

Nome Empresarial - Razão Social:

1. Viasolo Engenharia Ambiental S.A; 2. Alfenas Ambiental Tratamento de Resíduos e Limpeza Urbana LTDA; 3. Ecovia Valorização de Resíduos LTDA; 4. Resíduo Zero Ambiental S.A

CNPJ:

1. 00.292.081/0001-40; 2. 14.886.669/0001-37; 3. 20.307.234/0001-93; 4. 10.280.768/0001-10

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?

Outras

A empresa é de Capital Aberto? Não

Além da atividade principal selecionada no item anterior, informe quais outras atividades são realizadas pela empresa?

38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos; 38.12-2-00 - Coleta de resíduos perigosos; 38.21-1-00 - Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos; 38.22-0-00 - Tratamento e disposição de resíduos perigosos; 35.20-4-01 - Produção de gás processamento de gás natural; 25-9-00 - Fabricação de máquinas e equipamentos para saneamento básico e ambiental, peças e acessórios 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes

Trata-se de Empresa Estatal?

Não

Se sim, qual esfera?

Qual o porte da empresa?

Médio

Qual o faturamento anual da empresa?



A empresa atua em quais Unidades da Federação?

GO e MG

Atua no Exterior?

Não

Se atua no Exterior, informar em quais países atua:

Se atua no Exterior, informar se está submetida a leis anticorrupção nos países em que atua, por exemplo: FCPA e UK Bribery Act.)

Integra algum grupo econômico:

Sim

Qual o nome do grupo econômico?

Grupo 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:

Todas são controladas do Grupo Solvi, cuja holding é a Solvi Participações S.A. A Viasolo é controladora das demais empresas avaliadas, possuindo 65,70% da Alfenas; 100% da Ecovia e 60% da Resíduo Zero. Obs: Por serem controladas pela Viasolo Engenharia Ambiental e pelo fato dos programas de integridade serem virtualmente idênticos, as quatro empresas serão avaliadas em conjunto, conforme o estabelecido pelo art. 15 do Regulamento do Pró-Ética 2020-21.

Descreva a estrutura da empresa avaliada:

1. Viasolo: conselho administrativo e diretoria composta Diretor Executivo e 2 Diretores. A unidade conta com coordenador responsável pela gestão do contrato e dos cargos operacionais e administrativos. 2. Alfenas Ambiental: conselho administrativo e diretoria composta por Diretor Presidente e 1 diretora. A unidade conta com coordenador responsável pela gestão do contrato e dos cargos operacionais e administrativos. 3. Ecovia: conselho administrativo e diretoria composta por Diretor Presidente e 1 diretora. A unidade conta com coordenador responsável pela gestão do contrato e dos cargos operacionais e administrativos. 4. Resíduo Zero: conselho administrativo e diretoria composta Diretor Executivo, Diretor-Presidente e 1 Diretora. A unidade conta com coordenador responsável pela gestão do contrato e dos cargos operacionais e administrativos.

Quantos funcionários a empresa possui?

1. Viasolo: 662 funcionários, sendo 18 em atividades gerenciais; 64 em administrativas; 598 em operacionais, todos sem acesso à internet. 2. Alfenas: 82 funcionários, sendo 5 em atividades gerenciais; 10 em administrativas; 72 em atividades operacionais, todos sem acesso à internet. 3. Ecovia: 25 funcionários, sendo 1 em atividades gerenciais; 6 em administrativas; 19 em atividades operacionais, todos sem acesso à internet. 4. Resíduo Zero: 39 funcionários, sendo 2 em atividades gerenciais; 14 em administrativas; 25 em atividades operacionais, todos sem acesso à internet.

A empresa se submete à regulação de agência/órgão governamental?

Sim

Caso a empresa se submeta à regulação, informe quais são as agências/órgãos reguladores a que a empresa está submetida.

Prefeitura Municipal, Agência Municipal de Vigilância Sanitária, Conselho Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura, Superintendência Regional de Meio Ambiente, Instituto Mineiro de Gestão das Águas, Instituto Estadual de Florestas, Fundação Estadual de Meio Ambiente, Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, Comitês de Bacia Hidrográficas, Companhia Energética de Minas Gerais, Companhia de Saneamento de Minas Gerais, Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, Polícia Militar de Minas Gerais, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e Ministério da Defesa.

Em relação à obtenção de licenças, autorizações e permissões governamentais, como poderia ser classificada a situação da empresa?

Necessita com frequência de licenças, autorizações ou permissões no exercício de suas atividades.

Caso a empresa necessite de alguma licença, autorização ou permissão, descreva quais:

Licença de Operação (Anterior à Licença de Operação tem-se as Licença Prévia e Licença de Instalação); Outorga de direito do uso da água; Certificado de Uso Insignificante da água; Autorização para intervenção ambiental; Declaração de Conformidade com Lei de Uso e Ocupação do Solo; Cadastro Técnico Federal (CTF/APP); Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA); Cadastro Ambiental Rural (CAR).

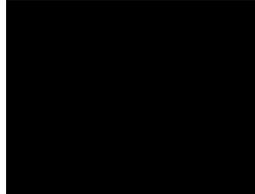
Em relação à participação em licitações públicas, como se classificada a situação da empresa?

Participa com frequência de licitações.

Em relação à celebração de contratos/convênios com a Administração Pública, como poderia ser classificada a situação da empresa:

Celebra com frequência contratos/convênios com a Administração Pública.

Caso a empresa contrate com a Administração Pública, qual das faixas mais se aproxima do percentual médio do faturamento proveniente desses contratos/convênios?



A empresa utiliza ou já utilizou intermediários no contato com a Administração Pública nos últimos três anos?

