POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

CONTROLE DA REVISÃO

Data de revisão	N° da revisão	N° da página	Descrição da revisão	Responsável
27/04/18	00		Criação do documento	Maria José Souza
01/06/19	01		Revisão do documento	Maria José Souza
22/08/22	02		Revisão do documento	Maria José Souza
13/12/23	03		Revisão do documento	Maria José Souza
02/07/24	04	22	Adequação documento para o padrão definido e alteração dos aprovadores	Robson Pereira

Código Documento	Revisão Atual	Data
POL.CT.001.004	004	02/07/2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO..... 04

2. CAMPO DE APLICAÇÃO..... 04

3. REFERÊNCIAS..... 04

4. DEFINIÇÕES..... 05

5. RESPONSABILIDADES..... 07
   5.1 ALTA ADMINISTRAÇÃO..... 07
   5.2 COMITÊ DE ÉTICA..... 08
   5.3 COLABORADORES, TERCEIRIZADOS, PARCEIROS COMERCIAIS, REPRESENTANTES, DESPACHANTES, PRESTADORES DE SERVIÇO, CLIENTES E PÚBLICO EM GERAL..... 08

6. DIRETRIZES GERAIS..... 09

7. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS..... 11
   7.1 CORRUPÇÃO, SUBORNO E ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA..... 11
   7.2 SUBORNO..... 13
   7.3 LAVAGEM DE DINHEIRO..... 14
   7.4 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO..... 14
   7.5 LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS..... 15
   7.6 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE..... 15
   7.7 DOAÇÕES DE CARIDADE E PATROCÍNIOS..... 16
   7.8 CONTRATAÇÕES DE TERCEIRO..... 16
   7.9 FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS..... 17
   7.10 CONTROLES CONTÁBEIS..... 18
   7.11 INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS..... 18

8. FATORES DE RISCOS..... 19

9. CANAL DE DENÚNCIAS..... 20

10. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS..... 21

1. OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público ("Política"), em consonância com os princípios de ética e integridade da RIVELLI, tem como objetivo estabelecer diretrizes e responsabilidades para coibir atos que envolvam, aparentem ou caracterizem qualquer tipo de Corrupção, Suborno ou atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

A Política busca, em especial, identificar, prevenir e reduzir o risco de ocorrência de violações específicas às normas anticorrupção, em especial, mas não se limitando à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como conscientizar seus Colaboradores e as áreas mais sensíveis sobre eventuais situações que possam caracterizar práticas de corrupção, além de oferecer mecanismos para que a Empresa possa rapidamente detectar e adotar procedimentos que coíbam tais condutas. Por fim, são estabelecidas as diretrizes para relacionamento com o poder público, a fim de garantir a transparência e integridade nas relações.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Assim, a presente Política Anticorrupção se aplica a todos que interagem com a RIVELLI, inclusive o mercado internacional, independentemente da sua posição hierárquica, tais como seus Colaboradores, Diretores, Gerentes, Estagiários, Aprendizes e Trainees, Prestadores de Serviço, Fornecedores, Parceiros de negócios, Consultores e, em geral, a todas as pessoas que fazem parte ou se relacionam com a RIVELLI, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com a sociedade.

O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a atos contrários às diretrizes aqui estabelecidas.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta;
- Lei Norte Americana sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA);
- Lei Britânica Antissuborno de 2010 (UK Bribery Act);

• Lei Anticorrupção Brasileira (12.846/13) - A publicação da Lei 12.846 em 01 de agosto de 2013 insere-se no programa do governo brasileiro de combate à Corrupção no serviço público e reforça o compromisso internacional assumido no Decreto 3.678 de 30/11/2000 que promulga a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e também o Decreto 5.687/06 que publica a Convenção das Nações Unidas (ONU) contra a Corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31/10/2003 e assinada pelo Brasil em 09/12/2003;

• Decreto n. 11.129/2022;

• Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992);

• Código Penal (Decreto Lei 2.848, de 07/12/1940);

• Lei de Licitações e Contratos (Leis nº 14.133/2021 e nº 8.666/1993, enquanto vigente).

