente acessível na página eletrônica da empresa?	0,5	SIM	Disponível no final da página inicial ( <a href="https://www.solvi.com/">https://www.solvi.com/</a> ) para download em português, espanhol e inglês.		
II.3.4 O Código de Ética ou documento equivalente:	-	-	-	-	
a) estabelece o compromisso da empresa com a ética e a integridade?	0,2	SIM	Código de Conduta (pg. 1- Palavra do Presidente e pg. 6 - valor integridade)		
b) proíbe, de forma clara, a prática de atos de corrupção e fraude?	0,2	SIM	Código de Conduta (pgs. 23 a 26 - Item 8.5- Combate à corrupção )		
c) menciona a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)?	0,2	SIM	Código de Conduta - pg. 43 - Anexo I - Termo de Recebimento e Compromisso menciona expressamente a Lei 12.846/13		
d) estabelece as condutas permitidas e proibidas dentro da empresa?	0,2	SIM	Código de Conduta (capítulos 6, 7 e 8)		
e) menciona a possibilidade de aplicação de medidas disciplinares para aqueles que descumprirem seus preceitos?	0,2	SIM	Código de Conduta (Item 8.16 - Violações ao Código de Conduta e Medidas Disciplinares e Capítulo 12. - Sanções)		
f) divulga os canais de denúncia da empresa?	0,4	SIM	Código de Conduta (pg. 41 - Capítulo 15 - Canal de Conduta) - divulga website, telefones, e-mail e caixa postal		
g) prevê as garantias oferecidas aos denunciantes de boa-fé?	0,4	SIM	Código de Conduta (Itens 8.17.3, 8.17.4 e Item 14)		
h) está alinhado com as especificidades da empresa, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública?	0,6	SIM	Código de Conduta		

i) possui linguagem clara e compreensível?	0,2	SIM	Código de Conduta e Código de Conduta Gibi	OBS.: O Código possui 47 páginas, mas é de fácil compreensão. Possuem ainda um Gibi do Código de conduta, ou seja, versão simplificada em forma de quadrinhos de 20 páginas, voltado para os empregados operacionais.
j) possui versão nos principais idiomas dos países em que a empresa atua?	0,2	SIM	Código de Conduta disponível em português, espanhol e inglês e formato em Gibi	
II.3.5 O Código de Ética é aplicável a terceiros e/ou a empresa possui um documento equivalente específico para terceiros, como Código de Fornecedor?	0,5	SIM	Código de Conduta (Capítulo 7 - pgs. 17 e 18 e Item 8.7)	
II.3.6 A empresa possui política ou procedimento de integridade específico que:	-	-	-	-
a) veda expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?	0,4	SIM	Política Anticorrupção (Capítulo 1); Código de Conduta (Item 8.5.4.6); e Política de Interação com o Poder Público (Capítulo 3)	
b) trata do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?	0,4	SIM	Política Anticorrupção (Capítulo 5); Código de Conduta (Itens 7.5, 8.5.4.5); e Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades (Item 4.1 "b")	
c) trata da prevenção de conflito de interesses, especialmente nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?	0,4	SIM	Política de Conflito de Interesses (Item 4 "c"; Capítulo 6); Política Anticorrupção (Capítulo 6); Política de Interação com o Poder Público (Capítulo 6)	
d) estabelece orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos?	0,4	SIM	Política de Interação com o Poder Público (item 5.1 e 5.3)	
e) estabelece orientações específicas sobre participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público?	0,4	SIM	Política de Interação com o Poder Público (item 5.2)	
f) estabelece orientações para que seus administradores, funcionários ou terceiros agindo em seu nome cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?	0,4	SIM	O Código de Conduta (itens 8.5.4.9 "d" e 8.18.2); Política de Interação com o Poder Público (item 5.4)	
g) trata da realização de doação filantrópica e patrocínio; ou informam claramente que a empresa não realiza essas atividades?	0,4	NÃO	Código de Conduta (Item 8.4); Política Anticorrupção (Item 5.3)	OBS: As evidências apresentadas mostram que os normativos existentes sobre o tema ainda são muito genéricos e não tem caráter operacional, não sendo adequados para o perfil de risco da empresa.
3.7. As políticas e procedimentos de integridade apresentados:	-	-	-	-
a) são proporcionais ao perfil da empresa e aos riscos a que está submetida?	1	SIM	Política Anticorrupção, Política de Interação com o Poder Público, Política de Conflito de Interesses, Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades.	

b) de maneira geral, são operacionais e contam com mecanismos que garantam sua aplicação, isto é, não são apenas documentos principiológicos?	1	PARCIALMENTE	Política de Interação com Poder Público; Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades; Política de Conflito de Interesses	OBS.: A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades e a Política de Conflito de Interesses possuem anexo (Declaração de Conflito de Interesses e Autorização de Hospitalidades) que as operacionalizam.
c) estão disponíveis em português e podem ser facilmente acessados pelos funcionários?	0,4	SIM	Print de acesso das normas internas na Intranet (Conexão Solvi). Algumas políticas estão no site da empresa ( Código de Conduta, Política Anticorrupção e Política Antissuborno)	
d) indicam os responsáveis por sua aplicação e controle?	1	SIM	Política Anticorrupção, Política de Interação com o Poder Público, Política de Conflito de Interesses, Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades.	OBS.: Ao final de cada Política há um capítulo que trata de Aplicação e Atualização, que determina que "A aplicação das políticas que integram o Programa de Integridade Sustentável cabe ao Departamento de Compliance da Solvi e, em suas controladas, diretas e indiretas, ao departamento correspondente de cada unidade. "
3.8. A empresa apresentou documentos que comprovam a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no período avaliado.	2,5	NÃO		OBS.: A Empresa apresentou apenas exemplos de registros de reuniões com agentes públicos. Exemplos de Formulários preenchidos dos modelos presentes nos anexos de todas as demais políticas, a fim de comprovar sua aplicação, não foram apresentados.
4. Relacionamento com Parceiros de Negócio				
4.1 A empresa apresentou normativos, políticas e procedimentos formalizados que tenham relação com o programa de integridade e que tratam de diligências prévias para contratação e supervisão de parceiros de negócio?	0,2	SIM	Política de Avaliação de Terceiros, Procedimento de Due Diligence de Terceiros e Política de Fusões e Aquisições e outras operações societárias.	REC.: Detalhar a forma de monitoramento de terceiros nas políticas e no procedimento.
4.2. As normas, políticas e procedimentos apresentados que tratam de diligências prévias para contratação e supervisão de parceiros de negócio:	-	-	-	-
a) determinam a verificação prévia da integridade do parceiro de negócio, incluindo possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?	0,2	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (Capítulo 4); Procedimento de Due Diligence de Terceiros (itens 5.3 e 5.4) e Política de Fusões e Aquisições e outras operações societárias.	
b) estabelecem a segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?	0,2	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (Capítulo 4) e Procedimento de Due Diligence de Terceiros (itens 5.3 e 5.5)	
c) preveem a participação da área reponsável pelo programa de integridade na realização/supervisão das diligências?	0,4	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (capítulo 7 e 8), Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Item 5.3 e 5.5) e Política de Fusões e Aquisições e outras operações societárias.	
d) preveem a classificação dos contratos e/ou dos contratados por categoria de risco?	0,2	SIM	Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Item 5.3 - Avaliação Preliminar de Risco)	
e) indicam como as informações obtidas nas diligências sobre prévio envolvimento com corrupção/risco de corrupção deverão impactar na contratação ou não do parceiro de negócio?	0,5	SIM	Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Item 5.5 - Análise e Recomendação)	
f) fazem referência à obrigatoriedade de realização de consultas a bancos de dados governamentais, como o CEIS, o CNEP e o CEPIM?	0,2	SIM	Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Capítulo 3 e item 5.4.1); Cadastro de Dados Mestre Sap (Item 8.2)	



g) favorecem a contratação de terceiros que apresentam programas de integridade implementado?	0,5	SIM	Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Capítulo 5.2 item 10); Cadastro de Dados Mestre Sap (Item 6.1)	
h) indicam a forma e a periodicidade de supervisão de terceiros após a contratação, sobretudo daqueles considerados de alto risco?	0,5	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (Item 7); Procedimento de Due Diligence de Terceiros (Itens 5.5 e 5.6)	OBS.: Fornecedores de alto risco devem passar por reavaliação de compliance a cada 6 meses.
4.3. A empresa apresentou caso(s) real(is) vivenciado(s) que comprovam a aplicação das regras e procedimentos referentes às diligências prévias à contratação de parceiros de negócio?	1,5	SIM	Formulários de DDI de 4 empresas, Tutorial para Plataforma de Solvi.treinamento, para curso para fornecedores e 10 Certificados de Conclusão de treinamento de fornecedores	
4.4. A empresa utiliza algum software específico ou serviço especializado para realização de <i>screening</i> em processos de Due Diligence?	0	SIM	Ferramenta de background check da Neoway	
4.5 A empresa utiliza cláusulas contratuais anticorrupção nos contratos celebrados com parceiros de negócio?	0,2	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (Item 5.2) e 2 exemplos de contratos com cláusula anticorrupção	
4.5.1 Se sim, as cláusulas contratuais anticorrupção:	-	-	-	-
a) estabelecem a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção?	0,2	SIM	2 exemplos de contratos com cláusula anticorrupção	
b) estão adaptadas à Lei nº 12.846/2013?	0,2	SIM	2 exemplos de contratos com cláusula anticorrupção	
c) recomendam expressamente a adoção de programa de integridade para os parceiros de negócio?	0,5	NÃO		
d) preveem a possibilidade de aplicação de sanções e/ou rescisão do contrato nos casos de não observância da integridade na execução do contrato ou de práticas de atos de fraude e corrupção por parte do contratado?	0,5	SIM	2 exemplos de contratos com cláusula anticorrupção	
4.6 A empresa apresentou cópias de contratos firmados com parceiros de negócio que comprovam a utilização de cláusulas contratuais anticorrupção entre 01/09/2018 e 31/10/2020?	1	SIM	2 exemplos de contratos com cláusula anticorrupção	
4.7. A empresa comprovou a existência de regras e procedimentos formalizados sobre a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que estabeleçam a obrigatoriedade de verificar o histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude antes da conclusão da operação?	1	SIM	Política de Fusões e Aquisições e outras operações societárias (Capítulo 8)	

## 5. Controles Internos e Externos

5.1 A empresa possui mecanismos de controles que asseguram a precisão e a clareza dos registros contábeis e a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras, tais como:

a) políticas e fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis, com definição das áreas responsáveis pela elaboração e revisão dos registros.	0,6	SIM	Política de Alteração de Critério Contábil (capítulo 2); Procedimento Fechamentos Contábeis Mensais (Capítulo 3); Procedimento para Manutenção do Plano de Contas (Capítulos 2 e 3)	OBS.: A política e procedimentos apresentados descrevem a forma de elaboração de lançamentos contábeis e afins, mas não há fluxos de trabalho que sistematizem os procedimentos. REC.: Elaborar fluxos de trabalho referentes aos procedimentos de lançamentos contábeis.
b) regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de despesas.	0,6	SIM	Política de Perfil de Acesso ao sistema ERP-SAP (Capítulo 6); Política de Alçada de Aprovações (Capítulo 5); Mapa de Alçadas de Aprovação	
c) medidas formalizadas que visem identificar e tratar “red flags”, tais como receitas e despesas fora do padrão.	0,6	SIM	Apresentação sobre a Auditoria Ágil realizada mensalmente a partir da extração de dados do SAP para verificação de red flags.	OBS.: Foi encaminhada apresentação com indicadores de 2019.
d) área responsável pela auditoria interna formalmente instituída.	0,6	SIM	Ata de eleição da Diretoria de Auditoria Interna e Controles; Norma Interna de Auditoria Interna; Report ao Comitê de Riscos e Auditoria (2019)	
e) realização periódica de auditoria independente.	0,6	SIM	Relatório de Demonstrações Financeiras da Auditoria Independente (3T 2020) feito pela KPMG e Report ao Comitê de Riscos e Auditoria (2019)	
5.2. O programa de integridade foi submetido a processo independente de avaliação externa?	1	SIM	Certificado ISO 37001; Contrato com empresa para auxílio na obtenção da ISO; Contrato de Certificadora da ISO; Contrato com Empresa Terceirizada de consultoria para revisão de políticas e procedimentos internos de compliance;	
Pontuação da Área II:				

BOAS PRÁTICAS: Gibi do Código de Conduta (versão simplificada do Código no formato de quadrinhos, voltado para os colaboradores de nível operacional)

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>6. Comunicação</b>					
6.1. A empresa possui um Plano/Política de Comunicação formalizado e relacionado ao programa de integridade?	0,2	SIM	Plano de Comunicação PIS	OBS.: A Empresa também apresentou a Política Corporativa de Comunicação, mas essa é para toda e qualquer comunicação e não apenas relacionada ao PIS. No Plano não há informação sobre a qual ano ele se refere. REC: Revisar anualmente o plano, inserindo neste a data de atualização.	
6.2 O Plano/Política de Comunicação apresentado contempla:	-	-	-	-	
a) o setor responsável pela implementação e supervisão do plano?	0,5	NÃO		OBS.: No Plano de Comunicação PIS e na Política de Comunicação não há menção ao(s) setor(es) responsável(is) pelas comunicações gerais ou do PIS.	
b) o público-alvo das ações de comunicação?	0,5	SIM	Plano de Comunicação PIS (Público)	REC: Utilizar, no plano de comunicação, nível de detalhamento maior que "interno" e "externo" na descrição do público-alvo.	
c) os diversos tipos de comunicações a serem trabalhados pela empresa?	0,5	SIM	Plano de Comunicação PIS (ações de comunicação e ferramentas de comunicação)		
d) a periodicidade das ações de comunicação?	0,5	SIM	Plano de Comunicação PIS (Periodicidade e Cronograma)		
6.3 A empresa comprovou a implementação de ações de comunicação relacionadas ao programa de integridade?	1,4	SIM	Caderno de evidência plano de comunicação partes I, II e III	OBS.: Foram apresentadas evidências sobre colocação de cartazes nos locais de trabalho, de comunicações via videoconferência e dos eventos da 7ª e 8ª Semana de Integridade Solvi, ocorridas em 2020, entre outros.	
6.3.1 As ações de comunicação apresentadas:	-	-	-	-	
a) buscam promover a divulgação dos principais temas do programa de integridade da empresa, considerando seu perfil e os riscos a que está submetida?	1,4	SIM	Caderno de evidência plano de comunicação partes I, II e III		

b) foram realizadas de forma periódica no período avaliado?	1	SIM	Caderno de evidência plano de comunicação partes I, II e III	OBS.: Comunicações são dos anos de 2018, 2019 e 2020.
c) destinavam-se aos diversos públicos da empresa?	1	SIM	Caderno de evidência plano de comunicação partes I, II e III	OBS.: Comunicações apresentadas dirigem-se a público operacional, agentes de integridade, administrativos, alta direção do Grupo e também para público externo, por meio do site.
7. Treinamento				
7.1 A empresa possui um Plano/Política de Treinamento formalizado e relacionado ao programa de integridade?	0,2	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	OBS.: O plano apresentado contempla ações de treinamentos em 2020 e 2021.
7.1.1 O Plano/Política de Treinamento apresentado contempla:	-	-	-	-
a) o setor responsável pelo planejamento e supervisão do plano.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	OBS.: O setor responsável é a Academia de Excelência - área de educação corporativa do Grupo, e para cada treinamento especifica-se quem são os demais responsáveis pela ação.
b) o público-alvo dos treinamentos.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	
c) os diversos tipos de treinamentos a serem aplicados pela empresa.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	OBS.: O plano apresentado contempla treinamentos presenciais, EAD e as palestras da semana de integridade
d) a periodicidade de realização dos treinamentos.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	OBS.: Plano especifica a data prevista para cada ação de treinamento.
e) a metodologia a ser utilizada para aplicação do treinamento.	0,3	NÃO		OBS.: O Plano não trata da metodologia, apenas da modalidade de cursos.
f) a metodologia a ser utilizada para verificar a retenção e compreensão do conteúdo abordado nos treinamentos.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade - Níveis de avaliação	OBS.: Há 2 Níveis de avaliação, sendo o primeiro com apenas avaliação de reação, e o segundo de aprendizagem. Não especificam, contudo, qual o nível de cada capacitação.
g) objetivos e metas relativos à realização dos treinamentos, considerando os riscos da empresa.	0,3	SIM	Plano de Treinamento - Programa de Integridade	

7.2. A empresa implementou ações de treinamento relacionadas ao programa de integridade?	1	SIM	Relatório Anual 2020 da Academia de Excelência; Evidências de Treinamento; Book 7ª semana de Integridade e Sustentabilidade e Book 8ª Semana de Integridade e Sustentabilidade	OBS.: No relatório anual da Academia de Excelência é possível verificar ações de treinamento do PIS e de demais temas no Grupo.
7.2.1 Se sim, as ações de treinamento apresentadas comprovam:	-	-	-	-
a) a realização de treinamentos de conteúdo de interesse geral.	0,5	SIM	Evidências de Treinamento - EAD - Programa de Integridade	
b) a realização de treinamentos de interesse específico, alinhados aos riscos a que a empresa está submetida.	1,4	SIM	Evidências de Treinamento - EAD - Conflito de Interesses; EAD Presentes, Brindes e Hospitalidades; Treinamentos dos Temas PIS - Colaboradores Diretoria Executiva Solví	
c) que os treinamentos atingiram percentual relevante do público-alvo no período avaliado.	1	SIM	Relatório Anual 2020 da Academia de Excelência.	
d) que os treinamentos foram realizados de forma periódica no período avaliado.	0,7	SIM	Relatório Anual 2020 da Academia de Excelência; Evidências de Treinamento; Book 7ª Semana de Integridade e Sustentabilidade e Book 8ª Semana de Integridade e Sustentabilidade	OBS.: Treinamentos em EAD realizados ao longo de 2020; 7ª e 8ª Semanas da Integridade em junho e outubro de 2020.
e) que foram utilizados mecanismos para verificar a retenção e compreensão das informações por parte dos funcionários treinados.	0,4	SIM	Evidências de Treinamento com exemplos de avaliações de aprendizado em cursos de EAD	
f) que foram oferecidos treinamentos aos principais parceiros de negócio.	0,7	SIM	Manual de Treinamentos de Terceiros, com tutorial para a plataforma de treinamentos e certificados de conclusão do curso de representantes dos terceiros.	
Pontuação da Área III:				
BOAS PRÁTICAS:	Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, caso existam.			

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>8. Canais de Denúncia</b>					
8.1.1 As evidências apresentadas comprovam que a empresa possui Canal de Denúncia:	-	-	-	-	
a) disponível para o público interno?	0,4	SIM	Acesso canal de Denúncias intranet (tutorial)		
b) disponível para o público externo?	0,4	SIM	<a href="https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/">https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/</a>		
c) que seja de fácil acesso?	0,8	SIM	<a href="https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/">https://canalconfidencial.com.br/codigodecondutasolvi/</a>	OBS.: O link para acesso ao canal está ao final da página inicial da página da internet da Solvi.	
d) em que haja informação, no próprio canal, sobre a possibilidade de ele ser utilizado para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei nº 12.846/2013?	0,5	NÃO		OBS.: Apesar de na página inicial do Canal tratar que se destina a "comunicação segura de desvio de condutas éticas ou atitudes que ferem as previsões do Código de Conduta, Política Anticorrupção e demais Políticas do Grupo ou contra as legislações vigentes, não há menção clara sobre a Lei 12.846/13 e nem sobre os atos lesivos nela previstos.	
e) que indique expressamente, no próprio canal, as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes?	0,8	SIM	Página inicial trata de anonimato e na página de relato trata de sigilo, tratamento adequado, sem conflito de interesses e não retaliação a denunciante de boa-fé.		
f) que permita o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	0,5	SIM	Print da página do canal de denúncias demonstrando a possibilidade de acompanhar a apuração do relato/ consulta		
8.2 A empresa possui política, ou documento formal equivalente, que contenha os procedimentos, competências e responsabilidades relacionadas ao recebimento e tratamento de denúncias?	0,5	SIM	Política de Gestão de Consequências; Regimento Interno do Comitê de Conduta		
8.2.1 Se sim, a política, ou documento formal equivalente:	-	-	-	-	

a) estabelece o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias?	0,6	PARCIALMENTE	Fluxo do Processo - Gestão de Consequência	OBS.: O fluxo apresentado não trata do recebimento da denúncia, mas explica, de forma não detalhada, como é realizado o tratamento e a apuração.
b) estabelece fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção?	0,8	NÃO		OBS.: A empresa destaca que os membros da alta direção estão sujeitos à mesma política de gestão de consequência, com apuração conduzida pelo Comitê de Conduta.
c) indica claramente os responsáveis por cada processo dentro do fluxo de apuração da denúncia?	0,8	SIM	Política de Gestão de Consequências; Regimento Interno do Comitê de Conduta	OBS.: Política de Gestão de Consequências estabelece os papéis e responsabilidades, também são descritas as responsabilidades do Comitê de conduta em seu regimento e o fluxo é dividido conforme as responsabilidades de cada área.
d) confere aos responsáveis pela apuração acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração?	0,5	NÃO	Política de Gestão de Consequências; Regimento Interno do Comitê de Conduta	OBS.: Apesar de no item 4.3 do Regimento do Comitê de Conduta mencionar que este poderá solicitar e pedir apoio a qualquer área ou empresa para agilizar a apuração de denúncias, não é explícita a garantia de acesso a documentos e sistemas..
e) estabelece prazo para conclusão da apuração?	0,4	NÃO		
8.3 A empresa comprovou monitorar o Canal de Denúncia?	0,2	SIM	Ata de reunião do Comitê de Conduta, tratando de protocolos do Canal de Denúncias; Apresentação da reunião da Comissão de Integridade, com dados e estatísticas do canal de denúncias; KPI Dashboard Canal Confidencial; Extratos de atas do Conselho de Administração	
8.3.1 Dentre as evidências relativas ao monitoramento do Canal de Denúncia foram apresentados:	-	-	-	-
a) dados e estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?	0,4	SIM	KPI Dashboard Canal Confidencial	
b) a partir da estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?	0,4	SIM	KPI Dashboard Canal Confidencial	
8.4. O canal disponível no site da empresa (ou outro canal disponível) funcionou quando testado pelo avaliador?	1	SIM		
9. Remediação				

9.1 A empresa possui política ou documento formal equivalente que:	-	-	-	-
a) estabeleça mecanismos voltados à pronta interrupção de irregularidades?	1	NÃO	Política de Gestão de Consequências;	OBS.: Política de Gestão de Consequências trata das penalidades, não da forma que é realizada a pronta interrupção de irregularidades
b) estabeleça a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude contra a administração pública?	1	NÃO	Política de Gestão de Consequências;	OBS: Não há essa previsão na política.
c) defina as medidas disciplinares aplicáveis?	0,6	SIM	Anexo II - Matriz de Penalidades, da Política de Gestão de Consequência.	OBS.: Há cinco níveis de consequências: reforço de treinamento, advertência verbal, advertência escrita, suspensão e desligamento
d) correlacione as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida?	0,6	SIM	Anexo II - Matriz de Penalidades, da Política de Gestão de Consequência.	
e) indique os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares?	0,8	SIM	Política de Gestão de Consequências -Capítulo 4 - Papéis e Responsabilidades	
f) defina os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes?	0,5	SIM	Política de Gestão de Consequência – item 4.3	OBS.: Cabe ao Comitê de Conduta qualificar a severidade do relato para encaminhamento às autoridades competentes.
g) indique os critérios determinantes para que a denúncia seja encaminhada à autoridade competente?	0,5	NÃO		OBS.: Nem a Política de Gestão de Consequências nem o Regimento Interno do Comitê de Conduta descrevem os critérios para envio das denúncias às autoridades competentes
9.2. A empresa comprovou, utilizando caso(s) real(is) de apuração de denúncias, a efetiva aplicação dos procedimentos estabelecidos pela empresa e detalhados no item anterior?	1	SIM	5 protocolos de denúncias com: informações gerais, relato original, análise, deliberação e conclusão, bem como medidas disciplinares aplicadas, se for o caso.	
BOAS PRÁTICAS:	Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, caso existam.			



MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>10. Análise de Riscos</b>					
<b>10.1 A empresa realiza análise de riscos?</b>	1	SIM	Matriz de riscos - Solví Holding; Riscos ISO 37001 - Antissuborno;		
<b>10.1.1 Se sim, a análise de riscos realizadas pela empresa contempla:</b>	-	-	-	-	
<b>a) a análise de riscos relacionados a atos de fraude e corrupção?</b>	1,8	PARCIALMENTE	Matriz de riscos - Solví Holding; Riscos ISO 37001 - Antissuborno;	OBS.: A Matriz de riscos apresentada é de todos os riscos da empresa, entre ele incluídos alguns poucos riscos relacionados a fraudes e antissuborno.	
<b>b) a classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto?</b>	0,3	SIM	Matriz de riscos - Solví Holding; Riscos ISO 37001 - Antissuborno; Manual Gestão de Riscos Corporativos - Item 3.3		
<b>c) as medidas de mitigação adotadas para cada um dos riscos identificados?</b>	0,3	SIM	Matriz de riscos - Solví Holding (Itens 8, 9 e 10) ; Riscos ISO 37001 - Antissuborno;		
<b>d) os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados?</b>	0,3	SIM	Matriz de riscos - Solví Holding (Item 5); Política Corporativa de Gestão de Riscos (item 1.9. Proprietário do Risco -Risk Owner)		
<b>e) a periodicidade em que a análise de riscos é realizada?</b>	1	SIM	Política de Gestão de Riscos (Item 2 - periodicidade anual)		
<b>10.2 A empresa possui uma pessoa ou área formalmente definida e responsável pela análise de riscos?</b>	1	SIM	Política de Gestão de Risco (Item 3.3); Regimento Interno do Comitê de Riscos e Auditoria; Organograma da Diretoria de Auditoria Riscos e Financeira		
<b>10.3 O processo de análise de riscos inclui a revisão e aprovação da alta direção?</b>	1	SIM	Política de Gestão de Risco (Itens 3.3, 3.4 e 3.5); Apresentação da Gestão de Risco na Reunião da Diretoria Executiva		

10.4 A análise de riscos contempla os principais riscos identificados pelo avaliador a partir da análise do perfil da empresa, incluindo riscos relacionados às atividade de empresas controladas/subsidiárias (quando for o caso)?	2	PARCIALMENTE	Matriz de riscos - Solví Holding; Riscos ISO 37001 - Antissuborno; Manual Gestão de Riscos Corporativos	OBS.: A Matriz de riscos apresentada é de todos os riscos da empresa, entre ele incluídos alguns poucos riscos relacionados a fraudes e antissuborno e não tratam dos riscos de contratação com administração pública.
10.5 Foi comprovada a correlação dos riscos identificados e as ações de capacitação previstas no Plano de Treinamento?	0,3	SIM	Objetivos e Metas de Compliance;	
11. Monitoramento				
11.1. A empresa possui documento ou política equivalente que:	-	-	-	-
a) estabeleça uma área ou um responsável por realizar o monitoramento do programa de integridade?	1	SIM	Designação das responsabilidades da Diretoria Jurídica e de Compliance; Regimento Interno do Comitê de Integridade; Regimento Interno do Comitê de Riscos e Auditoria e Regimento Interno do Comitê de Conduta	
b) indica a periodicidade para realizar o monitoramento?	1	SIM	Regimento Interno da Comissão de Integridade;	OBS.: A Comissão de Integridade deve "Idealizar, obter aprovação e liderar a implementação de um plano de ação anual para fortalecimento do PIS no Grupo "
11.2. A empresa comprovou realizar um monitoramento ativo do programa de integridade por meio de:	-	-	-	-
a) relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das medidas de integridade?	0,8	SIM	Relatórios Periódicos 2020	
b) utilização de indicadores sobre o programa de integridade - KPIs ( <i>Key Performance Indicators</i> ) e o estabelecimento de metas de desempenho?	0,8	NÃO	Objetivos e Metas de Compliance; Objetivos e Metas Antissuborno	OBS.: As metas e objetivos apresentando não são da holding, mas de outras empresas que compõem o Grupo.
c) registro das metas e do desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa?	0,8	NÃO		OBS.: Não é possível estabelecer se as metas e os objetivos apresentados nos documentos "Objetivos e Metas de Compliance" e "Objetivos e Metas Antissuborno" representam vários períodos ao longo do ano.
11.3. As evidências apresentadas comprovam que aplicação das principais políticas e procedimentos da empresa foi monitorada no período avaliado?	1,6	NÃO		OBS.: Apesar de as metas e objetivos apresentados nos documentos "Objetivos e Metas de Compliance" e "Objetivos e Metas Antissuborno" tratarem de diversas políticas e procedimentos do PIS, destaca-se que são de outras empresas do Grupo.
Pontuação da Área V:				

BOAS PRÁTICAS:

Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, caso existam.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>12. Transparência e Responsabilidade Social</b>					
<b>12.1 A empresa disponibiliza na internet informações sobre:</b>	-	-	-	-	
<b>a) principais atividades exercidas?</b>	0,6	SIM	Site solvi.com - Quem somos - Nossos serviços		
<b>b) identificação de seus proprietários ou principais acionistas?</b>	0,6	PARCIALMENTE	Atas da Assembleia Geral Ordinária disponível em <a href="https://www.solvi.com/atas-de-assembleia-geral-ago-e-age">https://www.solvi.com/atas-de-assembleia-geral-ago-e-age</a>	OBS: As atas possuem apenas assinaturas de representantes dos acionistas, que são pessoas jurídicas.	
<b>c) identificação e função de seus executivos e dirigentes?</b>	0,6	PARCIALMENTE	Ata da Assembleia Geral Extraordinária de 24/09/2020, disponível em <a href="https://www.solvi.com/atas-de-assembleia/D7/geral-ago-e-age">https://www.solvi.com/atas-de-assembleia/D7/geral-ago-e-age</a> , informa quem são os membros do Conselho de Administração	OBS.: A Ata da AGE indica quem são os dirigentes, mas não trata de suas funções.	
<b>d) demonstrações financeiras?</b>	0,4	SIM	Relatórios de Demonstrações Financeiras dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020 estão disponíveis em <a href="https://www.solvi.com/demonstracoes-financeiras">https://www.solvi.com/demonstracoes-financeiras</a>		
<b>e) informações sobre contratos firmados com a Administração Pública?</b>	1	NÃO		OBS: ainda que a empresa afirme não participar de licitações, o seu site fala sobre a prestação de serviços públicos em regime de concessão e PPP (que são executados por suas controladas). Assim, as informações sobre os contratos relativos a esses serviços deveriam também ser divulgadas.	
<b>f) informações sobre participações em licitações públicas?</b>	0,8	NÃO		OBS: ainda que a empresa afirme não participar de licitações, o seu site fala sobre a prestação de serviços públicos em regime de concessão e PPP (que são executados por suas controladas). Assim, as informações relativas às licitações que deram origem a esses contratos deveriam também ser divulgadas.	
<b>g) informações sobre patrocínios e doações realizados?</b>	0,6	SIM	Informações sobre patrocínios e doações são disponibilizadas no Relatório Anual no pilar social, disponível em <a href="https://www.solvi.com/relatorio-portugues">https://www.solvi.com/relatorio-portugues</a>		
<b>h) relatório periódico com informações relativas ao programa de integridade (relatório de sustentabilidade / relatório de integridade/ relato integrado / relatório anual)?</b>	0,4	SIM	Informações sobre o programa são disponibilizadas no Relatório Anual no pilar institucional e estão disponíveis em <a href="https://www.solvi.com/relatorio-portugues">https://www.solvi.com/relatorio-portugues</a>		
<b>13. Pontuação Extra</b>					<b>Pontuação da Área VI:</b>

<b>13. (Pergunta Opcional sobre Transparência e Monitoramento nas doações relacionadas ao COVID-19). A empresa contribuiu por meio doações para ações de enfrentamento da crise econômico-social e de saúde pública gerada pela pandemia? Se sim, foram indicados e comprovados os beneficiários, demonstradas as ações de transparência e comprovado o efetivo monitoramento das doações?</b>	3	PARCIALMENTE	<a href="https://www.institutosolvi.com.br/">https://www.institutosolvi.com.br/</a> ; Matéria Revista S Ed. 37, pag 26 e Matéria no Jornal Nacional	OBS: a empresa não apresentou evidências de realização de monitoramento sobre os bens/valores doados.	
BOAS PRÁTICAS:	Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, caso existam.				Pontuação Extra: