



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SOLAR^{BR}
Coca-Cola



**AJA COM INTEGRIDADE.
SEJA HONESTO.
SIGA A LEI.
CUMPRA O CÓDIGO.
SEJA RESPONSÁVEL.**

Conteúdo

Parte Geral

1. Introdução	5
1.1 Regras gerais de conduta	6
1.2 Ética e legalidade	7
1.3 Direitos humanos	8
1.4 Valores na prática	8
1.5 Destinatários	8
1.5.1 Responsabilidade da liderança	9
1.5.2 Responsabilidade dentro da equipe	9
1.5.3 Responsabilidade entre equipes	9
1.5.4 Responsabilidade individual	9

Parte Específica

2. Integridade da empresa	10
2.1 Registros comerciais e financeiros	11
2.2 Bens da empresa	13
2.3 Projetos, ideias patenteadas e marcas registradas da empresa	15
2.4 Uso e exposição das informações da empresa ou do negócio	15
2.5 Uso e exposição de informações em redes virtuais	17
2.6 Proteção de Dados	18
3. Conflito de interesses	20
3.1 Investimentos em negócios associados à SOLAR	23
3.2 Atividades pessoais e profissionais fora da empresa	23
3.3 Atividade política	24
3.4 Presentes, convites e outras vantagens	25
3.5 Restrições nas relações comerciais	26
3.6 Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento	27
3.7 Relacionamentos pessoais e parentes	27



4. Integridade ao lidar com diferentes públicos	29
4.1 Integridade pessoal	30
4.2 Suborno, corrupção e propina	31
4.3 Assédios: moral e sexual	33
4.4 Fornecedor	35
4.5 Concorrência	37
4.6 Órgãos públicos	40
4.7 Partidos políticos	41
4.8 ONGs	42

Parte Final

5. Disposições gerais e procedimentos	44
5.1 Responsabilidade	45
5.2 Investigação de possíveis violações do Código	45
5.3 Ações disciplinares	45
5.4 Informação das decisões e investigações do Código	46
5.5 Exceções	46

1.

Introdução

1.1 Regras gerais de conduta

1.2 Ética e legalidade

1.3 Direitos humanos

1.4 Valores na prática

1.5 Destinatários

1.5.1 Responsabilidade da liderança

1.5.2 Responsabilidade dentro da equipe

1.5.3 Responsabilidade entre equipes

1.5.4 Responsabilidade individual

1.

Introdução

A SOLAR, com este Código de Ética e Conduta, visa reforçar e deixar cada vez mais em evidência seu respeito à legislação e normativas internas que complementam este documento.

As disposições previstas a seguir deverão servir como referencial ético de tratamento e conduta a ser observado no dia a dia por nossos funcionários, assim como criar diretrizes que devem nortear a SOLAR na relação direta e indireta com as diferentes partes interessadas da empresa na gestão de suas atividades, tais como: acionistas, prestadores de serviço, fornecedores, clientes, parceiros de negócio, comunidades no entorno de nossas atividades e representantes de órgãos públicos e do governo, prezando sempre pela manutenção e promoção da qualidade dessas relações, em vista do cumprimento de nossa missão corporativa.



1.1 Regras gerais de conduta

A leitura deste Código deve ser seguida de reflexão sobre os princípios e regras de conduta aqui descritos. São regras de comportamento que devem reger tanto nossas relações no ambiente de trabalho, como também motivar nossa atitude fora da empresa, principalmente quando isso envolver ou puder, de qualquer forma, expor seus valores e seu patrimônio, o que inclui seu nome, a marca Coca-Cola e os produtos que a SOLAR fabrica. Agir corretamente e com integridade deve ser uma postura diária e constante, independentemente de onde e com quem estamos.

Este Código é de cumprimento obrigatório. Nas ações e na forma de se comunicar, lembre-se do Código e use o bom senso. Ao falar ou escrever uma mensagem, ao fazer um comentário ou emitir alguma opinião, reflita:

- Essa mensagem será bem compreendida por meu interlocutor?
- E se eu estivesse no lugar dele, como me sentiria ao ler ou ouvir isso?
- É assim que eu gostaria de ser tratado?
- É assim que meu interlocutor gostaria de ser tratado?

Na forma de agir, evite atos impensados. Antes, pergunte a si mesmo:



- O que o Código diz sobre o assunto?
- Estou respeitando os valores da empresa e os princípios do Código?
- Estou agindo de acordo com a lei?
- Essa conduta é ética?
- Qual será o impacto dela sobre mim, sobre as minhas relações e sobre a empresa?

Lembre-se também de que, na empresa, existem pessoas capacitadas e incumbidas do encaminhamento de diversas soluções, inclusive aquelas que não estão a seu alcance, fora de seu conhecimento ou não são de sua esfera de competência. Assim, peça auxílio para o Comitê de Ética, responsável pela resolução e orientação sobre as manifestações apresentadas neste Código ou situações que possam deixar dúvidas sobre dada decisão ou comportamento.

O Comitê de Ética é o responsável por dar suporte e estar sempre disponível a orientá-lo com relação ao Código de Ética e Conduta ou apoiá-lo na busca de uma solução coerente.

1.2 Ética e legalidade

Nossa empresa e nossas atividades estão submetidas a leis e regulamentos municipais, estaduais, federais e internacionais. Os dispositivos deste Código têm base e estão em concordância com as leis aplicáveis. Em caso de conflito, prevalecerá a lei. O cumprimento irrestrito das leis é um dos princípios de nossa empresa valorizados neste Código de Ética e Conduta, devendo ser seguido por todos os funcionários e partes interessadas na relação com a SOLAR.

Certas ações descritas no Código – especificamente, o uso de bens da empresa fora do trabalho e certas situações de conflito de interesses – exigem aprovação prévia por escrito do Comitê de Ética da SOLAR. Você deve renovar essa aprovação anualmente se a situação continuar ocorrendo. Se estiver em uma situação que exija a aprovação do Comitê de Ética, basta você entrar em contato com ele.

Para os funcionários que são representantes do Comitê de Ética, a aprovação deve ser obtida junto à Diretoria Financeira. As aprovações por escrito para executivos devem ser obtidas com o CEO e a aprovação por escrito para o CEO deve ser obtida com o Conselho de administração



1.3 Direitos humanos

A SOLAR valoriza e defende a promoção dos direitos humanos no ambiente de trabalho, nas relações empresariais, comerciais e nas relações com a comunidade, em especial aquelas no entorno de nossas unidades produtivas. Consideramos o respeito aos direitos humanos uma atitude ética fundamental e inegociável.

Toda e qualquer violação aos direitos humanos no ambiente de trabalho ou na extensão de sua cadeia de suprimentos ou serviços é desaprovada e deve ser combatida. Qualquer suspeita de violação aos direitos humanos na SOLAR, seja cometida diretamente contra nossos funcionários ou que atinja qualquer elo de nossa cadeia de valor, deverá ser comunicada prontamente na forma deste Código. As providências para cessar possíveis violações, assim como as reparações necessárias, serão tomadas pela empresa.



1.4 Valores na prática

A ética é, sem dúvida, um fator de inspiração a nossos valores, os quais devem ser seguidos com convicção, a ponto de se tornar um princípio. Um princípio é uma regra absoluta, que não admite um meio-termo. Ninguém é “mais ou menos” responsável, relativamente honesto ou meio coerente.

Os valores e a cultura organizacional da SOLAR não foram identificados apenas para ficar escritos e estampados em nosso material de comunicação. Devem ser fixados em nossa consciência e praticados em nosso dia a dia. A empresa que vive seus valores é certamente mais sólida diante das mudanças externas e está mais preparada para fazer o melhor uso das oportunidades que se apresentarem pelo caminho. Isso exige um contínuo exercício para que os resultados sejam percebidos por todos que nos cercam.



1.5 Destinatários

Este Código de Ética e Conduta se destina a todos os funcionários da SOLAR e suas subsidiárias, em todas as diretorias, gerências e níveis de gestão. Ele aborda nossas responsabilidades com a SOLAR, entre nós mesmos e também junto a nossos acionistas, fornecedores, fabricantes do Sistema Coca-Cola Brasil, clientes, consumidores, comunidades, órgãos do governo e, ainda, define como deve ser nossa relação com o meio ambiente.

1.5.1 Responsabilidade da liderança

A liderança é mais do que uma posição que ocupamos no mundo do trabalho. Ela é, ao mesmo tempo, atitude, visão, conduta e, sobretudo, exemplo.

Cabe ao líder respeitar seus subordinados, colegas de trabalho e a si mesmo. A liderança deve ser exercida com responsabilidade. Por isso, é essencial que os líderes apoiem, esclareçam, inspirem e motivem os funcionários a adotar a postura ética que desejamos.



A conquista do respeito se faz pelo exemplo. Espera-se que os supervisores, gerentes e diretores promovam, por meio das próprias atitudes, a difusão e a prática das regras deste Código de Ética e Conduta, sendo, ao mesmo tempo, exemplo e porta-vozes da conduta esperada.

1.5.2 Responsabilidade dentro da equipe

Cada funcionário tem um papel fundamental para o bom desempenho de sua equipe e da empresa. O trabalho em equipe requer respeito mútuo, comprometimento e cooperação. É importante saber valorizar a conquista coletiva, preservando a harmonia e o relacionamento amistoso no ambiente de trabalho.

1.5.3 Responsabilidade entre equipes

Nos trabalhos conjuntos e para o bom funcionamento dos processos dentro da empresa, são importantes a colaboração e a presteza de todos, dentro e fora de suas diretorias, gerências e áreas, seja ao compartilhar conhecimento e informações, seja no compromisso assumido com metas e prazos de cada equipe.

1.5.4 Responsabilidade individual

Somos livres e responsáveis por nossas escolhas, atitudes, palavras e pensamentos.

Por isso, é importante ressaltar: a conduta ética individual e a percepção que o mundo tem das atitudes de cada funcionário da SOLAR é que formam a imagem da empresa diante de clientes, consumidores, fornecedores, comunidades e governos. Nas opções que fazemos e nas decisões que tomamos, devemos ter o cuidado de refletir sobre os resultados. Afinal, todo ato e decisão gera uma consequência sobre a qual seremos sempre responsáveis.

2.

Integridade da empresa

- 2.1 Registros comerciais e financeiros
- 2.2 Bens da empresa
- 2.3 Projetos, ideias patenteadas e marcas registradas da empresa
- 2.4 Uso e exposição das informações da empresa ou do negócio
- 2.5 Uso e exposição de informações em redes virtuais
- 2.6 Proteção de Dados

2.

2.1 Registros comerciais e financeiros

Para efeito deste Código, os registros comerciais devem ser entendidos como toda e qualquer documentação relativa a contratos, propostas e demais documentos que tenham força contratual com fornecedores, clientes e outros parceiros de negócio.

Registros financeiros deverão ser entendidos como toda documentação gerada em decorrência das atividades da empresa para efeito de pagamentos e recebíveis, emissão de documentos fiscais, guias de recolhimento, relatórios contábeis e outros documentos do gênero.



Os registros comerciais, financeiros, formulários e relatórios internos da SOLAR são de suma importância e devem ser tratados com muito cuidado, atenção e responsabilidade, assegurando sempre a clareza e exatidão das informações neles contidas.

Embora os procedimentos e registros de qualidade não necessariamente integrem os registros comerciais e financeiros, a SOLAR é uma empresa que preza pela excelência, qualidade e melhoria contínua de seus produtos, por isso as orientações deste capítulo são integralmente aplicadas aos documentos pertinentes a todos os processos e registros associados ao controle de qualidade.

Os procedimentos de pagamentos e movimentações financeiras devem refletir a observância das políticas internas pertinentes, regras de conduta ética e a legalidade. A anotação exata de registros e relatórios tem impacto na reputação e na credibilidade da SOLAR perante as diferentes partes interessadas (fornecedores, clientes, acionistas, parceiros de negócio, representantes do poder público e outros) e assegura que a empresa cumpra suas obrigações legais e reguladoras.

Sempre registre e classifique as transações no período contábil apropriado e na conta e nos departamentos corretos. Não atrase nem acelere o registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento.

Orçamentos e balanços devem ser sustentados pela documentação apropriada e baseados em seu bom senso. Certifique-se de obter o número de orçamentos necessários para as cotações e contratações de serviços e compras de mercadorias, sempre que determinado pelos respectivos departamentos e políticas internas da SOLAR.

Certifique-se de que todos os relatórios para as autoridades reguladoras são completos, justos, precisos, dentro do prazo e compreensíveis, além de devidamente acompanhados de seus documentos e comprovantes.

Importante:

- Nunca falsifique documentos;
- Orçamentos e balanços devem estar acompanhados da documentação pertinente;
- Não distorça a natureza real de transações financeiras, comerciais ou contábeis;
- Nunca permita os esforços de outra pessoa em sonegar impostos ou burlar as leis monetárias locais.



Os pagamentos devem ser feitos apenas a pessoa, empresa ou organização que realmente forneceu as mercadorias ou os serviços. Os pagamentos devem ser efetuados no país do fornecedor onde ele mantém seus negócios, onde a mercadoria foi vendida e/ ou os serviços foram prestados, a menos que o fornecedor tenha legitimamente designado o pagamento ou vendido suas contas a receber para outra instituição.

Eventuais exceções, caso existam, deverão ser aprovadas pelo Comitê de Ética, conforme a situação.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

Exemplo:

Após identificação de falha no controle de qualidade, o funcionário da empresa modifica propositalmente os registros de controle para não expor o erro. Nesse caso, o funcionário cometerá uma conduta contrária ao Código, ao adulterar os registros. A atitude esperada deve ser informar o erro à pessoa responsável e regularizar o mesmo de acordo com os procedimentos da empresa.



2.2 Bens da empresa

Todos os ativos tangíveis e intangíveis, como recursos financeiros, produtos fabricados pela empresa, equipamentos, telefone fixo ou móvel, internet, softwares, veículos, informações patenteadas, marcas registradas, ingressos e brindes de ações de marketing, serviços especializados, mesmo que sejam colocados à disposição do funcionário e/ou fornecedor para execução funcional de suas atividades, devem ser considerados bens da empresa.

As horas de trabalho são remuneradas pela empresa e destinadas à execução das atividades e responsabilidades funcionais dentro do período de expediente, por isso, também são consideradas bens da empresa.

É dever de todos os funcionários e prestadores de serviço proteger e usar os bens da empresa com responsabilidade. O uso de bens da empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou com qualquer finalidade ilegal ou classificada como antiética, configurará uma conduta contrária ao Código de Ética e Conduta da SOLAR.

O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades cabíveis, conforme as atribuições profissionais de cada funcionário e prestadores de serviço da SOLAR. Por isso, deve ser utilizado com consciência e responsabilidade. Atividades pessoais que interfiram ou impeçam o cumprimento de suas obrigações funcionais e profissionais podem configurar descumprimento ao Código.



Os bens da SOLAR devem ser usados exclusivamente para o bom andamento de seus negócios, sempre considerando o bem-estar de todos. Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da empresa, incluindo computadores, para atividades ilegais ou antiéticas como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.

Não use os bens da empresa, bens que estejam em sua posse ou informações privilegiadas para qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido a seu cargo.

O furto, roubo ou fraude de bens da empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente e, se praticado por funcionário, fornecedor ou parceiro de negócios, estará sujeito ao rompimento de contrato e penalidades previstas na lei.

Empréstimos

A empresa mantém contrato de prestação de serviço para crédito consignado com instituição financeira devidamente homologada. Não é permitida a realização de empréstimos diretamente da empresa aos executivos. Com relação aos demais funcionários, o empréstimo poderá ser concedido apenas em casos específicos, classificados como emergências, após avaliação e aprovação pela Diretoria de Recursos Humanos, e é necessário que esteja de acordo com o Local Chart of Authority (LCOA).

Exemplos:

Um funcionário resolve ajudar um colega de trabalho que está prestes a casar, fazendo uso do computador, telefone e tempo de trabalho para fechar a lista de convidados e organizar a lista de presentes. Nesse caso, houve uso indevido dos bens da empresa.

Um funcionário exerce a atividade de professor universitário após seu expediente de trabalho e entende que seria pedagógico e prático levar assuntos diretamente relacionados à SOLAR ou ao Sistema Coca-Cola como exemplo para a aula.

Nesse caso, é importante verificar se a conduta pode colocar a SOLAR em risco ou configurar uso indevido de informações corporativas. A melhor alternativa é consultar previamente seu gestor imediato e solicitar a aprovação da empresa.



2.3 Projetos, ideias patenteadas, marcas registradas da empresa

Algumas atividades presentes no dia a dia de nossos funcionários e fornecedores, fruto da contribuição profissional de cada um, também podem integrar os bens da empresa, a exemplo dos projetos, ideias que viram patentes, marcas que são registradas e outras produções físicas ou intelectuais. Esses bens são o resultado do esforço de muitos colegas para o crescimento da SOLAR e, por isso, devem ser protegidos por todos os funcionários e são destinados ao desenvolvimento exclusivo de suas atividades. Assim, não devem ser usados para benefício pessoal.

Trabalhe com criatividade e inspiração, buscando a melhoria contínua e soluções para o bem da empresa e de todas as pessoas.

Não se envolva em atividades ilegais ou antiéticas e não faça uso indevido da marca ou logotipo da SOLAR.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.



2.4 Uso e exposição das informações da empresa ou do negócio

Informações da empresa podem ser classificadas como públicas, restritas ou confidenciais. As públicas são aquelas que podem ser acessadas de forma aberta em relatórios publicados pela empresa, em seu website ou em veículos de imprensa. Já as informações confidenciais, são aquelas de uso restrito – incluem desde contratos e informações de preços, planos de expansão, vendas, até especificações técnicas, fórmulas, desenhos e informações sobre os funcionários, entre outras.

Tanto as informações públicas como as restritas sobre a empresa e seus negócios formam sua reputação e devem ser protegidas por todos os funcionários e parceiros. No caso das informações não públicas, geralmente têm valor estratégico e

deverem ser utilizadas estritamente dentro das regras e padrões de divulgação internamente estabelecidos. Essas informações, ainda não divulgadas ao público em geral, devem ser protegidas por todos, mesmo fora do local de trabalho e do horário de expediente; isso inclui seus parentes, familiares e amigos. Esse princípio ético deve ser observado mesmo em caso de término do vínculo empregatício. Documentos e registros da empresa devem ser guardados ou descartados conforme classificação de confidencialidade e retenção de documentos.

É vedada a divulgação não autorizada de projetos em desenvolvimento, estudos e demais informações internas da empresa.

Não revele informações de uso interno e restrito da empresa a ninguém, exceto para questões comerciais e quando devidamente autorizado ou sob demanda de órgãos públicos e/ou do Judiciário.

- Nesses casos, é sempre recomendável consultar previamente o Comitê de Ética, que vai orientar sobre os instrumentos apropriados e como se prevenir sobre o uso indevido das informações;
- Mesmo dentro da empresa, trate das informações restritas pertinentes à sua atividade funcional com responsabilidade;
- Não comente com outras pessoas para evitar problemas de divulgação indesejada, por descuido ou mesmo qualquer uso de má-fé não autorizado ou proibido pela lei.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.





2.5 Uso e exposição de informações em redes virtuais

Redes sociais no ambiente da internet são uma realidade cada vez mais presente na vida das pessoas, permitindo que seus usuários sejam mais que espectadores e passem a publicar informações pessoais, profissionais, opiniões, ideias, fotos, entre tantas outras possibilidades. Tudo que é divulgado na internet pode ganhar visibilidade pública e aleatória, por isso, quando se tratar de informações de cunho profissional ou que possam envolver o nome da empresa, é de fundamental importância ter responsabilidade e segurança com as informações publicadas, vínculos e integrantes de suas redes.

A SOLAR respeita o direito à livre expressão, à privacidade e à liberdade de todos os funcionários, acionistas, fabricantes do Sistema Coca-Cola Brasil, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e consumidores. Contudo, todos os funcionários e parceiros de negócio da SOLAR são responsáveis por usar a marca, o nome e a imagem da empresa de maneira responsável, mesmo em ambientes virtuais pessoais, como as redes sociais.



Devem ser observadas todas as leis de privacidade vigentes e de responsabilidade sobre a liberdade de expressão. O uso indevido de imagens, nome da empresa, marca e informações pessoais em redes virtuais pode produzir efeitos negativos tanto para as pessoas como para a empresa.

Observe sempre as leis em vigor e as normativas aplicadas sobre o uso da rede de computadores (internet) e acesso e participação em redes sociais.

- Busque, utilize e processe essas informações somente para fins comerciais legítimos, sem expor a risco ou danos a imagem e reputação da SOLAR e de quaisquer terceiros com os quais a empresa se relacione em ambientes virtuais e redes sociais;
- Permita o acesso às informações pessoais associadas a seu trabalho na SOLAR e/ou mesmo da empresa somente às pessoas que tenham uma finalidade profissional legítima e dentro das políticas internas da empresa para uso e divulgação de informações;



- Aja com segurança e cautela para evitar revelações não autorizadas, observando sempre as regras e a política de privacidade de sites e redes sociais;
- Informe imediatamente a Diretoria Jurídica e a equipe de IMCR Incident Management Crisis Resolution local caso tome conhecimento da exposição indevida e prejudicial de dados e imagens da empresa em sites e redes sociais;
- Busque se relacionar de forma responsável com seus colegas de trabalho ou com pessoas que tenham relações associadas às suas atividades profissionais, respeitando tanto a liberdade como a privacidade de cada um. O bom senso é sempre a melhor regra para todo e qualquer relacionamento, seja ele virtual ou presencial.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

Exemplos:

Um funcionário recebe um novo desafio da empresa para trabalhar em um projeto restrito.

Empolgado, divulga a novidade em suas redes sociais. Nesse caso, ele está infringindo uma premissa de confidencialidade da empresa.

Um funcionário é convidado por um colega da concorrência para integrar sua rede social.

Caso ele não revele informações restritas e não exponha negativamente a empresa, não infringirá os princípios éticos do Código. Contudo, nesse caso é recomendável ter cautela e bom senso na troca de informações, porque sempre vai existir o risco de revelar informações que gerem algum conflito de interesses.



2.6 Proteção de Dados

Para o desenvolvimento de nossos negócios, efetuamos tratamento de dados pessoais dos clientes, colaboradores e fornecedores, incluindo, em alguns casos, dados pessoais sensíveis. Nesse sentido, temos o compromisso de garantir a segurança, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados pessoais, em estrito respeito ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 – Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



A SOLAR está absolutamente comprometida com suas políticas de Segurança da Informação e com as demais medidas adotadas para proteção de dados pessoais. Dessa forma, foi estabelecido um conjunto de políticas, mecanismos e diretrizes para garantir que as operações de tratamento de dados pessoais realizados estejam em conformidade com as leis aplicáveis, bem como os controles para prevenir, detectar e reduzir a vulnerabilidade a incidentes relacionados com os recursos de tecnologia da informação.

Em caso de dúvidas em relação à Política de Proteção de Dados da companhia busque mais informações com o Data Protection Officer (DPO) ou o Comitê de Ética da SOLAR.

3.

Conflito de interesses

- 3.1 Investimentos em negócios associados à SOLAR
- 3.2 Atividades pessoais e profissionais fora da empresa
- 3.3 Atividade política
- 3.4 Presentes, convites e outras vantagens
- 3.5 Restrições nas relações comerciais
- 3.6 Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento
- 3.7 Relacionamentos pessoais e parentes

3.

Conflito de interesses

Inúmeras são as situações que podem gerar conflito de interesses. De forma geral, um conflito de interesses ocorre quando uma pessoa toma decisões ou faz escolhas contrárias às esperadas por outra ou por uma organização. No caso da empresa, espera-se que todo funcionário, fornecedor e outros parceiros de negócio tomem decisões e estabeleçam contratos dentro de normas previamente estabelecidas, legalmente previstas e benéficas aos interesses da empresa e das partes que podem ser afetadas por sua atividade.

Considerando a complexidade do assunto, este Código não tem como abordar todas as possibilidades de conflito de interesses existentes, por isso é esperado que nossos funcionários, fornecedores, acionistas e outros parceiros de negócio decidam sempre com responsabilidade e bom senso. Se não tiver certeza, procure orientação ou mesmo uma segunda opinião.

Existirá conflito de interesses sempre que as atividades e os relacionamentos pessoais interferirem ou parecerem interferir na habilidade de atuar em prol dos interesses da empresa.

Presentes, refeições, entretenimento ou qualquer outro favor de clientes ou fornecedores não devem comprometer, ou dar a impressão de comprometer, sua habilidade de tomar decisões comerciais objetivas em prol da empresa ou de outras áreas e diretorias.

Os presentes, refeições e entretenimento para clientes e fornecedores, quando existirem, devem ser ponderados, apropriados para as respectivas circunstâncias e sustentar interesses comerciais legítimos da empresa, obedecendo sempre ao princípio da razoabilidade. Consulte o item 3.4 deste capítulo (Presentes, convites e outras vantagens) para mais informações.

Relacionamentos pessoais no trabalho ou com outras partes interessadas que realizam negócios com a SOLAR não são proibidos, porém não devem influenciar na habilidade e responsabilidade de atuar em prol da empresa com equidade e



transparência e, com isso, não podem gerar conflito na relação de trabalho ou comercial. Mais detalhes sobre o assunto podem ser encontrados no item 3.7 deste capítulo (Relacionamentos pessoais e parentes).

Decisões relativas a emprego e desenvolvimento profissional devem ser feitas com base nas qualificações, desempenho, habilidades e experiência de forma justa, inclusiva e responsável, sendo permitida a realização de ações afirmativas em determinadas circunstâncias de interesse público e cumprimento de medidas legais. Para mais informações, consulte o item 3.6 deste capítulo (Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento).



Para efeito deste Código de Ética e Conduta, são considerados parentes: os cônjuges, pais, irmãos, avôs, filhos, netos, sogros ou companheiros, sejam estes do mesmo sexo ou do sexo oposto. Também estão incluídos outros membros da família que compartilhem a mesma residência ou que tenham uma relação de dependência financeira.

Mesmo ao lidar com membros da família que estejam além dessas definições, aja com cautela para que essa relação não interfira ou dê a impressão de interferir na habilidade de atuar em prol da empresa.

Um fator que costuma gerar situações de conflito de interesses é a concessão de brindes e contribuições de outra espécie envolvendo valores de nossos fornecedores e parceiros comerciais, em especial para apoiar a realização de eventos, festas ou mesmo prospecção de um serviço ou contrato. A regra geral é que essas situações devem ser evitadas. Caso julgue não haver conflito, a situação deverá ser levada para conhecimento e aprovação do Comitê de Ética.

Como são inúmeras as possibilidades de existir conflito de interesses, sempre que tiver dúvida, faça você mesmo um teste prático, respondendo às perguntas:

- Diante da situação, meus interesses pessoais podem interferir de forma conflitante com os interesses da empresa?
- Outras pessoas podem julgar que estou decidindo de forma a privilegiar meus interesses e não os da empresa?
- Minha decisão está isenta de qualquer relacionamento pessoal que eu tenha com um colega de trabalho, fornecedor ou parceiro de negócio e atende aos interesses da empresa?

Quando responder a essas questões, avalie se existe algum risco de a sua decisão ser interpretada de forma a gerar conflitos entre os seus interesses pessoais e os da SOLAR.



3.1 Investimentos em negócios associados à SOLAR

Evite fazer investimentos que possam afetar, ou parecer afetar, seu processo de tomada de decisões em nome da empresa. No caso de investimentos em clientes, fabricantes do Sistema Coca-Cola Brasil, fornecedor ou concorrente da SOLAR, observe que existem regras específicas a serem seguidas na empresa e entre todos os fabricantes do Sistema.



Basicamente, essas regras definem limites de investimentos permitidos por nível hierárquico, restringem o uso de informações privilegiadas e também determinam que as relações pessoais não devem interferir nos investimentos realizados.

Sua participação societária em qualquer empresa com a qual você se relacione em decorrência de seu trabalho na SOLAR, ou em qualquer empresa acionista, deve obedecer às regras específicas.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.



3.2 Atividades pessoais e profissionais fora da empresa

De maneira geral, você pode ter um emprego ou negócio fora da SOLAR, desde que seu emprego ou negócio externo não interfira com sua habilidade de realizar seu trabalho para a SOLAR.

Você não pode ser empregado, fornecer serviços ou receber pagamento de qualquer cliente, fornecedor ou concorrente da SOLAR, sem aprovação prévia por escrito do Comitê de Ética da SOLAR, que deve ser renovada anualmente.

Se você quer atuar como diretor, membro consultivo, representante de uma instituição social sem fins lucrativos, ou de um negócio de família, não é necessária prévia autorização, a menos que a organização seja cliente, fornecedor ou



concorrente da SOLAR. A atividade de docente também não gera conflito de interesses.

Vale lembrar que em todos os casos mencionados acima, a atividade deve ser realizada em horário compatível com sua jornada de trabalho e não implique na utilização de bens, patentes e informações da empresa.



3.3 Atividade política

A democracia é um princípio valorizado pela SOLAR, assim como a participação pessoal no processo político de maneira consistente e que respeite todas as leis relevantes e diretrizes da empresa.

Não utilize a reputação ou os bens da empresa, incluindo seu tempo de trabalho, para ampliar suas próprias atividades ou interesses políticos.

Não faça uso dos bens da empresa, incluindo seu tempo, e-mail ou o nome da SOLAR em campanhas de apoio à candidatura política de amigos ou quaisquer terceiros.

Se você pretende procurar ou aceitar um cargo político, deve falar previamente com o Comitê de Ética, para que juntos avaliem criteriosamente se essa situação poderá gerar algum conflito de interesses.

O desenvolvimento de suas atividades funcionais na empresa não deverá ser afetado por suas opiniões políticas pessoais ou por sua decisão de contribuir com partidos ou campanhas políticas.

A empresa não reembolsará funcionários por atividades políticas pessoais.

Contribuições políticas, quando realizadas pela SOLAR, devem obrigatoriamente ser:

- Feitas segundo a lei local;
- Previamente aprovadas conforme determina o Local Chart of Authority (LCOA);
- Devidamente documentadas e registradas na contabilidade da empresa.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.



Exemplos:

O irmão de um funcionário da SOLAR resolve se candidatar a um cargo de vereador de seu município e o funcionário entende que o melhor lugar para ajudar o irmão a fazer sua campanha eleitoral é a empresa, pela proximidade com os colegas de trabalho, e para isso passa a usar o e-mail do trabalho e o jornal mural para divulgar a campanha. Nesse caso, o funcionário está agindo em desacordo com o Código de Ética e Conduta porque usa bens da empresa para finalidades diversas a seu trabalho.

Um funcionário é filiado a um determinado partido político e, por essa razão, sempre que possível e em locais e horários oportunos, defende a ideologia do partido junto a seus colegas de trabalho. Nesse caso, o funcionário está exercendo um direito de expressão e pautado por princípios democráticos, portanto não age de forma contrária ao Código e não pode ser penalizado, desrespeitado e punido por isso.



3.4 Presentes, convites e outras vantagens

Presentes, convites, homenagens e outros tipos de reconhecimento fazem parte do universo empresarial e das práticas comerciais. São práticas admitidas, porém devem sempre obedecer ao princípio da razoabilidade e jamais influenciar na habilidade e isenção de tomar decisões de acordo com os interesses da empresa.

Não aceite presentes, refeições ou convites de entretenimento em troca de fazer ou prometer fazer algo para um cliente ou fornecedor.

Não aceite presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vale-presentes.

Não aceite presentes de valores elevados. Exemplos de presentes aceitáveis: caneta ou camiseta com logotipo, pequena cesta de presentes na época de festas, brindes institucionais, troféus e estátuas gravados em reconhecimento a uma relação comercial, entre outros semelhantes.

Presentes ou descontos oferecidos a um grande grupo de funcionários como parte de um acordo entre a SOLAR e um cliente ou fornecedor podem ser aceitos, desde que tratados



com transparência e criticamente analisados sob o risco de gerar qualquer conflito de interesses. Além disso, devem ser utilizados conforme a finalidade pretendida por quem fez a oferta.

Você pode aceitar refeições ou entretenimento ocasionais de clientes e fornecedores oferecidos durante eventos empresariais, de acordo com o hábito local para refeições de negócios e entretenimento relacionado à atividade da empresa. Por exemplo, refeições de negócios e comparecimento a eventos esportivos da região geralmente são aceitáveis.

A aceitação de presentes, convites ou outras vantagens que excedam os limites acima descritos deve ser aprovada por escrito pelo Comitê de Ética da SOLAR.

Caso lhe ofereçam presentes, refeições ou entretenimento que excedam os limites descrito no Procedimento Normativo de Brindes e Presentes, recuse-os educadamente e explique as regras da SOLAR. Se a devolução do presente puder ofender a pessoa ou se as circunstâncias sob as quais ele foi dado impossibilitarem a evolução, você poderá aceitar o presente, mas deverá informar ao Comitê de Ética da SOLAR, que trabalhará com você para doar o item a uma instituição social, distribuí-lo ou rifá-lo em um grupo grande de funcionários.

Não dê ou ofereça ações da SOLAR como presente em nome da empresa, em circunstância alguma.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

3.5 Restrições nas relações comerciais

Você pode ter amigos diretamente empregados ou que têm interesses nos fornecedores, clientes ou acionistas da SOLAR. Nesse caso, fique atento para que sua amizade ou relação pessoal não afete ou dê a impressão de afetar sua habilidade de atuar e decidir de acordo com os interesses da empresa.

Ao contratar fornecedores de bens e serviços, sempre siga as diretrizes de contratação de serviços e aquisição da SOLAR, sem deixar que seus interesses e relacionamentos pessoais interfiram em sua habilidade de tomar decisões.

Consulte o Comitê de Ética se receber convites para eventos especiais de grande porte, para avaliar se há uma razão comercial

adequada para seu comparecimento. Use o bom senso, educação e respeito caso precise recusar convites e presentes.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

3.6 Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento

A promoção e o desligamento de funcionários devem seguir estritamente leis trabalhistas, acordos sindicais, convenções coletivas de trabalho e ferramentas de gestão e avaliação de desempenho praticados pela empresa.

Relações e interesses pessoais de qualquer ordem não devem estar refletidos nas avaliações e decisões sobre promoção e desligamento de funcionários.

Caso você se sinta responsável por uma decisão dessa natureza e se encontre em situação de conflito, busque apoio imediato do Comitê de Ética, que terá a responsabilidade de assessorá-lo na condução do caso.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

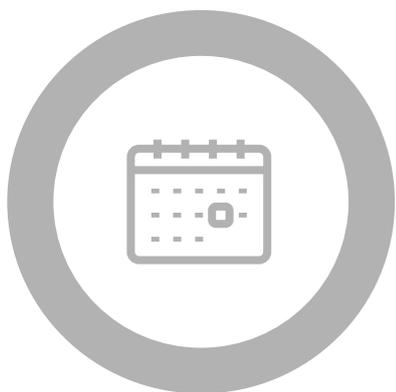
3.7 Relacionamentos pessoais e parentes

Podemos ter funcionários com parentes empregados ou que investem em clientes ou fornecedores da SOLAR ou em empresas do Sistema Coca-Cola Brasil. Esses interesses podem criar conflitos em relação ao Código quando:

- Você tiver autonomia para lidar com qualquer uma dessas empresas como parte de seu trabalho na SOLAR;
- Seu parente trabalhar na SOLAR ou em empresas do Sistema Coca-Cola Brasil na mesma linha hierárquica, sob sua gestão ou sob sua responsabilidade, no caso de prestador de serviço.

Em qualquer uma dessas situações, você deve obter a aprovação por escrito do Comitê de Ética e renová-la anualmente.





Se um parente seu for empregado de um concorrente da SOLAR em alguma posição que possa gerar conflito de interesses, você deve declarar a situação por escrito ao Comitê de Ética e avaliar os possíveis conflitos de interesse, repetindo esse procedimento anualmente.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

4.

Integridade ao lidar com diferentes públicos

- 4.1 Integridade pessoal
- 4.2 Suborno, corrupção e propina
- 4.3 Assédios: moral e sexual
- 4.4 Fornecedor
- 4.5 Concorrência
- 4.6 Órgãos públicos
- 4.7 Partidos políticos
- 4.8 ONGs

4.

4.1 Integridade pessoal

O sentido de integridade pessoal dado por este Código pode ser observado de dois modos: o primeiro, como preservação e respeito à dignidade humana, uma vez que qualquer funcionário da SOLAR ou pessoa que, no exercício de suas funções, venha a interagir com um funcionário da SOLAR deve tratar e ser tratado com equidade, transparência, objetividade e de forma cordial; o segundo diz respeito aos cuidados com a saúde e segurança no exercício de suas atividades profissionais. Nesse caso, é uma premissa da empresa empreender todos os esforços necessários para que nenhum funcionário, colaborador terceirizado ou mesmo funcionários de nossos fornecedores tenham sua integridade física ameaçada ou colocada em riscos não gerenciados.

Na SOLAR, todo funcionário, independentemente do nível hierárquico, deve ser tratado com respeito, clareza, objetividade, transparência e equidade; o mesmo vale para os prestadores de serviços e fornecedores. Também é esperado o mesmo tratamento das partes interessadas que tenham qualquer relação com os funcionários da SOLAR.

A SOLAR dedica atenção especial às normas e aos protocolos voltados para a preservação da saúde, integridade física e mental de seus funcionários e colaboradores terceirizados, assim como a todos os procedimentos destinados a proporcionar condições seguras de trabalho a qualquer pessoa que ingressar em suas unidades e operações.

Espera-se que cada funcionário e fornecedor da SOLAR contribuam para que não ocorram acidentes ou quaisquer lesões relacionadas ao trabalho. A SOLAR também prestigia a atuação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (Cipas) e o papel de fiscalização da equipe técnica e dos gestores.

Todos os funcionários e partes interessadas da SOLAR são merecedores de respeito e equidade no tratamento, e qualquer desvio de conduta, intencional ou não, deverá ser apreciado com isenção e tratado de forma respeitosa, transparente e justa. Cabem, entretanto, medidas disciplinares, corretivas e até ruptura contratual de acordo com as circunstâncias de cada caso.





A SOLAR espera que os gestores adotem uma conduta exemplar junto a sua equipe de subordinados, considerando que lidar com pessoas e zelar pelo seu desenvolvimento é também viabilizar as condições favoráveis para que cada funcionário possa aplicar integralmente as competências esperadas de sua função.

É essencial a participação dos funcionários nos treinamentos, nas campanhas de conscientização e na implementação das medidas corretivas voltadas para a melhoria das condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Além de usar os equipamentos obrigatórios de proteção e de observar os procedimentos e sinalizações de segurança específicos de máquinas e equipamentos, cabe a todos incentivar os colegas de trabalho a praticar atos seguros.

Os gestores devem zelar pela organização do trabalho de forma adequada, escalando pessoal devidamente orientado e preparado para a execução de cada tarefa, com segurança.

Diante das situações impróprias ou inconformes, inclusive as situações que envolvam prestadores de serviços da empresa, os funcionários devem apresentar suas dúvidas ou sugestões aos gestores de sua área e/ou à equipe especializada de saúde e segurança do trabalho em cada localidade.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

4.2 Suborno, corrupção e propina

A honestidade e a transparência constituem elementos éticos essenciais de um contrato de trabalho. Uma relação de trabalho ou comercial só sobrevive quando existe plena confiança entre a empresa e o funcionário e também entre a empresa e seus parceiros de negócio.

O comportamento em desacordo com normas internas e a própria lei, seja intencional ou por negligência, associado à obtenção ou ao oferecimento de vantagens pessoais ou para a empresa na relação com funcionários públicos, é inadmissível e pode resultar na rescisão do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação comercial com a SOLAR.

Nesses casos, as medidas podem ser aplicadas àquele que cometeu a infração e, também, a quem tenha contribuído ou participado de forma consciente da conduta ilegal e antiética.

Exemplos:

Um gestor precisa chamar seu funcionário para uma conversa sobre questões associadas a seu desempenho e, para isso, leva a pessoa à sua mesa ou a uma sala reservada e fala sobre o assunto de forma séria, objetiva e direta, inclusive explicando as possíveis consequências caso não haja uma melhora no desempenho. Permite também que o funcionário se posicione com relação ao que está ouvindo. Nesse caso, por mais dura e difícil que seja a conversa, se conduzida de forma adequada como citado, não há desrespeito ou lesão à integridade moral do funcionário.

Um funcionário está com seus treinamentos de segurança vencidos e, por causa do excesso de serviço, seu gestor imediato não libera sua participação nas próximas turmas. Nesse caso, o gestor está agindo em desacordo com as premissas estabelecidas neste Código com relação à preservação da integridade física de seu subordinado, pelo qual é responsável.

A SOLAR não autoriza que seja paga qualquer quantia a funcionário público para acelerar ou facilitar ações ou serviços de qualquer natureza, como obter uma licença ou liberação de uma atividade; os processos devem estar sempre de acordo com a lei correspondente.



Não ofereça qualquer coisa que possa ter valor para um funcionário público, incluindo dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, oportunidades de negócios, produtos da empresa, ofertas de emprego, entre outras, com o intuito de obter uma facilidade ou benefício ou, ainda, em pagamento ou agradecimento por um serviço recebido.

Seja criterioso e prudente ao avaliar um possível fornecedor para interação com o governo ou funcionários públicos em nome da SOLAR: você não deve envolver um agente ou consultor terceirizado em qualquer relação dessa natureza caso haja motivos para crer que esse representante poderá agir de forma contrária ao que está previsto neste Código.

Além disso, certifique-se de que todos os agentes e consultores concordam em seguir este Código de Ética e Conduta, especialmente no que se refere às disposições antissuborno, corrupção e propina e à Lei Anticorrupção Brasileira.

Também é responsabilidade de cada funcionário comunicar à SOLAR, por meio do canal SOLAR Linha Direta, fatos que possam configurar uma prática antiética e ilegal de suborno,

corrupção e propina que, de alguma forma, venham a seu conhecimento, em especial quando se trata de algo que pode comprometer a imagem e a reputação da empresa.

Sempre que necessário, consulte o Comitê de Ética para orientação sobre o relacionamento com funcionários públicos.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

Exemplos:

Um fiscal da vigilância sanitária chega à empresa para uma inspeção de rotina e, após seu trabalho, o funcionário responsável por acompanhá-lo oferece uma cesta de produtos como sinal de bom relacionamento e agradecimento pela visita. Mesmo que a intenção declarada do funcionário não seja a de influenciar o trabalho ou a decisão fiscal, existe o risco de a situação ser interpretada como um desejo de influenciar os atos do funcionário público.

Nenhum presente deve ser oferecido ou dado a um funcionário público no exercício de suas atividades na empresa.



4.3 Assédios: moral e sexual

O assédio configura-se por meio de qualquer prática que bloqueia, impede, dificulta ou cria embaraços que podem reduzir a capacidade de uma pessoa tomar uma decisão mais consciente ou dentro de suas convicções. Neste Código, estão previstas explicitamente as práticas de assédio moral e sexual como práticas não desejadas pela empresa.

O assédio moral pode ser percebido pela exposição das pessoas, na relação de trabalho, a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. Já o assédio sexual ocorre quando existe alguma forma de pressão (coerção) de caráter sexual praticada, geralmente, por uma pessoa detentora de algum cargo, informação ou influência sobre outra, por meio de ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade, que dificulte a condição da pessoa assediada em tomar uma decisão diante de suas convicções.

O ambiente de trabalho é o local onde passamos a maior parte de nosso tempo, por isso integra e influencia nossa vida. Também é o lugar onde aplicamos nossos conhecimentos, desenvolvemos nossas habilidades e perseguimos nossos objetivos, assim é necessário garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e prazeroso.

Um bom lugar para trabalhar é aquele em que há respeito entre as pessoas, gentileza e cordialidade no menor gesto, bom senso e educação nas situações mais delicadas.

A SOLAR está comprometida em promover locais de trabalho abertos, seguros, saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios praticados de forma física ou verbal, baseados em raça/cor, sexo, nacionalidade ou origem social, religião, idade, deficiência, orientação sexual, opinião política ou qualquer outro status protegido pela lei aplicável e senso ético.

Cabe aos gestores serem o exemplo, tratando a todos os seus subordinados de forma justa e transparente e evitando situações de constrangimento e humilhação.

Cabe a cada funcionário zelar pela dignidade e conforto de seus colegas e dirigir-se a todos com respeito, integridade e profissionalismo.

Abordagens motivadas por razões pessoais ou meramente sexuais, insistentes ou inconvenientes, de forma direta ou sob ameaça de qualquer ordem, não são admitidas pela SOLAR e podem ser entendidas como assediantes, inclusive de caráter sexual. Essa premissa é válida para a relação entre funcionários, dos funcionários com outros parceiros de negócio da empresa e deles com os funcionários da SOLAR.

É esperado que qualquer pessoa que se sinta na condição de vítima de ofensas à dignidade ou assédio sexual formalize sua queixa perante o canal SOLAR Linha Direta, com garantia de absoluto sigilo na investigação e tratativa do caso.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.



Exemplos:

Um funcionário que propositalmente tem suas condições de trabalho reduzidas por falta de orientação ou equipamentos de forma regular, ou constantemente é motivo de piadas explícitas e não desejadas por seus colegas ou por seu superior, pode estar em uma condição de vítima de assédio moral.

Vale lembrar que, entre as responsabilidades esperadas dos gestores estão o desenvolvimento de pessoas e a garantia de que o ambiente seja favorável ao bom desempenho de seus funcionários.

Um funcionário da área comercial é convidado para jantar por um cliente com a intenção de fechar um pedido importante, mas durante o jantar o cliente apresenta suas reais intenções sobre a pessoa, condicionando o fechamento do pedido a uma relação íntima, ou, ainda, faz ameaças de que, se o funcionário recusar suas investidas, vai acusá-lo de alguma prática ilícita.

Mesmo se tratando de uma relação com uma pessoa externa à empresa, esse funcionário está sendo vítima de assédio sexual.



4.4 Fornecedor

É essencial promover, defender e respeitar os direitos humanos fundamentais, seja no ambiente de trabalho, seja nas relações da empresa com terceiros. O mesmo se aplica aos recursos e serviços ambientais necessários à atividade empresarial exercida.

Nossos fornecedores são importantes parceiros na consolidação de nossa cultura e de valores éticos.

Devemos compartilhar nossos valores e inspirar a conduta ética na promoção e respeito aos direitos humanos fundamentais e proteção do meio ambiente entre nossos fornecedores, deixando claro que o relacionamento ético com todos é fundamental para que um fornecedor faça parte de nossa cadeia produtiva.

>>>

>>>

A sustentação de uma relação de qualidade com nossos fornecedores também dependerá de práticas éticas e coerentes com este Código, por isso não serão admitidas situações comerciais que visam as vantagens pessoais por meio de favorecimento indevido, suborno, propina ou qualquer prática similar.

O respeito aos direitos humanos universais e a proteção do meio ambiente são premissas da SOLAR expressas neste Código de Ética e Conduta. Portanto, todas as relações comerciais da empresa devem ter como parâmetro a proteção desses direitos e de boas práticas de gestão sobre o uso de recursos e serviços ambientais.

Por isso, a SOLAR se valerá do direito de questionar e até verificar, quando necessário, junto a seus fornecedores a existência de possíveis violações aos direitos humanos nas relações trabalhistas, tais como: existência de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, regularidade da jornada de trabalho, condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, liberdade sindical e associativa, equidade nas relações e não discriminação, assim como possíveis práticas nocivas ao meio ambiente decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia. Uma vez que a SOLAR não deseja que essas situações existam em sua cadeia produtiva, a empresa vai empreender os esforços necessários para evitar e eliminar sua existência.

Práticas que visem levar vantagens indevidas nas relações comerciais com suborno, propina ou qualquer outra forma similar também não serão admitidas e ficarão sujeitas às implicações previstas neste Código de Ética e Conduta, sem que tais medidas prejudiquem a aplicação da lei quando cabível.

Além da qualidade dos produtos e serviços e do equilíbrio das condições comerciais, os fornecedores devem ser cadastrados e selecionados de acordo com os critérios éticos deste Código.

Todos os funcionários da SOLAR devem assumir o compromisso com a defesa do meio ambiente e promoção dos direitos humanos no local de trabalho e nas relações comerciais com seus fornecedores.

A SOLAR não contrata ou incentiva a contratação de fornecedores que não cumprem integralmente as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental ou, ainda, que violem os direitos humanos em sua cadeia produtiva.





Os funcionários da SOLAR são incentivados a promover entre os fornecedores a adoção de políticas internas de combate à discriminação, de defesa e promoção dos direitos humanos fundamentais e de proteção ao meio ambiente.

Toda suspeita ou efetiva violação de direitos humanos fundamentais ou de danos ambientais de nossos fornecedores que vier ao conhecimento de qualquer funcionário da SOLAR deve ser comunicada ao Comitê de Ética, para que sejam feitas as averiguações e tomadas as precauções ou medidas cabíveis.

A SOLAR não admite qualquer tipo de vantagem indevida no processo de negociação junto a nossos fornecedores ou potenciais prestadores de serviço que queiram desenvolver negócios com a empresa.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

Exemplos:

Um funcionário que tem como uma de suas metas a redução de custos e é responsável por negociar um contrato comercial de prestação de serviço sugere ao fornecedor que, se for preciso, ele deixe de pagar eventualmente alguns encargos sociais de sua folha de pagamento para, com isso, chegar ao valor desejado. Caso o fornecedor aceite, tanto o funcionário como o fornecedor agiram contra as disposições deste Código de Ética e Conduta.

Caso um funcionário desconfie de que um fornecedor da empresa esteja adotando na gestão de suas atividades práticas potencialmente prejudiciais ao meio ambiente, ele deve buscar entender melhor a situação e, na dúvida, deve comunicar prontamente o Comitê de Ética da SOLAR. Caso contrário, por omissão ele também agirá de forma contrária às premissas instituídas neste Código de Ética e Conduta.



4.5 Concorrência

A SOLAR compete e trabalha honestamente e de acordo com as leis e normas vigentes no país sobre concorrência, além das diretrizes de conduta ética instituídas pelo Sistema Coca-Cola Brasil sobre o assunto.

Os funcionários da SOLAR são incentivados a levantar, compartilhar e utilizar informações sobre o mercado, inclusive sobre nossos concorrentes, mas sempre se valendo dos meios éticos e legais em atividades dessa natureza. Assim como a empresa valoriza e protege suas próprias informações não públicas, respeitamos essas informações de outras empresas.

É aceitável obter informações públicas sobre nossos concorrentes. Por exemplo, você pode obter e utilizar conteúdos de fontes como:



- Arquivos publicamente disponíveis de agências governamentais;
- Discursos públicos de executivos dessas empresas;
- Relatórios anuais;
- Artigos e matérias de jornais, revistas e publicações especializadas.

Serviços especializados de pesquisa e consultoria podem ser contratados para levantamento de dados sobre mercado, setores e concorrência. Contudo, todas as informações devem ser obtidas de forma legal e transparente.

Nunca aceite ou ofereça informações sobre a concorrência como forma de troca de favores ou privilégios diante de uma relação comercial. Da mesma forma, não aceite, revele ou use informações de concorrentes que você sabe ou tem motivos para crer que foram reveladas violando um contrato de confidencialidade entre terceiros e um de nossos concorrentes.

É proibido envolver-se em atividades ilegais e antiéticas para obter informações de concorrentes. Isso inclui roubo, fraude, escuta clandestina, escuta telefônica, invasão de computador, invasão de privacidade, suborno, adulteração, coerção, espionagem ou ameaças.

Não revele ou utilize informações de concorrentes que sejam ou que você acredite que foram descritas como “patenteadas” ou ainda classificadas como “confidenciais” sem consultar o Comitê de Ética da SOLAR.

Nunca peça a um ex-funcionário de um concorrente para divulgar informações que não devem ser reveladas, respeite a confidencialidade celebrada entre as partes na sua relação de trabalho. Isso inclui segredos de negócios de concorrentes e também outras informações comerciais.

Os funcionários não podem alegar desconhecimento de leis e das orientações deste Código, por isso, sempre que necessário, devem consultar o Comitê de Ética da empresa

preventivamente sobre as leis de confidencialidade, sigilo e concorrência aplicáveis.

Sempre que usar material de terceiro, com dados e informações, informe a fonte oficial de onde a informação foi extraída, mesmo no caso de informações extraídas da internet.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

Exemplos:

Um funcionário entrevista um candidato da concorrência para uma vaga de emprego e sabe que o candidato pode ter informações confidenciais e relevantes à sua atividade na SOLAR.

Na entrevista, começa a investigar essas informações e, mais além, induz o candidato a abordar as informações para ter uma boa chance de contratação. Nesse caso, o funcionário fere dois princípios éticos deste Código, usando de forma ilegítima sua condição de possível empregador e, ainda, explorando informações confidenciais da concorrência de modo antiético.

Um funcionário abre uma concorrência para a contratação de determinado serviço e convida três empresas para participar do processo, mas, por razões pessoais ou injustificáveis, ele já tem preferência por um dos fornecedores e abre a informação de um dos concorrentes ao outro para que este cubra a proposta. Nesse caso, o funcionário também infringiu dois princípios éticos do Código ao agir de acordo com seus interesses e ao abrir informações confidenciais de um potencial fornecedor ao outro, facilitando a existência de uma prática de concorrência desleal.



4.6 Órgãos públicos

Toda atividade exercida pelo governo, seja do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, é organizada por um órgão público gerido pela administração pública direta ou indireta.

Sempre que for tratar com qualquer funcionário de um órgão público de administração pública direta ou indireta, todas as regras de conflito de interesses e postura ética com relação a suborno, corrupção e propina tratadas no item 4.2 devem ser integralmente observadas.

As transações com governos e órgãos públicos têm regras legais especiais e diferem de fazer negócios com particulares. Na dúvida, sempre consulte o Comitê de Ética da SOLAR para ter certeza de que você está ciente, entende e agirá cumprindo corretamente essas normas.

Quando interagir com qualquer representante de órgãos públicos, busque agir sempre de forma íntegra, com base nas disposições da legislação aplicável, e respeite as orientações estabelecidas neste Código.

Ao lidar com governos e órgãos públicos, verifique se não é necessário obter a aprovação do Comitê de Ética da SOLAR, em especial em casos de concorrência ou licitação, realização de pagamentos ou assinatura de quaisquer acordos ou documentos.

Procure questionar-se várias vezes se a forma de condução e orientações na relação com os órgãos públicos está correta e se a decisão ou ato não vai gerar qualquer situação de conflito de interesses.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.



Exemplos:

Uma de nossas unidades vai receber a fiscalização de um órgão público, onde seus representantes terão um trajeto de deslocamento, o que inclui transporte aéreo e terrestre e, de forma proativa, o gestor da unidade se prontifica a viabilizar os custos com esse deslocamento. Nesse caso, essa decisão contraria os princípios deste Código, podendo gerar conflito de interesses e ser interpretada como um ato de suborno ou outro tipo de vantagem para influenciar a decisão.

Uma de nossas unidades foi chamada por um órgão de fiscalização para apresentar documentos que comprovem o cumprimento da lei exigida. Como o funcionário sabe que existem fragilidades nos documentos, resolve, por sua conta e risco, fazer ajustes na documentação e ir ao órgão público para fazer um Termo de Ajustamento de Conduta sem consultar a Diretoria Jurídica. Nesse caso, as decisões do gestor foram contrárias às disposições do Código por duas razões: independentemente do nível hierárquico, nenhum funcionário está autorizado a alterar ou ajustar documentos de forma a tirar a veracidade das informações e, também, toda condução de acordos com o poder público deve obrigatoriamente ser acompanhada e orientada pela Diretoria Jurídica.



4.7 Partidos políticos

Ante os princípios democráticos, a SOLAR reconhece a importância do envolvimento e participação pessoal no processo político partidário, sempre respeitando a legislação pertinente e desde que não gere qualquer situação de conflito de interesses com as diretrizes da empresa.

A SOLAR não é vinculada a qualquer partido político, contudo pode apoiar determinadas ações, campanhas ou candidaturas, sempre obedecendo de forma irrestrita à legislação eleitoral e critérios definidos pela empresa. Além disso, deverão ser observadas as diretrizes da SOLAR e as disposições previstas no item 3.3 deste Código de Ética e Conduta.



4.8 ONGs

ONGs (organizações não governamentais), no contexto deste Código de Ética e Conduta, são organizações sociais de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse mútuo e público, científico ou social. Juridicamente, podem apresentar-se como associação ou fundação, podendo receber, ainda, a denominação de Fundação, Conselho ou Instituto.

Existem fundações e institutos de direito público como a Fundação Cultural Palmares e o Instituto Chico Mendes. Essas organizações são criadas por meio de lei para atuar como administração pública indireta, com funções e atribuições específicas, e não são classificadas como ONGs, mas como órgãos públicos, já abordados no item 4.6 deste Código.

A SOLAR reconhece a importância da sociedade civil organizada e da mobilização comunitária para o encaminhamento de soluções voltadas às questões de interesse público ou comum da sociedade, ainda que conduzido por instituições privadas.

A participação voluntária dos funcionários da SOLAR na vida em comunidade e em projetos de seu interesse pessoal é incentivada, desde que não gere conflito de interesses com a empresa, inclusive sobre o horário de trabalho, e não comprometa as regras internas de investimento social privado, definidas nas Políticas de Patrocínio e de Doações.

É livre a participação dos funcionários da SOLAR em associações e fundações sem fins lucrativos, bem como o apoio a causas de seu interesse pessoal, preservando-se, em qualquer situação, a reputação e marcas da empresa.

A atuação institucional e comunitária dos funcionários não deve se confundir, em momento algum, com as ações da SOLAR perante a sociedade, em parceria ou como apoiadora de ONGs e demais instituições públicas ou privadas.

Quaisquer apoios e doações a ser feitos em nome da empresa devem ser devidamente documentados e estar de acordo com a Política de Doações da SOLAR.





É proibida a vinculação da SOLAR e suas marcas em programas e projetos de ONGs sem prévio alinhamento e análise da Diretoria de Relações Externas e da Diretoria Jurídica.

Antes de se engajar pessoalmente em qualquer projeto social ou de dar seu apoio a ONGs, procure informar-se sobre a idoneidade da organização e a seriedade de seus propósitos.

Existem muitas ONGs que fazem trabalhos relevantes e valorosos, às quais o apoio de todos é muito importante.

Todos os pedidos e propostas para a atuação da SOLAR no apoio a ONGs, projetos sociais, ambientais, culturais, programas de voluntariado, entre outros, devem ser encaminhados à Diretoria de Relações Externas, que dará encaminhamento ao assunto, tendo como referência obrigatória as Políticas de Patrocínio e de Doações.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética da SOLAR.

5.

Disposições gerais e procedimentos

5.1 Responsabilidade

5.2 Investigação de possíveis violações do Código

5.3 Ações disciplinares

5.4 Informação das decisões e investigações do Código

5.5 Exceções

5.

Disposições gerais e procedimentos

O Código de Conduta foi criado para assegurar consistência na maneira como os funcionários se comportam dentro da empresa e em seus negócios fora dela. Os procedimentos para lidar com possíveis violações do Código foram desenvolvidos para assegurar a consistência do processo em toda a organização.

Nenhum conjunto de regras consegue abordar todas as circunstâncias. Essas diretrizes podem sofrer variações, se necessário, para atender à lei ou a contratos locais.



5.1 Responsabilidade

A responsabilidade pela administração do Código é da área de Compliance. O Comitê de Ética é formado pelo Diretor de Recursos Humanos, Diretor Jurídico e pelo Diretor Administrativo Financeiro (CFO).



5.2 Investigação de possíveis violações do Código

A empresa trata todas as denúncias de possíveis violações do Código com seriedade e está comprometida com a confidencialidade e a investigação completa de todas as alegações. O Comitê de Ética conduzirá ou administrará as investigações do Código.



5.3 Ações disciplinares

A empresa aplicará uma ação disciplinar que seja adequada para a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código. Quando um funcionário for acusado de violar o Código, a decisão final e uma cópia de qualquer advertência escrita serão colocadas no arquivo de funcionários como parte do registro permanente do funcionário.



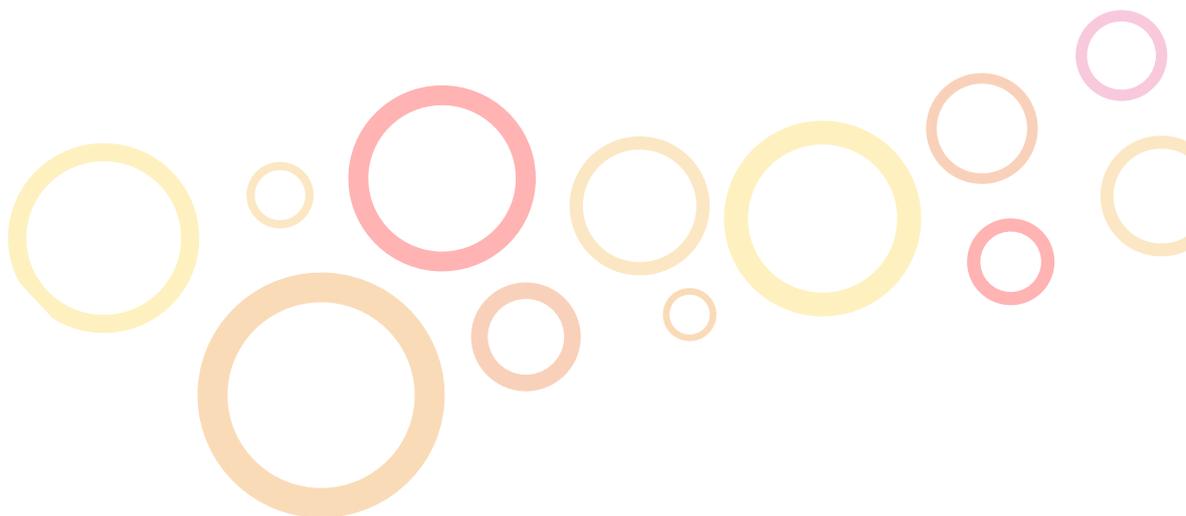
5.4 Informação das decisões e investigações do Código

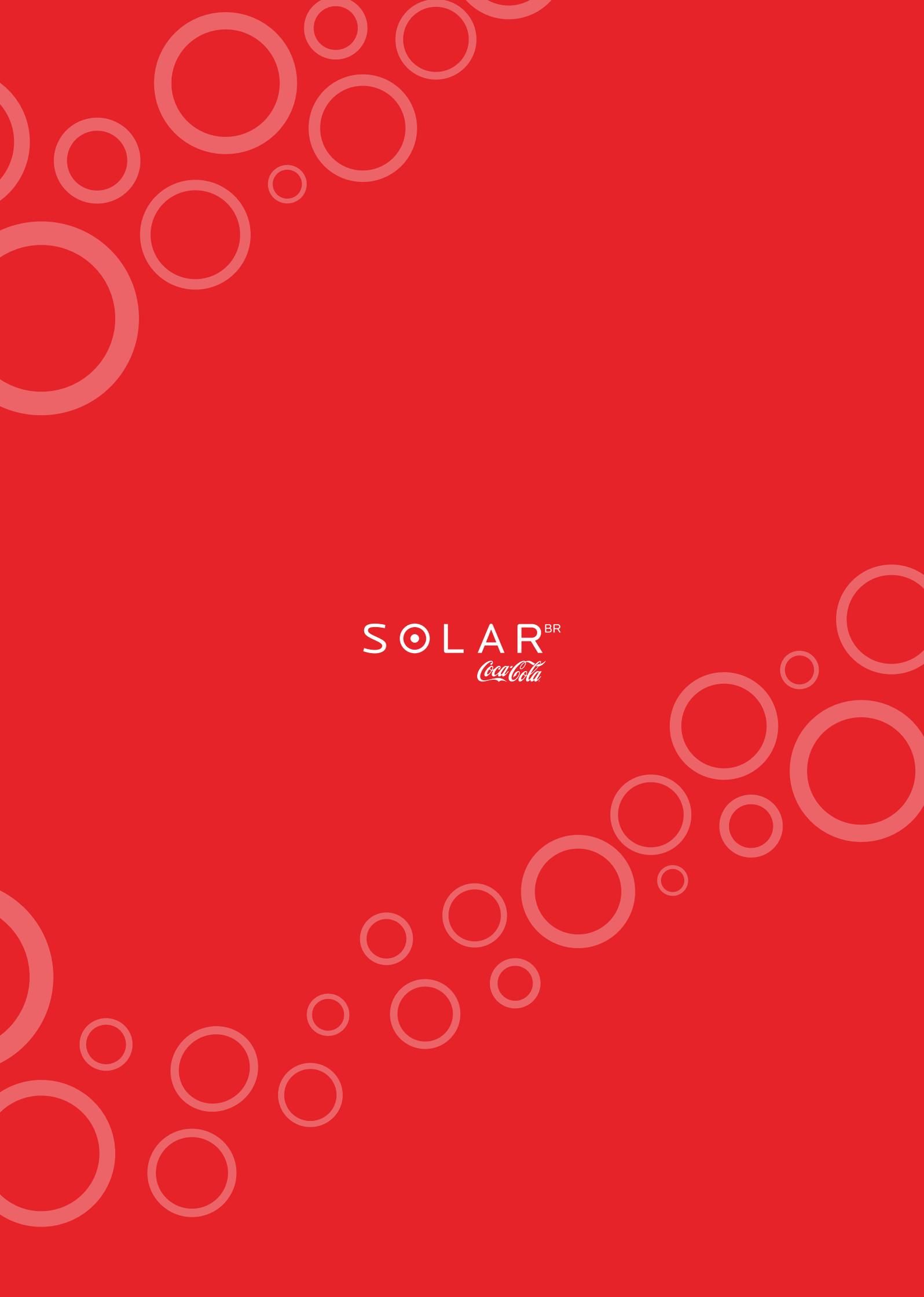
O Comitê de Ética relata periodicamente todas as investigações do Código que estão pendentes e as decisões finais, incluindo as ações disciplinares tomadas, para a alta gerência da empresa e para a Comissão de Auditoria do Conselho Diretor.



5.5 Exceções

Exceções a quaisquer disposições deste Código para executivos da empresa devem ser aprovadas pela Diretoria e deverão ser reveladas de acordo com a lei.





SOLAR^{BR}
Coca-Cola