Não

Se a empresa utiliza ou utilizou intermediários no contato com a Administração Pública, descreva se os intermediários são (ou foram) utilizados quando de sua participação em licitações públicas. Explique como ocorre:

A empresa subcontrata ou já subcontratou funções relacionadas à execução de contratos administrativos nos últimos três anos?

Não

Explique como ocorre as subcontratações, caso a empresa subcontrate ou tenha subcontratado funções relacionadas à execução de contratos administrativos :

A empresa utiliza ou utilizou leis de incentivo fiscal para realização de patrocínios esportivos e culturais nos últimos três anos?

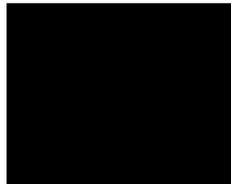
Sim

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?

Sim

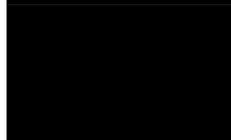
Se a empresa efetua ou efetuou doações filantrópicas nos últimos três anos, descreva brevemente quem foi o destinatário das doações e o modo como ela foi realizada.

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?

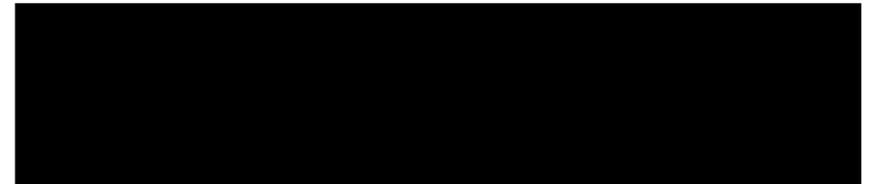


Se sim, apresente breve esclarecimento sobre o caso e as medidas de integridade adotadas pela empresa em reação ao ilícito.

Algum 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?



Se sim, quais foram as medidas adotadas pela empresa quando da ciência da prática do ato lesivo por membro da alta direção?



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)

Não

Se a empresa recebeu alguma premiação, indique quais:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
Área I.1. Envolvimento da Alta Direção com o Programa de Integridade					
I.1.1 A empresa manifesta, de forma institucional, seu compromisso com a ética e a integridade?	0,5	SIM	Palavra do Presidente do Grupo Solví e Palavra dos Líderes (Diretor, Diretor de Negócio e Diretora) no Código de Conduta e na Política Anticorrupção. Site das empresas dedicado a integridade.		
I.1.2 Os membros da alta direção, de forma pessoalizada, manifestam apoio ao programa de integridade?	0,5	SIM	Palavra do Presidente do Grupo Solví e Palavra dos Líderes (Diretor, Diretor de Negócio e Diretora) no Código de Conduta e na Política Anticorrupção. Fotos de diretores na abertura da Semana de Integridade; e-mails da diretora sobre a semana de integridade		
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	Palavra do Presidente do Grupo Solví e Palavra dos Líderes (Diretor, Diretor de Negócio e Diretora) no Código de Conduta e na Política Anticorrupção. Fotos de diretores na abertura da Semana de Integridade; e-mails da diretora sobre a semana de integridade. Vídeo de treinamento com fala da Diretora e do Diretor da Viasolo, Vídeo da 8ª Semana de Integridade com participação da Diretora da Viasolo.		
b) de forma periódica, com comprovação de, ao menos, quatro manifestações no período avaliado.	1	NÃO	Palavra do Presidente do Grupo Solví e Palavra dos Líderes (Diretor, Diretor de Negócio e Diretora) no Código de Conduta e na Política Anticorrupção. Fotos de diretores na abertura da Semana de Integridade; e-mails da diretora sobre a semana de integridade. Vídeo de treinamento com fala da Diretora e do Diretor da Viasolo, Vídeo da 8ª Semana de Integridade com participação da Diretora da Viasolo.	OBS: As evidências apresentadas que têm data dizem respeito apenas à semana da integridade.	
c) por diferentes meios para alcançar o público interno da empresa, em toda sua diversidade.	0,5	SIM	Palavra do Presidente do Grupo Solví e Palavra dos Líderes (Diretor, Diretor de Negócio e Diretora) no Código de Conduta e na Política Anticorrupção. Fotos de diretores na abertura da Semana de Integridade; e-mails da diretora sobre a semana de integridade. Vídeo de treinamento com fala da Diretora e do Diretor da Viasolo, Vídeo da 8ª Semana de Integridade com participação da Diretora da Viasolo.		
I.1.3 São feitas manifestações de apoio ao programa de integridade dirigidas ao público externo?	0,5	SIM	Vídeos Pílulas de Integridade na página sobre os eventos de semana de integridade		
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	Atas de Reunião do Conselho de Administração aprovando a política anticorrupção e a implementação da ISO 37001.	
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 Conselho de Administração aprovando a política anticorrupção; Manual de Gestão Antissuborno (Item 5.2); Política Antissuborno; ata de reunião da análise crítica do SGAS	
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 da reunião de análise crítica do SGAS feita junto a alta direção e ata de reunião da análise crítica; Monitoramento dos indicadores e objetivos do SGAS	
d) por meio da participação em órgão colegiado responsável por tratar de temas relacionados ao programa.	1	SIM	Atas da Comissão de Conduta	
e) por meio da participação em treinamento específico sobre temas relacionados ao programa de integridade no período avaliado.	1	SIM	Certificados dos 3 diretores de conclusão de cursos EAD sobre temas ligados ao programa de integridade da Academia de Excelência da Solvi.	
I.1.5 Existem critérios formalizados para escolha de membros da alta direção que considerem aspectos de integridade?	1,5	SIM	Procedimento de Recrutamento e seleção; Checklist de Due Diligence de Pessoas de Integridade dos 3 diretores das Empresas	
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	Procedimento de Recrutamento e seleção;	OBS.: Procedimento é aplicável a todas empresas que compõem o Grupo Solvi.
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	NÃO	Print de página do Pacto Global da ONU da Solvi Participações, Carta de adesão ao pacto da ONU da Solvi Participações.	OBS.: Os documentos apresentados são da holding do Grupo, e não das empresas analisadas.
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	Regimento Interno da Comissão de Conduta, atas da comissão de conduta; Carta de nomeação de facilitadores do PIS; Comunicação sobre a composição da comissão de conduta; organograma SGAS	
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	Manual de Gestão Antissuborno (item 5.3.1); organograma SGAS	OBS.: A empresa, em resposta à pergunta I.2.4, respondeu que tem um funcionário dedicado, mas não citou o nome, cargo ou qualquer evidência de quem seria tal pessoa.

b) possui estrutura própria, não estando subordinada a outro departamento da empresa (jurídico, auditoria, RH, etc)?	1,5	SIM	Manual de Gestão Antissuborno (item 5.3.1); organograma SGAS	OBS.: No Manual informa que a instância responsável pela função de compliance está inserida na Diretoria Administrativa da Viasolo, e possui acesso direto e imediato ao conselho diretivo.
I.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	Cartas de Nomeação de Facilitadores da Viasolo (2); da Alfenas (3), da Ecovia (3) e da Resíduo Zero (3); Comissão de Conduta da Viasolo composta por 6 integrantes	OBS.: A empresa Viasolo afirma ter apenas uma pessoa com dedicação exclusiva.
I.2.5 As atribuições da área/pessoa responsável pelo programa de integridade estão formalmente estabelecidas?	1,4	SIM	Manual de Gestão Antissuborno (item 5.3.1); organograma SGAS	OBS.: No Manual informa quais são as responsabilidades da instância.
I.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	Designação e divulgação da Comissão de Conduta; Manual de Gestão Antissuborno (Item 5.3.2); Regimento Interno da Comissão de Conduta (Itens 2 e 3.6); Política Antissuborno (Item 3.5); organograma SGAS.	OBS.: No Manual informa que a instância responsável pela função de compliance está inserida na Diretoria Administrativa da Viasolo, e possui acesso direto e imediato ao conselho diretivo.
I.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	Manual de Gestão Antissuborno (Item 8.6); Política Antissuborno (Item 3.4)	OBS: Nenhum das evidência comprova tais garantias.
b) atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais?	1	SIM	Designação e divulgação da Comissão de Conduta; Manual de Gestão Antissuborno (Item 5.3.2); Regimento Interno da Comissão de Conduta (Itens 2 e 3.6); Política Anticorrupção (Item 3.5)	
c) possui garantias formalmente definidas de acesso a informações e documentos de outras áreas necessários para exercício de suas atribuições?	1	SIM	Designação e divulgação da Comissão de Conduta; Manual de Gestão Antissuborno (Item 5.3.2); Regimento Interno da Comissão de Conduta (Itens 2 e 3.6); Política Anticorrupção (Item 3.5)	
I.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	NÃO		

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
3. Padrões de Conduta			
II.3.2 O Código de Ética ou documento equivalente foi formalmente aprovado pela alta direção?	0,5	NÃO	Ata de aprovação do Código de Conduta pelo CA da Viasolo em 05.01.2016
II.3.3 O Código de Ética ou documento equivalente é facilmente acessível na página eletrônica da empresa?	0,5	SIM	Código disponível para download ao final da página da Viasolo (https://www.viasolo.com.br/)
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 (Palavra do Presidente e Palavras dos Líderes; valor integridade)
b) proíbe, de forma clara, a prática de atos de corrupção e fraude?	0,2	SIM	Código de Conduta (Item 8.5- Combate à corrupção)
c) menciona a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)?	0,2	SIM	Código de Conduta - 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 (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
j) possui versão nos principais idiomas dos países em que a empresa atua?	0,2	SIM	Código de Conduta
<hr/>			
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	NÃO	
<hr/>			
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 Anticorrupção (Capítulo 5); Código de Conduta (Itens 7.5, 8.5.4.5); e Política de Conflito de Interesses
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	SIM	Código de Conduta (Item 8.4); Política Anticorrupção (Item 5.3); Política de doação e patrocínio
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, Política de Doação e patrocínio.
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 o Poder Público, Política de Conflito de Interesses, Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades, Política de Doação e patrocínio.

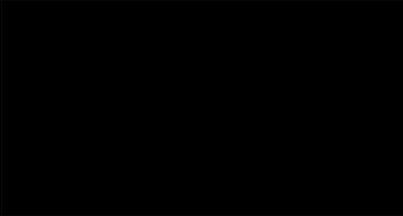
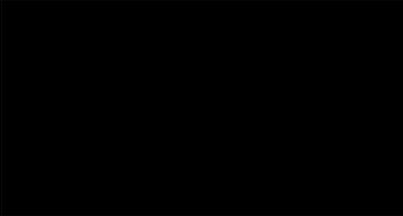
c) estão disponíveis em português e podem ser facilmente acessados pelos funcionários?	0,4	SIM	Prints da Intranet SICOPLE da Viasolo e da Conexão Solví da Holding, com as políticas
d) indicam os responsáveis por sua aplicação e controle?	1	SIM	Política Anticorrupção, Política de Interação com o Poder Público, Política de Conflito de Interesses, Política de Presentes, Brindes e Hospitalidades.
3.8. A empresa apresentou documentos que comprovam a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no período avaliado.	2,5	SIM	Termos de recebimento de Código de Conduta; formulário de processo de doação; controle de conflito de interesses, formulários preenchidos das declarações de conflito de interesse; prints das agendas de interação com administração pública.

