POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE

CONTROLE DA REVISÃO

Data de revisão	N° da revisão	N° da página	Descrição da revisão	Responsável
22/05/18	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
02/07/24	03	10	Adequação documento para o padrão definido e alteração dos aprovadores	Robson Pereira

Código Documento	Revisão Atual	Data
POL.CT.004.003	003	02/07/2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO..... 04

2. CAMPO DE APLICAÇÃO..... 04

3. REFERÊNCIAS..... 04

4. DEFINIÇÕES..... 05

5. DIRETRIZES GERAIS..... 06

6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS..... 07

6.1 CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES..... 07

6.2 CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES..... 08

6.3 CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS..... 08

6.4 CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS..... 09

7. CANAL DE DENÚNCIAS..... 09

8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS..... 10

1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da RIVELLI e nas Políticas Anticorrupção e de Relacionamento com o Poder Público, bem como de Contratação de Terceiros.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Faz parte dos valores da RIVELLI conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades.

Assim, a presente Política de Conflito de Interesses se aplica a todos os colaboradores, diretores, gerentes, e, em geral, a todas as pessoas que fazem parte da organização, independentemente do cargo ou função que ocupem, inclusive a alta administração. Sua aplicação se estende aos estagiários, aprendizes e trainees, aos prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios, consultores e terceiros, assim como os nossos concorrentes, órgãos públicos e entidades com as quais a Rivelli tenha algum tipo de interação, e a qualquer outra parte que mantenha relação com a RIVELLI, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta;
- Lei Anticorrupção Brasileira (12.846/13)
- Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992);
- Código Penal (Decreto Lei 2.848, de 07/12/1940);
- Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666, de 21/06/1993)
- Lei de Conflito de Interesses do Poder Executivo Federal (Lei 12.813/2013)

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 Político: é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, além de cargos de Diplomatas, Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.

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;

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.

Fraude: meio ilícito empregado por um agente que busca contornar a lei ou uma obrigação, seja ela preexistente ou futura.

Lei Anticorrupção 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 8.420/15.

Licitação: Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor garantindo o princípio constitucional de isonomia. A legislação federal N. 8.666/93 e a Lei 14.133/2021 estabelecem 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.

Pessoa Politicamente Exposta (PEP): São pessoas expostas politicamente (PEP) os ocupantes de cargos e funções públicas listadas nas normas de PLD/FTP editadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

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 da empresa.

Vantagem Indevida: Vantagem indevida não é apenas dinheiro, mas também qualquer coisa de valor ou benefício oferecido ou recebido, que possa ser visto como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento indevido. Nesse sentido, presentes, viagens, refeições, descontos fora da prática comercial ou mesmo oferecimento de emprego fora das regras ordinárias de contratação, poderão ser considerados vantagem indevida.

5. DIRETRIZES GERAIS

A RIVELLI está sempre empenhada em conduzir seus negócios, inadmitindo qualquer favorecimento pessoal ou para terceiros.

A RIVELLI não tolera qualquer situação que se possa interpretar como “conflito de interesse”.

Existe um conflito de interesses no momento em que os interesses privados dos empregados, diretores ou administradores não estejam alinhados com os da Rivelli, por interferirem nas suas obrigações ou por levá-los a atuar por motivações distintas ao cumprimento das responsabilidades com a Empresa.

Em qualquer decisão ou operação comercial, os diretores e empregados da Rivelli estão obrigados a atuar em benefício da empresa e não ter em conta interesses particulares, abstendo-se de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrem numa situação de conflito de interesses.

Todos os nossos colaboradores, assim como a alta administração devem SEMPRE se indagar se em sua ação pode haver um conflito de interesse.

Questione-se SEMPRE: Podem os meus interesses pessoais interferir nos da Empresa? Podem parecer dessa maneira perante os outros, seja dentro ou fora da Empresa?

6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

Algumas situações podem configurar a existência de conflitos de interesses e devem ser evitadas:

PROIBIDO – O QUE NÃO FAZER
• Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação; • Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros; • Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a RIVELLI; • Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da RIVELLI; • Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da RIVELLI direta ou indiretamente.

As situações previstas acima não compõem um rol exaustivo e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deveram ser declarados.

6.1. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

Qualquer de nossos colaboradores, incluindo a alta administração, podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham

parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na RIVELLI.

Contudo, os que realizarem a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

Nos processos seletivos para quaisquer vagas, a seleção de candidatos deverá pautar-se exclusivamente em critérios técnicos objetivos, afastando qualquer favorecimento indevido por critérios pessoais.

Dessa forma, a pessoa indicada participará do processo de seleção em igualdade de condições com os demais interessados ao cargo.

Não é permitido que se contrate ou se mantenha colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco com subordinação direta.

6.2. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e agentes terceirizados, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada e submetida à Área de Controles Internos e Compliance.

Os colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores ficam proibidos de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

Não é recomendada a contratação direta de Agentes Públicos ou de empresas que tenham Agentes Públicos em seus quadros societários e/ou diretivos, bem como de pessoas relacionadas em razão do potencial existência de conflito de interesses. Todavia, após a realização das primeiras análises e ausência de impeditivo objetivo, caso ocorra a contratação, o acompanhamento/monitoramento do contrato deve ser realizado periodicamente.

6.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

Os colaboradores e prestadores de serviço que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos e/ou seus familiares, devem declarar o vínculo existente. Essa declaração será recebida e analisada pela Área de Controles Internos e Compliance,

que deverá analisar a relação e recomendar as medidas necessárias para evitar situações concretas de conflito de interesses. Além disso, devem ser observados os seguintes pontos:

• Evitar contratar ex-Agentes Públicos ou Políticos para cargos com poder decisório na RIVELLI;

• Não contratar Agentes Públicos ou Políticos, bem como seus familiares, que possuam cargos públicos com poder de fiscalização sobre a RIVELLI, para ser colaborador ou prestador de serviço de qualquer natureza. A mesma diretriz se aplica à ex-Agentes Públicos e Políticos;

• Não indicar colaboradores com parentesco ou vínculo pessoal com fiscais de qualquer Ente Público como responsáveis para acompanhar fiscalizações de qualquer natureza na RIVELLI.

6.4. CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

Os colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da RIVELLI.

É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, contudo é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho na RIVELLI.

7. 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.

8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A RIVELLI não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. 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;
- Suspensão;
- Readequação de atividades;
- Demissão;

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.

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 11:00:57 -03'00' JULIANA GOMES SILVA GUIMARAES:01555363628 Assinado de forma digital por JULIANA GOMES SILVA GUIMARAES:01555363628 Dados: 2024.07.04 15:12:21 -03'00' VINICIUS SOARES RODRIGUES:04578318630 Assinado de forma digital por VINICIUS SOARES RODRIGUES:04578318630 Dados: 2024.07.04 09:39:02 -03'00'