4. DEFINIÇÕES

Administração Pública: Pode ser considerada como o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade. É, portanto, a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em administração direta (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

Administração Pública Estrangeira: Órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público

ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

Colaboradores: são todos os empregados, estagiários, aprendizes e trainees, conselheiros, diretores e profissionais que contribuem para os negócios e atividades da empresa, mediante a celebração de contrato de prestação de serviço;

Corrupção: Conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro. Assim, com o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

Lavagem de Dinheiro: Procedimento ilícito usado para disfarçar a origem de recursos ilegais. A Lei federal no 9.613/98 dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências. A Lei federal no 12.683/12: Altera a Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de Lavagem de dinheiro.

Lei Anticorrupção – Lei n. 12.846/13: Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de Corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto federal no 11.129/2022.

Licitação: Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor garantindo o princípio constitucional de isonomia. A legislação federal N. 14.133/2021 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Suborno: Forma de Corrupção que se caracteriza pelo oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presentes, empréstimos, honorários ou qualquer outra vantagem, com a intenção de induzir determinada pessoa a realizar uma ação ou se omitir de forma indevida, desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades comerciais de uma empresa.

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador interno, mas que com ele mantenha relação auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como

parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

Vantagem Indevida: Vantagem indevida não é apenas dinheiro, mas também qualquer coisa de valor ou benefício oferecido a um Agente Público ou a pessoa a ele relacionada, que possa ser visto como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento indevido. Nesse sentido, presentes de valor elevado, viagens, refeições caras, descontos fora da prática comercial ou mesmo um emprego para um parente poderão ser considerados como Vantagem Indevida.

Além das definições acima já esclarecidas, exemplificamos o seguinte:

O QUE É UM AGENTE PÚBLICO
Exemplos mais comuns de Agentes e Funcionários Públicos: • Funcionários do governo eleitos ou nomeados • Oficiais e funcionários de agências governamentais • Funcionários de agências federais, estaduais, regionais e municipais • Funcionários de entidades que pertencem inteiramente ou parcialmente a agências federais, estaduais, regionais ou municipais • Diretores externos de entidades estatais • Legisladores em meio-período • Candidatos políticos • Funcionários do Banco Mundial, da Organização das Nações Unidas ou do Fundo Monetário Internacional • Professores e administradores de universidades públicas e de hospitais controlados pelo governo • Funcionários de empresas petrolíferas ou de gás de propriedade do governo • Funcionários de bancos parcialmente nacionalizados

5. RESPONSABILIDADES

5.1 ALTA ADMINISTRAÇÃO

Caberá aos membros da Alta Administração da RIVELLI – acionistas, administradores e diretores:

a) Aprovar a presente Política, bem como suas respectivas alterações.

b) Garantir a alocação adequada de recursos humanos e financeiros para promover a eficácia do Programa de Compliance e do Canal de Denúncias da RIVELLI.

c) Promover a ampla divulgação desta Política, tanto interna quanto externamente, com o objetivo de garantir que todos os membros da organização e partes interessadas adotem procedimentos baseados na ética, em total conformidade com a Lei Anticorrupção, a Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e outras normas pertinentes.

d) Informar imediatamente às autoridades competentes caso ocorram infrações de natureza penal, civil ou que violem a legislação brasileira de forma geral, com especial atenção à Lei Anticorrupção. No caso de flagrante identificação de crime, é imperativo acionar imediatamente as autoridades policiais, visando evitar qualquer tentativa de fuga por parte do infrator no local do delito.

5.2 COMITÊ DE ÉTICA

a) Prestar informações e esclarecer eventuais dúvidas sobre a presente Política.

b) Realizar a condução de investigações em resposta a denúncias de violações desta Política e das leis de combate à Corrupção.

c) Promover a divulgação desta Política, incluindo a realização de treinamentos periódicos e ações de comunicação

d) Comunicar à Alta Administração, no prazo de até 48 horas, qualquer denúncia considerada grave, incluindo aquelas que envolvam possíveis infrações penais, civis ou que violem a legislação brasileira de maneira ampla, especialmente a Lei Anticorrupção. No caso de identificação de crime flagrante, notificar a Alta Administração imediatamente, com a máxima urgência, para evitar a fuga do suspeito do local do incidente.

5.3 COLABORADORES, TERCEIRIZADOS, PARCEIROS COMERCIAIS, REPRESENTANTES, DESPACHANTES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, CLIENTES E PÚBLICO EM GERAL

a) Aderir integralmente às diretrizes estabelecidas nesta Política, sujeito às medidas e consequências mencionadas no item 10.

b) Comunicar, por meio do Canal de Denúncia, qualquer conhecimento ou suspeita de violação desta Política.

c) Encerrar relacionamentos com Terceiros, inclusive membros do setor público, ao identificar qualquer comportamento em desacordo com as disposições desta Política.

d) Entrar em contato com o Comitê de Ética sempre que surgirem dúvidas sobre a conduta mais apropriada a ser seguida.

6. DIRETRIZES GERAIS

A RIVELLI insiste na honestidade, na ética, na transparência de suas condutas e a integral observância às normas e legislações aplicáveis. Além das diretrizes e princípios elencados no Código de Conduta da RIVELLI, agir em conformidade com as legislações específicas que vedam a Corrupção e a fraude é um dever que deverá ser estritamente seguido por todos os Colaboradores e demais Terceiros que se relacionam com a RIVELLI.

A RIVELLI não admite qualquer forma de Corrupção em todas as suas relações, adotando todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas e com quem realiza negócios propaguem boas práticas de ética empresarial, de combate à Corrupção, e buscando a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas.

Nossos Colaboradores, administradores, diretores e acionistas, bem como os Terceiros que mantenham relação com a RIVELLI, **NUNCA** devem prometer, oferecer ou conceder, a qualquer Agente Público qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da RIVELLI ou para obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou as atividades de seus concorrentes.

A RIVELLI está sempre empenhada em conduzir seus negócios de forma íntegra, inadmitindo qualquer favorecimento pessoal ou para terceiros, jamais recorrendo a qualquer ato de Corrupção ativa ou passiva.

A RIVELLI não tolera ou aceita qualquer favorecimento de terceiros em troca da execução de ato inerente à suas funções e não facilita, qualquer ato abusivo que possa ser entendido como influência real ou presumida.

Na hipótese de haver qualquer investigação ou fiscalização realizada por órgãos, entidades ou Agentes Públicos envolvendo a RIVELLI, é dever de todos os Colaboradores, alta administração e Terceiros que atuem em nome da RIVELLI, colaborar com a investigação ou fiscalização na medida do possível.

Tal colaboração jamais deverá ser confundida com o oferecimento de vantagens indevidas aos funcionários públicos envolvidos na investigação, e deverá ser pautada na ética, cortesia e respeito. De todo modo, o Colaborador que puder contribuir com uma investigação em curso, ou for abordado para colaborar, deverá comunicar ao Comitê de Ética, que prestará todo o suporte necessário e poderá sanar eventuais dúvidas.

Nesse cenário, qualquer ato que possa ser classificado como Corrupção, Fraude, que gere Vantagens Indevidas a si ou a terceiros, ou que descumpra as diretrizes aqui estabelecidas, praticado em qualquer nível hierárquico, são vedadas pela RIVELLI, sendo passível de aplicação as sanções previstas no Código de Ética e no Tópico 10 da presente Política, sem prejuízo das consequências legais aplicáveis.

A fim de garantir o cumprimento da presente Política e a promoção de uma cultura de integridade dentro de Empresa, são esperadas as seguintes condutas de todos aqueles que se relacionam com a RIVELLI:

a) Comunicar via Canal de Denúncias toda e qualquer suspeita ou ciência de ato que viole as disposições desta Política ou das legislações vigentes, em especial, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993 e 14.133/2021), e todas as outras leis, regulamentações e normas anticorrupção, antifraude e antissuborno que sejam aplicáveis à RIVELLI.

b) Diante da contratação de terceiros, seguir os fluxos de negociações e contratações estabelecidos pela RIVELLI na Política de Contratação de Terceiros, a fim de garantir a transparência e a idoneidade durante todo o procedimento.

c) Em caso de qualquer solicitação de Agentes Públicos que viole as diretrizes desta Política, o contato deverá ser imediatamente encerrado e a ocasião comunicada ao Comitê de Ética para devidas providências, além do reporte via Canal de Denúncias.

d) Respeitar as diretrizes de conflito de interesses estabelecidas nesta Política e mais detalhadamente na Política de Conflito de Interesses.

e) Nos procedimentos de licitações, agir com integridade e honestidade em todas as etapas, respeitando o caráter concorrencial e competitivo.

f) Sempre que houver dúvidas sobre a melhor conduta a ser tomada frente ao oferecimento ou recebimento de qualquer benefício, brinde ou hospitalidade, entrar em contato com o Comitê de Ética.

g) Cooperar com investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou Agentes Públicos, atendendo as solicitações realizadas e comunicando ao Comitê de Ética para garantir a transparência e eficiência na cooperação.

h) Observar as regras estabelecidas nesta Política para contato com Agentes Públicos.

Para assegurar o eficaz cumprimento das disposições listadas e a preservação dos princípios e valores da RIVELLI, apresentamos a seguir as orientações detalhadas relacionadas a cada tópico.

7. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

7.1 CORRUPÇÃO, SUBORNO E ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os atos de Corrupção são considerados crimes contra a Administração Pública e estão previstos no Código Penal Brasileiro e na Lei Anticorrupção.

São caracterizados como atos de Corrupção todos aqueles lesivos à Administração Pública e, portanto, terminantemente proibidos a todos os Colaboradores e Terceiros abrangidos por esta Política.

EXEMPLOS DE ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
• **Prometer**, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.; • **Financiar**, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos associados à Corrupção; • **Utilizar-se** de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; • **Afastar** ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; • No tocante a **licitações e contratos**: a) **Frustrar ou fraudar**, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

EXEMPLOS DE ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
b) **Impedir ou** perturbar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) **Afastar** ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo. d) **Obter** vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e) **Manipular** ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; • **Dificultar** atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional. • **Opor-se** à execução de ato legal, mediante violência ou ameaça a funcionário competente para executá-lo ou a quem lhe esteja prestando auxílio; • **Desobedecer** a ordem legal de funcionário público ou desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela. • **Solicitar**, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função.

EXIGIDO – O QUE FAZER
Caso qualquer dos membros abrangidos por esta Política sejam contatados por Membro da Administração Pública ou qualquer ente privado que se relacione com a RIVELLI, induzindo ou exigindo que seja promovida qualquer conduta proibida, estes deverão indicar expressamente que a RIVELLI proíbe tal tipo de conduta e encerrar imediatamente tal contato e, ato contínuo, deverão registrar e informar imediatamente no Canal de Denúncia e/ou à Área de Controladoria e Compliance para tomar as medidas cabíveis. Caso qualquer Colaborador ou Terceiro agindo em nome da RIVELLI tenha ciência ou suspeita da prática de atos lesivos à Administração Pública deverá reportar imediatamente ao Canal de Denúncias e ao Comitê de Ética. O mesmo deverá ser feito em hipótese de receber qualquer proposta ou pedido por parte de Agentes Públicos ou de terceiro agindo em seu nome que vise qualquer Vantagem Indevida, devendo ainda encerrar a relação com este terceiro.

7.2 SUBORNO

Nenhum colaborador deverá realizar pagamento ou oferecer objeto de valor a qualquer pessoa, da esfera pública ou privada, com quem a RIVELLI mantenha contato a fim de obter Vantagem Indevida.

Os Colaboradores ou Terceiros que se recusarem a pagar ou aceitar Suborno não sofrerão consequências adversas mesmo que isso resulte na perda de negócios.

EXEMPLOS DE VANTAGEM INDEVIDA
• A Vantagem Indevida pode ocorrer na forma de recebimento de dinheiro (em espécie, cheque, transferência bancária, PIX ou outras), recebimento de bens diversos (joias, móveis, imóveis etc.) ou de prestações em espécie, tais como entretenimento, viagens, upgrade para passagens aéreas de classe superior, extensão de viagens para resorts, patrocínio e contratação de parentes ou amigos, dentre outros. • A Vantagem Indevida também pode assumir outras formas como um tratamento preferencial, a celebração de um contrato, a divulgação de informações confidenciais ou sensíveis, a isenção de taxas, ou a dispensa de penalidades resultantes de uma investigação.

O Código Penal Brasileiro define o crime de extorsão como o ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem econômica indevida, bem como fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer algo.

A RIVELLI, por meio de seus Colaboradores e Terceiros, não tolera e rejeitará qualquer solicitação direta ou indireta de extorsão feita por quaisquer terceiros, seja Agente Público ou privado, mesmo que a empresa seja prejudicada economicamente por não compactuar com tal extorsão. Diante disso, poderão ocorrer situações em que o Colaborador se depare com agentes (públicos ou privados) que irão abusar da sua autoridade para obter vantagens impróprias.

EXIGIDO O QUE FAZER
• Adotar procedimentos transparentes. • Garantir que as decisões da RIVELLI sejam tomadas de maneira independente dos interesses dos Agentes Públicos. • Informar ao Agente Público/Colaborador de empresa privada que a RIVELLI é uma empresa íntegra e transparente, e que as decisões são tomadas por meio de processo documentado, em estrita observação às legislações vigentes; • Caso os Colaboradores se deparem com qualquer indício de Suborno ou extorsão, de qualquer espécie, ou qualquer outro ATO PROIBIDO, deverão indicar

expressamente que a RIVELLI proíbe tal tipo de contato e encerrar imediatamente tal discussão e, ato contínuo, deverá buscar orientação junto ao seu gestor, departamento jurídico, no Canal de Denúncia e/ou à Área de Compliance.

7.3 LAVAGEM DE DINHEIRO

Os atos de Lavagem de Dinheiro são expressamente vedados pela legislação brasileira (Lei nº 9.613/1998) e a RIVELLI proíbe sua prática. Os Colaboradores, prestadores de serviço e demais Terceiros agindo em nome da Empresa, envolvidos em qualquer das fases de Lavagem de Dinheiro,serão punidos conforme medidas disciplinares previstas nesta Política, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A RIVELLI proíbe a utilização de qualquer de seus fundos, ativos ou contas bancárias para quaisquer fins ilegais.

7.4 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São conhecidos como "pagamentos de facilitação/desembaraço/agilidade" aqueles oferecidos ou feitos à Agentes Públicos, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de ofício, como por exemplo, a concessão de licenças e alvarás, emissão de documentos e despachos.

A RIVELLI não tolera essa prática, e proíbe, expressamente, o oferecimento ou pagamento de qualquer bem, dinheiro, ou vantagem, para acelerar, facilitar ou desembaraçar a obtenção de licenças, autorizações, permissões e decisões de qualquer ordem, por seus Colaboradores, Terceiros ou agentes intermediários.

Por revelarem alto potencial de configuração de ato lesivo à Administração Pública, esses pagamentos somente poderão ser realizados quando expressamente permitidos por lei, como por exemplo o pagamento de taxas formais de urgência, pagas mediante recolhimento de guias emitidas por órgãos públicos, sendo terminantemente proibido o pagamento de qualquer valor a pessoas físicas.

EXIGIDO O QUE FAZER
Na hipótese do Colaborador se encontrar em situação parecida com as descritas acima e esteja em dúvida sobre a possibilidade de um pagamento solicitado ou proposto constituir um pagamento de facilitação, ou se tiver outras dúvidas relacionadas a esse tipo de pagamento, este deverá consultar seu gestor, o departamento jurídico ou a área de Controladoria e Compliance, seja diretamente ou por meio dos Canais de Denúncia.

7.5 LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

Toda e qualquer participação da RIVELLI em licitações ou a celebração de contratos com a Administração Pública deve ser transparente e amparada na Lei nº 8.666/93, enquanto vigente, e na Lei 14.133/2021, bem como as demais legislações aplicáveis. A RIVELLI proíbe o oferecimento de Vantagem Indevida à Agentes Públicos, especialmente, mas não se limitando, com o objetivo de a influenciar no sentido de:

- Frustrar ou Fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Obter ou oferecer vantagens indevidas aos Agentes Públicos e demais terceiros envolvidos nas licitações ou na gestão/execução de contratos administrativos;
- Violar o sigilo das propostas e documentos envolvidos;
- Estabelecer qualquer tipo de conluio, negociação paralela ou outras práticas anticoncorrenciais com outros licitantes ou com Agentes Públicos ou políticos, para promover fraude em licitações públicas;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Dispensar qualquer Licitação quando esta deva ocorrer;
- Restringir ou frustrar o caráter competitivo de uma Licitação;
- Estabelecer tratamento diferenciado a qualquer participante de processo licitatório;
- Patrocinar interesse privado que influencie processo licitatório ou celebração de contrato.

Qualquer participação em Processos Licitatórios, celebração, prorrogação ou alteração de contratos ou convênios com a Administração Pública, deve ser autorizada pela Alta Administração.

7.6 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

A RIVELLI possui uma Política de Brindes, Doações e Hospitalidades, de modo que qualquer prática relacionada ao tema deve observar as suas diretrizes específicas.

Tratando-se de Membros da Administração Pública, a RIVELLI proíbe o oferecimento e recebimento de brindes, presentes, viagens e hospitalidades, bem como de qualquer outro bem que garanta vantagem imprópria à Companhia e que possua aparência de impróprio.

EXIGIDO O QUE FAZER
Em caso de dúvidas quanto ao oferecimento/recebimento de presentes, hospitalidades e brindes, consulte seu gestor, o departamento jurídico ou a área de Controladoria e Compliance, seja diretamente ou por meio dos Canais de Denúncia.

7.7 DOAÇÕES DE CARIDADE E PATROCÍNIOS

Conforme definido no Código de Ética e suas normativas correlatas, as doações e patrocínios não devem conferir um benefício de caráter pessoal a um Agente Público e a nenhum outro terceiro, não devendo fazer parte de uma troca de favores.

No que diz respeito aos patrocínios, todas as negociações relacionadas a esse assunto devem ser conduzidas com transparência e integridade, assegurando que nenhum dos envolvidos ou terceiros relacionados sejam beneficiados indevidamente pelo patrocínio oferecido ou recebido. Além disso, somente serão patrocinados aqueles que tenham sido aprovados nos processos de *due diligence* conforme estabelecidos na Política de Contratação de Terceiros.

EXIGIDO O QUE FAZER
• Se o Agente Público ou terceiro prometer um benefício ou fizer qualquer ameaça referente a um pedido de doação, o pedido deve ser negado mesmo que represente um prejuízo à empresa; • Não serão consideradas situações de violação a esta política doações feitas em conformidade com a legislação, inclusive anticorrupção.

7.8 CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS

A RIVELLI conduz suas atividades segundo os mais altos padrões de ética e integridade, negociando apenas com terceiros íntegros, honestos, qualificados e que se submetam à devida *due diligence* antes da contratação e, posteriormente, ao monitoramento de suas atividades, sem que isso configure subordinação ou vínculo de emprego.

Para mais informações a respeito da *due dilligence* realizada e/ou do monitoramento realizado, consulte a Política de Contratação de Terceiros.

EXEMPLO – *DUE DILIGENCE*
• Na hipótese da RIVELLI pretender empregar ou contratar com um ex-agente público, distribuidor, consultor, despachante ou qualquer outro terceiro que atuará em nome da RIVELLI, deverá ser realizado levantamento prévio de dados do potencial contratado para que seja verificada sua reputação, capacidade e experiência profissional, a posição financeira, ética e credibilidade, além do histórico de conformidade com as leis aplicáveis. Essa análise será realizada em conformidade com a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normativos pertinentes. • Dúvidas devem ser encaminhadas ao setor Jurídico, área de RH ou à área de Controladoria e Compliance.

A contratação de terceiros indicados ou recomendados por Agentes Públicos, autoridades do governo ou correlatos a autoridades do Governo não retira do candidato a necessidade de participar do competente processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos.

EXIGIDO – O QUE FAZER
Realizar os procedimentos de *due dilligence* antes de formalizar as contratações que possam envolver algum risco à RIVELLI. Dúvidas devem ser encaminhadas à área de Controladoria e Compliance.

7.9 FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

A RIVELLI busca sempre se relacionar com terceiros que compactuem com os mesmos valores de idoneidade e integridade. Por esse motivo, sempre que houver reestruturações societárias, o Departamento Jurídico, com o suporte do Comitê de Ética e da Área de Controladora e Compliance, conduzirá procedimentos de *due dilligence* e análises de risco para garantir a manutenção do elevado padrão de integridade nas relações da RIVELLI.

Dentre os critérios a serem considerados *due dilligence* devida, incluem-se:

a) Investigação do histórico de práticas de Corrupção e Fraudes por parte das empresas envolvidas na operação.

b) Análise do histórico de atos de Corrupção e Fraudes por parte dos sócios e líderes das empresas envolvidas na operação.

c) Avaliação da reputação das empresas envolvidas na operação, abrangendo critérios éticos, trabalhistas, de privacidade e proteção de dados pessoais, ambientais, bem como outros pertinentes.

Sempre que for identificado um alto risco durante a diligência devida, a fusão ou aquisição deverá ser reavaliada. Caso a Alta Administração opte por continuar com a operação, um plano de ação deverá ser elaborado para ajustar a empresa terceira e reduzir os riscos identificados.

EXIGIDO – O QUE FAZER
Caso sejam identificadas quaisquer violações às Leis Anticorrupção, deve ser feita denúncia ao Canal de Denúncias da Rivelli, reportando a situação. Em qualquer caso, depois da conclusão da fusão, incorporação ou aquisição, deverá ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e com as normas da organização adquirida ou incorporada. Ademais, deverão ser implementadas as medidas de conformidade de acordo com o Programa de Compliance da RIVELLI.

7.10 CONTROLES CONTÁBEIS

A RIVELLI mantém um sistema de controle contábil interno que impõe que todos os Colaboradores e Administradores façam e mantenham registros detalhados de modo que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos da empresa. Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos. Os ativos da RIVELLI deverão ser confrontados regularmente com os registros contábeis.

As despesas em que os Colaboradores, Administradores e Terceiros da RIVELLI incorrerem deverão ser comprovadas por meio de descrição detalhada de atividades e por notas fiscais ou faturas originais que reflitam os valores despendidos.

A apresentação e a aceitação consciente de registros, notas fiscais, recibos e/ou faturas falsas são estritamente proibidas e ficarão sujeitas às sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

7.11 INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

Com o objetivo de garantir a transparência, mitigar a prática de atos que violem a presente Política e até mesmo evitar a suspeita de qualquer violação, toda interação com Agentes Públicos deverá seguir as seguintes diretrizes:

a) Para todas as reuniões relacionadas às atividades da RIVELLI com Agentes Públicos, é imprescindível: 1. Agendar as reuniões durante o horário de expediente. 2. Estabelecer previamente uma pauta clara. 3. Garantir a presença de mais de um colaborador da RIVELLI.

b) Quando realizar reuniões virtuais com Agentes Públicos, utilize exclusivamente os acessos corporativos e as plataformas fornecidas pela RIVELLI.

c) No caso de fiscalizações conduzidas por membros da Administração Pública, todos os Colaboradores devem prestar assistência, na medida do possível, e nunca devem obstruir ou dificultar a fiscalização.

d) Em caso de potencial conflito de interesses com um Agente Público com quem terá ou tem interações (seja em fiscalizações, despachos ou reuniões), é obrigatório declarar esse conflito e comunicá-lo ao Comitê de Ética. O Comitê de Ética deverá então designar um substituto para conduzir essa interação.

e) Qualquer suspeita ou observação de conduta que infrinja as diretrizes desta Política e as leis em vigor deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Ética, seja diretamente ou pelo Canal de Denúncias.

Atos que violem estas diretrizes estarão sujeitos a punições, conforme as sanções estipuladas no item 10 desta Política, sem prejuízo das medidas judiciais aplicáveis.

8. FATORES DE RISCOS

Todos os destinatários desta Política, devem estar atentos a determinados fatores de risco que podem representar ou sugerir a prática dos atos lesivos previstos conforme disposições da Lei 12.846/13.

Algumas práticas e atos servem como alerta, sendo considerados fatores sensíveis de riscos além daqueles já expostos nessa política e nos demais documentos que fazem parte do Programa de Compliance da RIVELLI. São exemplos desses fatores, mas não se limitam a eles:

- Pagamento ou recebimento realizado em espécie (dinheiro);
- Descrições pouco específicas e subjetivas de receitas e despesas que gerem dificuldades relativas à identificação da origem e destino dos valores envolvidos;
- Operações em que não há clareza quanto à finalidade e de estrutura muito complexa e pouco usual;
- Proposta de valor monetário referente à remuneração de uma atividade acima da previsão dos custos para alcance do objeto contratado;

• Parceiros de negócios que não tenham políticas internas bem estabelecidas que condenem atos de Corrupção, fraude ou comportamentos ilícitos similares. Parceiros de negócios que demonstrem resistência à assinatura de cláusulas anticorrupção e demais disposições de integridade ou que se neguem a responder questionários que tem o objetivo de comprovar o grau de aderência do signatário à conformidade com a legislação aplicável.

• Negociações contratuais com sucessivos pedidos de alterações de escopo com consequente descaracterização do objeto e objetivo inicial da possível contratação;

• Fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, autoridades públicas, representantes de agências reguladoras, enfim, quaisquer parceiros de negócios, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, com histórico de violações jurídicas de qualquer natureza;

• Insistência pela contratação ou recomendação, por parte de algum envolvido na atividade ou responsável por ela, de pessoas com vínculos funcionais ou parceiros comerciais sem os conhecimentos e competências adequadas à necessidade da atividade em desenvolvimento;

• Fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, autoridades públicas, representantes de agências reguladoras, enfim, quaisquer parceiros de negócios, recém-constituídos, sem histórico ou formados com a exclusiva finalidade de participar da atividade em desenvolvimento

9. CANAL DE DENÚNCIAS

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Ética ou com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Denúncia, em caráter totalmente sigiloso:

TIPO	DESCRIÇÃO
Site	http://rivelli.ind.br/denuncia/
Sistema Físico de Urnas de Denúncia	Os relatos poderão ser feitos por meio do preenchimento de formulário específico e depositado nas Urnas de Denúncia, disponibilizadas em todos os banheiros nas dependências da Rivelli

A RIVELLI não tolera qualquer retaliação ao Colaborador ou Terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias, procurou o Comitê de Ética, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.

10. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A RIVELLI não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada com a seriedade devida e as seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:

- Advertência verbal (somente para violações leves de Compliance);
- Advertência escrita;
- Readequação de atividades;
- Suspensão;
- Demissão;
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Descadastramento;
- Rescisão contratual.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo Colaborador ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

Ao Usuário envolvido na violação a essa Política será assegurada apuração justa e confidencial, de modo que qualquer medida tomada deverá ser proporcional e aplicada em conformidade com o Código de Ética e demais normativas.

Em relação aos Terceiros, a ocorrência será analisada e deliberada sobre a efetivação das penalidades, conforme contratos vigentes, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis, de acordo com a legislação.

As violações que impliquem em atividades ilegais, possam gerar riscos aos titulares de dados pessoais ou dano à Rivelli, ensejarão a responsabilização pelos prejuízos daí decorrentes, cabendo, ainda, aplicação das medidas judiciais pertinentes.

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Robson da Silva Pereira Gerente de Controladoria e Compliance	**Robson da Silva Pereira** **Juciara Karla Gualberto Alves** Membros do Comitê	**Paulo Richel Neto** **Juliana Gomes Silva Guimarães** **Vinícius Soares Rodrigues** Diretoria
Robson da Silva Pereira	Robson da Silva Pereira Juciara Karla Gualberto Alves	PAULO RICHEL NETO:18656454862 Assinado de forma digital por PAULO RICHEL NETO:18656454862 Dados: 2024.07.04 10:57:13 -03'00' JULIANA GOMES SILVA GUIMARAES:01555363628 Assinado de forma digital por JULIANA GOMES SILVA GUIMARAES:01555363628 Dados: 2024.07.04 15:10:20 -03'00' VINICIUS SOARES RODRIGUES:04578318630 Assinado de forma digital por VINICIUS SOARES RODRIGUES:04578318630 Dados: 2024.07.04 09:40:50 -03'00'