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
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, Procedimento de Due Diligence de Terceiros
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); Procedimento de Due Diligence de Terceiros (itens 5.3 e 5.4)
c) preveem a participação da área responsável pelo programa de integridade na realização/supervisão das diligências?	0,4	SIM	Política de Avaliação de Terceiros (Capítulo 4) e Procedimento de Due Diligence de Terceiros (itens 5.3 e 5.5)

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); Lista de categoria de alto 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); Procedimento de Cadastro de Fornecedor e contrato (Item 3.6 - Pesquisa de Idoneidade)
g) favorecem a contratação de terceiros que apresentam programas de integridade implementado?	0,5	NÃO	
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); Lista de Categoria de Alto risco
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	4 Checklists de Due Diligence de Integridade e 4 Consultas aos Cadastros do portal de transparência
4.4. A empresa utiliza algum software específico ou serviço especializado para realização de <i>screening</i> em processos de Due Diligence?	0	SIM	
4.5 A empresa utiliza cláusulas contratuais anticorrupção nos contratos celebrados com parceiros de negócio?	0,2	SIM	10 Contratos com cláusulas que tratam de compromisso social e boa administração e de vedações éticas e legais;
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	10 Contratos com cláusulas que tratam de compromisso social e boa administração e de vedações éticas e legais;
b) estão adaptadas à Lei nº 12.846/2013?	0,2	SIM	10 Contratos com cláusulas que tratam de compromisso social e boa administração e de vedações éticas e legais;
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	10 Contratos com cláusulas que tratam de compromisso social e boa administração e de vedações éticas e legais;
<hr/>			
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	10 Contratos com cláusulas que tratam de compromisso social e boa administração e de vedações éticas e legais;
<hr/>			
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 (Item 4)
5. Controles Internos e Externos			
<hr/>			
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	NÃO	Procedimento de Lançamentos Contábeis Manuais (Item 5)

b) regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de despesas.	0,6	SIM	Procedimento de Alçadas de aprovações (Item 4.2); Alçadas de aprovação - Viasolo, Procedimento de Lançamento de Documentos a pagar (Item 5) ; Autorização para aprovação de pagamentos; Prints dos sistemas demonstrando aprovação de contratos e aprovação de pagamentos por funções diferentes.
c) medidas formalizadas que visem identificar e tratar “red flags”, tais como receitas e despesas fora do padrão.	0,6	SIM	Demonstrativo de Variações; Relatório SAP; Relatório de Auditoria Independente 2018
d) área responsável pela auditoria interna formalmente instituída.	0,6	SIM	Lista de Auditores Legitimados pela Direção; Manual de Gestão Antissuborno (Item 9.2); Política de Auditoria Interna (Item 3.5); Política de Auditoria Interna SGI e SGAS
e) realização periódica de auditoria independente.	0,6	SIM	
5.2. O programa de integridade foi submetido a processo independente de avaliação externa?	1	SIM	

BOAS PRÁTICAS:

Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela empresa nesta área, cas

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
(se necessário)

PONTUAÇÃO OBTIDA

OBS.: Tendo em vista que o Código de Conduta foi atualizado em 2020, a ata de aprovação (de 2016) foi reconsiderada por tratar de edição anterior do Código.

-

OBS: A empresa atua apenas no Brasil.

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.

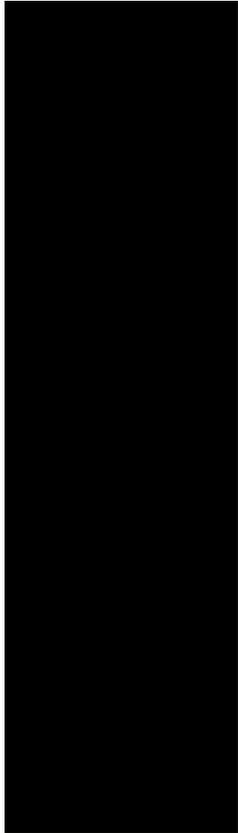
OBS.: Ao final de cada Política há um capítulo que trata de Aplicação e Atualização, que determina que "*A aplicação das políticas que integram o Programa de Integridade Sustentável cabe ao Departamento de Compliance da Solvi e, em suas controladas, diretas e indiretas, ao departamento correspondente de cada unidade.*"

REC.: Detalhar a forma de monitoramento de terceiros nas políticas e no procedimento.

OBS.: Fornecedores de alto risco devem passar por reavaliação de compliance a cada 6 meses.

OBS.: Utilização da ferramenta do fornecedor Neoway, para pesquisas de registros públicos, listas restritivas nacionais e internacionais entre outras informações para análise de compliance como redes de relacionamentos entre pessoas e empresas e reputação midiáticas.

OBS.: Alguns aditivos de contratos apresentados não possuíam as cláusulas mencionadas.
REC.: Verificar a possibilidade de unir as cláusulas em uma única sobre legislação anticorrupção e mencionar expressamente a Lei 12.846/13.



OBS.: A Empresa informa que despesas e receitas são controladas via SAP e Planilha de controle como demonstrativos de variações e que conforme Relatório de auditoria independente no ano de 2018 foram encontradas inconsistências descritas páginas 17 a 20.

Pontuação da Área II:

so existam.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS
6. Comunicação			
6.1. A empresa possui um Plano/Política de Comunicação formalizado e relacionado ao programa de integridade?	0,2	NÃO	Plano de Comunicação Viasolo; Procedimento de Gestão da Comunicação; Manual de Gestão Antissuborno (Item 7.4 Comunicação)
6.2 O Plano/Política de Comunicação apresentado contempla:	-	-	-
a) o setor responsável pela implementação e supervisão do plano?	0,5	NÃO	
b) o público-alvo das ações de comunicação?	0,5	NÃO	
c) os diversos tipos de comunicações a serem trabalhados pela empresa?	0,5	NÃO	
d) a periodicidade das ações de comunicação?	0,5	NÃO	

6.3 A empresa comprovou a implementação de ações de comunicação relacionadas ao programa de integridade?	1,4	SIM	Book com ações de comunicação ao público externo (postagens em redes sociais; e-mails para clientes e fornecedores; cartilhas comerciantes e clientes e cartilha clientes públicos) e interno (informações, cronogramas, fotos, e-mails enviados aos colaboradores e relatórios das semanas da integridade; e-mails implantação ISO 37001, sobre canal de denúncias e políticas); Vídeo da 8ª Semana da Integridade e Vídeo sobre o PIS nas empresas avaliadas.
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	Book com ações de comunicação ao público externo (postagens em redes sociais; e-mails para clientes e fornecedores; cartilhas comerciantes e clientes e cartilha clientes públicos) e interno (informações, cronogramas, fotos, e-mails enviados aos colaboradores e relatórios das semanas da integridade; e-mails implantação ISO 37001, sobre canal de denúncias e políticas); Vídeo da 8ª Semana da Integridade e Vídeo sobre o PIS nas empresas avaliadas.
b) foram realizadas de forma periódica no período avaliado?	1	SIM	Book com ações de comunicação ao público externo (postagens em redes sociais; e-mails para clientes e fornecedores; cartilhas comerciantes e clientes e cartilha clientes públicos) e interno (informações, cronogramas, fotos, e-mails enviados aos colaboradores e relatórios das semanas da integridade; e-mails implantação ISO 37001, sobre canal de denúncias e políticas); Vídeo da 8ª Semana da Integridade e Vídeo sobre o PIS nas empresas avaliadas.
c) destinavam-se aos diversos públicos da empresa?	1	SIM	Book com ações de comunicação ao público externo (postagens em redes sociais; e-mails para clientes e fornecedores; cartilhas comerciantes e clientes e cartilha clientes públicos) e interno (informações, cronogramas, fotos, e-mails enviados aos colaboradores e relatórios das semanas da integridade; e-mails implantação ISO 37001, sobre canal de denúncias e políticas); Vídeo da 8ª Semana da Integridade e Vídeo sobre o PIS nas empresas avaliadas.

7. Treinamento

7.1 A empresa possui um Plano/Política de Treinamento formalizado e relacionado ao programa de integridade?	0,2	NÃO	Política de treinamento e desenvolvimento; Procedimento de capacitação e desenvolvimento; Manual de Gestão Antissuborno (Item 7.3) ; Anexo II - Objetivos antissuborno; Avaliação de Risco de Suborno PIARS
--	-----	-----	---

7.1.1 O Plano/Política de Treinamento apresentado contempla:	-	-	-
a) o setor responsável pelo planejamento e supervisão do plano.	0,3	SIM	Procedimento de capacitação e desenvolvimento (Item 3.2)
b) o público-alvo dos treinamentos.	0,3	NÃO	Procedimento de capacitação e desenvolvimento (Item 3)
c) os diversos tipos de treinamentos a serem aplicados pela empresa.	0,3	NÃO	Política de Treinamento e desenvolvimento (Item 5.3)
d) a periodicidade de realização dos treinamentos.	0,3	NÃO	Manual de Gestão Antissuborno (Item 6.2) e Objetivos 4 e 5 dos indicadores do SGAS
e) a metodologia a ser utilizada para aplicação do treinamento.	0,3	SIM	Política de Treinamento e desenvolvimento (Item 5.3)
f) a metodologia a ser utilizada para verificar a retenção e compreensão do conteúdo abordado nos treinamentos.	0,3	SIM	Procedimento de capacitação e desenvolvimento (Item 3.4 - Avaliação de Eficácia)
g) objetivos e metas relativos à realização dos treinamentos, considerando os riscos da empresa.	0,3	SIM	Avaliação de Risco de Suborno PIARS; Procedimento de capacitação e desenvolvimento (Item - Programa de Integridade e Políticas do SGAS)
7.2. A empresa implementou ações de treinamento relacionadas ao programa de integridade?	1	SIM	Apresentações de treinamentos relacionados ao PIS, avaliações de reação, listas de presenças, e-mail de orientação de treinamento, exemplos de avaliação de treinamentos

7.2.1 Se sim, as ações de treinamento apresentadas comprovam:

-

-

-

a) a realização de treinamentos de conteúdo de interesse geral.

0,5

SIM

Apresentações de treinamentos relacionados ao PIS (Código de Conduta, políticas e procedimentos)

b) a realização de treinamentos de interesse específico, alinhados aos riscos a que a empresa está submetida.

1,4

NÃO

c) que os treinamentos atingiram percentual relevante do público-alvo no período avaliado.

1

SIM

Controles de treinamento e desenvolvimento das empresas;
Indicadores do Programa de Integridade Sustentável

d) que os treinamentos foram realizados de forma periódica no período avaliado.

0,7

SIM

Controles de treinamento e desenvolvimento das empresas;
Indicadores do Programa de Integridade Sustentável

e) que foram utilizados mecanismos para verificar a retenção e compreensão das informações por parte dos funcionários treinados.

0,4

SIM

Amostras de avaliações de aprendizagem

f) que foram oferecidos treinamentos aos principais parceiros de negócio.

0,7

NÃO

BOAS PRÁTICAS:

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

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
(se necessário)

PONTUAÇÃO
OBTIDA

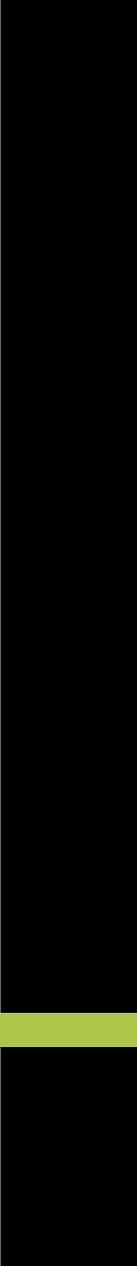
OBS.: O documento Procedimento de Gestão da Comunicação apresentado trata de todas as formas de comunicação das empresas, com algumas comunicações relacionadas ao programa de integridade, mas não trata especificamente das ações de comunicação da empresa sobre integridade com os públicos-alvo. Já o documento Plano de Comunicação Viasolo trata apenas das ações voltadas para o público externo.

OBS.: Foi apresentado como evidência o Procedimento de Gestão da Comunicação (Item 3). No entanto, esse trata, apenas em linhas gerais, da gestão de todos os tipos de comunicação (memorando, canal de denúncia, e-mail, dentre outros), não trazendo expressamente o responsável pela realização e supervisão das ações de comunicação relativas ao PIS.

OBS: O plano de comunicação traz as colunas "receptor" e "stakeholder". No entanto, os receptores descritos não se referem a públicos-alvo das ações de integridade, mas a receptores possíveis de todos os tipos de comunicações da empresa. Já os stakeholders são os públicos-alvo das ações de comunicações externas, não tendo qualquer referência ao público-alvo interno, que deve ser sempre o principal alvo das ações de comunicação voltadas à integridade.

OBS.: O item 3 do Procedimento Gestão de Comunicação descreve as formas de transmissão (quadro de avisos; memorandos; correio eletrônico; envelopes de circulação interna, malotes, divulgação dos sistemas de gestão; canal de denúncias, site). No entanto, percebe-se que tais formas de comunicação são genéricas, não se estabelecendo diretamente relação entre determinada ação de comunicação e a sua forma.

OBS: O plano de comunicação indica os prazos de realização apenas das ações voltadas para o público externo, não tendo qualquer referência ao público-alvo interno, que deve ser sempre o principal alvo das ações de comunicação voltadas à integridade.



OBS.: A Política de treinamento e desenvolvimento e o procedimento de capacitação e desenvolvimento são dirigidos a todas às capacitações. No Manual de Gestão antissuborno apenas é mencionada a necessidade de conscientização e treinamento do SGAS. As planilhas com objetivos antissuborno e avaliação de risco tratam tangencialmente de treinamento, não podendo ser consideradas um plano de treinamento. REC.: Elaborar plano formal de treinamento específico para o programa de integridade contendo os itens mencionados abaixo (item 7.1.1.1 da presente planilha de avaliação).

OBS.: Conforme o item 3.2 do procedimento a responsabilidade pelo planejamento é do setor de Desenvolvimento Humano e Organizacional.

OBS.: No item mencionado do procedimento não trata especificamente do público-alvo para cada ação de capacitação.

OBS.: O Item 5.3 da política descreve genericamente as categorias de ações de treinamento e desenvolvimento executadas pela empresa: palestra, treinamento, workshop, curso, evento. No entanto, não há correlação entre os tipos de treinamento e as ações programadas, visto que não há um plano de treinamento propriamente dito.

OBS.: O item 6.2 do MGAS trata apenas que o acompanhamento dos objetivos antissuborno deve ser realizado de forma periódica. Os Objetivos, por sua vez tratam das metas atingidas por mês.

OBS.: O Item 5.3 da política descreve as categorias de ações de treinamento e desenvolvimento: palestra, treinamento, workshop, curso, evento, conceituando as metodologias utilizadas.

Pontuação da Área III:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS
8. Canais de Denúncia			
8.1.1 As evidências apresentadas comprovam que a empresa possui Canal de Denúncia:	-	-	-
a) disponível para o público interno?	0,4	SIM	Vídeo com Tutorial para acessar ao canal de denúncias na intranet da viasolo
b) disponível para o público externo?	0,4	SIM	Prints do site (www.ouvidordigital.com.br/viasolo)
c) que seja de fácil acesso?	0,8	SIM	Página inicial da Viasolo - Aba Integridade - aba Canal de Denúncias e Link para o canal (www.ouvidordigital.com.br/viasolo)
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	SIM	Página inicial do Canal (https://ouvidordigital.com.br/viasolo/)
e) que indique expressamente, no próprio canal, as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes?	0,8	SIM	Página inicial do Canal (https://ouvidordigital.com.br/viasolo/)
f) que permita o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	0,5	SIM	Termo de aceite do Canal de denúncia disponibiliza número de protocolo para acompanhamento

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 e Fluxograma do Canal de Denúncias
8.2.1 Se sim, a política, ou documento formal equivalente:	-	-	-
a) estabelece o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias?	0,6	SIM	Fluxo Canal de Denúncias - Ouvidor Digital
b) estabelece fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção?	0,8	SIM	Fluxo Canal de Denúncias - Ouvidor Digital
c) indica claramente os responsáveis por cada processo dentro do fluxo de apuração da denúncia?	0,8	SIM	Fluxo Canal de Denúncias - Ouvidor Digital; formulário do Ouvidor Digital com atribuições da comissão; Regimento Interno Comissão de Conduta
d) confere aos responsáveis pela apuração acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração?	0,5	NÃO	Manual de Gestão Antissuborno (Item 8.10)
e) estabelece prazo para conclusão da apuração?	0,4	SIM	Objetivos SGAS - Monitoramento
8.3 A empresa comprovou monitorar o Canal de Denúncia?	0,2	SIM	Objetivos SGAS - Monitoramento; Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020 (slide 11); Relatório Ouvidor Digital

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	Objetivos SGAS - Monitoramento; Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020 (slide 11); Relatório Ouvidor Digital
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	Objetivos SGAS - Monitoramento; Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020 (slide 11); Relatório Ouvidor Digital
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	SIM	Política de Gestão de Consequências (Item 3.3.6); Política Anticorrupção (Item 3.7.1); Política Antissuborno (Itens 3.5.1 e 3.6.1)
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 (Itens 3.3.5 e 3.3.6); Política Anticorrupção (Item 3.7.1); Política Antissuborno (Item 3.6.1)
c) defina as medidas disciplinares aplicáveis?	0,6	SIM	Política de Gestão de Consequências (Item 3.3.5); Matriz de Consequências (Colunas I a M)
d) correlacione as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida?	0,6	SIM	Matriz de Consequências

e) indique os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares?	0,8	SIM	Política de Gestão de Consequências (Itens 3.5.1 e 3.5.2)
f) defina os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes?	0,5	SIM	Política de Gestão de Consequências (Itens 3.4.2, 3.5.1 e 3.5.2)
g) indique os critérios determinantes para que a denúncia seja encaminhada à autoridade competente?	0,5	NÃO	Política de Gestão de Consequências (Itens 3.4.2, 3.5.1 e 3.5.2)
<hr/>			
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	PARCIALMENTE	1 exemplo de tratativa de denúncia de fornecedor.

BOAS PRÁTICAS:

Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas pela e

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
(se necessário)

PONTUAÇÃO
OBTIDA

OBS.: Na página inicial do canal informa que é um portal para registro de informações de violação de condutas éticas ou descumprimento da Lei 12.846/13

OBS.: Na página inicial do canal garante o anonimato e a segurança da identidade do denunciante, bem como proíbe retaliação a denunciante e colaboradores de investigações. REC.: Deixar claro que a não retaliação refere-se a denunciante de boa-fé

OBS.: No fluxo se houver envolvimento da Diretoria cabe ao Conselho receber a investigação e aplicar a gestão de consequências.
REC: Estabelecer fluxo para casos de participação de membro do Conselho de Administração (ex: investigação externa independente).

OBS.: Apesar do documento informar expressamente que "*Função Compliance tem acesso ilimitado de consulta a todos os relatos, tratativas da investigação e consequente aplicação do balanço de consequências registrados na plataforma de gestão do Canal de Denúncias.*", a área responsável pela investigação é a Comissão de Conduta, sendo que não há nenhuma garantia de que o colegiado tem acesso às informações necessárias para conduzir as investigações.

OBS.: Informa que os prazos são estabelecidos como Objetivos do SGAS, verificando-se no documento inclusive que não estão atendendo totalmente aos prazos estabelecidos para apuração de denúncias (menos de 10 dias).

-

OBS.: Número de protocolo: 1627675878664

-

OBS.: O itens indicados nas políticas tratam apenas de aplicação de medidas disciplinares, mas não tratam de afastamento cautelar.

OBS.: A Política define cinco níveis de consequências: reforço de treinamento, advertência verbal, advertência escrita, suspensão e desligamento.

OBS.: Na política informa que "A aplicação das medidas deverá ser realizada pelo Gestor, podendo ser acompanhado de um representante da área de Recursos Humanos e, quando necessário, com apoio da área Jurídica "

OBS.: Na Política determina-se "A Comissão de Conduta é responsável por avaliar a eventual necessidade de reporte de ocorrências a Autoridades Legais. "

OBS.: A política apenas informa que as denúncias tem que se classificadas como AMPLAS, sem especificar quais os critérios para essa classificação.

mpresa nesta área, caso existam.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS
10. Análise de Riscos			
10.1 A empresa realiza análise de riscos?	1	SIM	Matriz de Riscos - Aterro; Matriz de Riscos Limpeza Urbana; Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno
<hr/>			
10.1.1 Se sim, a análise de riscos realizadas pela empresa contempla:	-	-	-
a) a análise de riscos relacionados a atos de fraude e corrupção?	1,8	SIM	Matriz de Riscos - Aterro; Matriz de Riscos Limpeza Urbana; Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno (Item 3.2)
b) a classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto?	0,3	SIM	Matriz de Riscos - Aterro; Matriz de Riscos Limpeza Urbana; Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno (Itens 3.4.2 e 3.4.3)
c) as medidas de mitigação adotadas para cada um dos riscos identificados?	0,3	SIM	Matriz de Riscos - Aterro (Colunas de Tratamento e Controles); Matriz de Riscos Limpeza Urbana (Colunas de Tratamento e Controles);
d) os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados?	0,3	SIM	Matriz de Riscos - Aterro (Coluna proprietário do risco); Matriz de Riscos Limpeza Urbana (Coluna proprietário do risco);
e) a periodicidade em que a análise de riscos é realizada?	1	SIM	Anexo II - Objetivos Antissuborno; Política de Auditoria Interna (Item 3.3); Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno (Item 3.7.2)

10.2 A empresa possui uma pessoa ou área formalmente definida e responsável pela análise de riscos?	1	SIM	Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno (Item 3.8)
10.3 O processo de análise de riscos inclui a revisão e aprovação da alta direção?	1	SIM	Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020 (Slide 20); Manual de Gestão Antissuborno (Item 6.1); Procedimento de Identificação e Avaliação de Risco Antissuborno (Item 3.8)
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	SIM	Matriz de Riscos - Aterro; Matriz de Riscos Limpeza Urbana;
10.5 Foi comprovada a correlação dos riscos identificados e as ações de capacitação previstas no Plano de Treinamento?	0,3	NÃO	

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	Política Anticorrupção (Item 3.10.1); Política Antissuborno (Item 3.5.3)
b) indica a periodicidade para realizar o monitoramento?	1	SIM	Procedimento de Análise Crítica SGAS (Item 3); Manual de Gestão Antissuborno (Item 9.3); Política Anticorrupção (Item 3.10.1)
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	PARCIALMENTE	Relatório de Acompanhamento de treinamentos do PIS; Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020

b) utilização de indicadores sobre o programa de integridade - KPIs (Key Performance Indicators) e o estabelecimento de metas de desempenho?

0,8

SIM

Quadro de Objetivos Antissuborno Viasolo; Objetivos SGAS Monitoramento

c) registro das metas e do desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa?

0,8

SIM

Quadro de Objetivos Antissuborno Viasolo; Objetivos SGAS Monitoramento

11.3. As evidências apresentadas comprovam que aplicação das principais políticas e procedimentos da empresa foi monitorada no período avaliado?

1,6

PARCIALMENTE

Relatório de Acompanhamento de treinamentos do PIS; Análise Crítica pela Alta direção - Compliance 2020 ; Quadro de Objetivos Antissuborno Viasolo; Objetivos SGAS Monitoramento

BOAS PRÁTICAS:

Indicar neste campo exemplos de boas práticas adotadas

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
(se necessário)

PONTUAÇÃO
OBTIDA

OBS.: Política e Anexo determinam periodicidade anual.

OBS.: Conforme item 3.8 do Procedimento "*A responsabilidade pela elaboração e consolidação da matriz e do mapa de riscos são atribuídas aos gestores das unidades*"

OBS: De acordo com o item 7.1 desta planilha, a empresa não apresentou plano de treinamento.

OBS.: Conforme as políticas cabe à Comissão de Conduta da Viasolo a avaliação periódica da eficácia do Programa de Integridade e apresentação dos resultados a Alta Direção da Viasolo e demais órgãos, comissões e comitês interessados

OBS.: As Reuniões de Análise Crítica são realizadas anualmente.

OBS: A tabela de identificação e avaliação de riscos estabelece uma série de controles para os riscos, cujo comprimento não é monitorado.

REC: Estabelecer KPIs para os controles estabelecidos pela avaliação de risco.

REC: Estabelecer metas para os controles estabelecidos pela avaliação de risco.

OBS: A tabela de identificação e avaliação de riscos estabelece uma série de controles para os riscos, cujo comprimento não é monitorado.

Pontuação da Área V:

as pela empresa nesta área, caso existam.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS
12. Transparência e Responsabilidade Social			
12.1 A empresa disponibiliza na internet informações sobre:	-	-	-
a) principais atividades exercidas?	0,6	SIM	https://www.viasolo.com.br/viasolo ; https://www.viasolo.com.br/alphenas-ambiental ; https://www.viasolo.com.br/ecovia ; https://www.viasolo.com.br/res%C3%ADduo-zero
b) identificação de seus proprietários ou principais acionistas?	0,6	SIM	Página da Viasolo - Quem somos - Acionistas (https://www.viasolo.com.br/miss%C3%A3o-vis%C3%A3o-e-valores)
c) identificação e função de seus executivos e dirigentes?	0,6	SIM	Página da Viasolo - Quem somos - Governança (https://www.viasolo.com.br/miss%C3%A3o-vis%C3%A3o-e-valores)
d) demonstrações financeiras?	0,4	SIM	Página da Viasolo - Quem somos - Demonstrações financeiras (https://www.viasolo.com.br/demonstra%C3%A7%C3%B5es-financeiras)
e) informações sobre contratos firmados com a Administração Pública?	1	NÃO	
f) informações sobre participações em licitações públicas?	0,8	NÃO	

g) informações sobre patrocínios e doações realizados?	0,6	SIM	No relatório sócioambiental 2020, (disponível em https://www.solvi.com/relatorio-portugues); Na Revista S - edição 37, Páginas 14 a 17
h) relatório periódico com informações relativas ao programa de integridade (relatório de sustentabilidade / relatório de integridade/ relato integrado / relatório anual)?	0,4	SIM	relatório sócioambiental 2020, (disponível em https://www.solvi.com/relatorio-portugues)

13. Pontuação Extra

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?	3	PARCIALMENTE	Termos de Doação e Termos de recebimento das doações, Lista de presença da Live do Bem e foto das doações de cestas básicas das doações da Viasolo; Processo de due diligence, termo de doação e termo de recebimento da doação da Alfenas
---	---	--------------	--

BOAS PRÁTICAS:

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

OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
(se necessário)

PONTUAÇÃO
OBTIDA

OBS.: Na página da Viasolo - Quem somos informa sobre os acionistas (VVR VegaValorização de Resíduos Ambientais, do Grupo Solví) e informa que é controladora das demais empresas

OBS.: Na página da Viasolo - Quem somos descreve-se a governança da empresa com a composição da diretoria e do conselho de administração.

OBS.: A página da Viasolo - Quem somos - Demonstrações financeiras traz as demonstrações das 4 empresas dos anos de 2015 até 2020)

Pontuação da Área VI:

OBS.: Viasolo realizou doação de máscaras e álcool gel, bem como de cestas básicas (DOAÇÃO DE ÁLCOOL EM GEL E MÁSCARAS DE PROTEÇÃO PARA A PREFEITURA DE SABARÁ; • DOAÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL (BAIRRO TERESÓPOLIS – BETIM); • DOAÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL (BAIRRO FILADÉLFIA – BETIM). Alfenas Ambiental realizou a doação de 32 cestas básicas para a ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE LAVRAS.

Pontuação Extra: