



# **POLÍTICA DE CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS – FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, PARCEIROS E CONSULTORES DE NEGÓCIOS**



## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CAMPO DE APLICAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. REFERÊNCIAS</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DEFINIÇÕES</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DIRETRIZES GERAIS</b> .....	<b>5</b>
<b>6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS</b> .....	<b>7</b>
6.1. DUE DILIGENCE.....	7
6.2. CONFLITO DE INTERESSES .....	9
6.3. RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO.....	9
6.4. MONITORAMENTO.....	10
<b>7. CANAL DE DENÚNCIAS</b> .....	<b>10</b>
<b>8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS</b> .....	<b>11</b>
<b>9. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES</b> .....	<b>12</b>



## **1. OBJETIVO**

O objetivo desta Política é estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos para a qualificação, o cadastramento, a avaliação e a contratação de fornecedores, subcontratados, consultores, prestadores de serviços e demais terceiros que mantêm relações com a RIVELLI.

Visa, ainda, apurar capacidade e realizar o monitoramento dos terceiros de modo a avaliar as contratações e evitar a exposição da RIVELLI a riscos que possam ser previamente identificados e mitigados.

A presente Política, juntamente com os demais regulamentos presentes em nosso Programa de Compliance, busca garantir a eficácia do Código de Conduta e das Políticas Anticorrupção, de Relacionamento com o Poder Público e de Conflito de Interesses da RIVELLI, de modo a divulgar e manter boas práticas comerciais e de gestão, tornando os terceiros de modo geral aptos ao fornecimento de produtos e prestação de serviços à RIVELLI.

## **2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

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 desvios nas contratações de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios.

Assim, a presente Política 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



- Lei n. 12.846/2013 e Decreto Federal n. 8.420/2015;
- Lei de Contratos e Licitações (Lei 8.666/1993);
- Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992);
- Código Penal (Decreto Lei 2.848, de 07/12/1940);

#### 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).

- **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, conselheiros, diretores e profissionais que contribuem para os negócios e atividades da empresa, mediante a celebração de contrato de prestação de serviço;

- **Due Dilligence de Terceiros:** Processo de análise de Compliance em terceiros (pré-contratação e durante o período em que mantém relacionamento com a empresa);

- **Lei Anticorrupção n. 12.846/13:** Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos 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 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; e a Lei N. 11.079/2004, que institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

- **Pessoa Politicamente Exposta:** Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que tenham desempenhado nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

- **Terceiros:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador interno da RIVELLI, mas que com ele mantenha relação no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros;

- **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 insiste na honestidade, na ética, na transparência de suas condutas e na integral observância às leis. Nossa relação com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios deve ser sempre formalizada, ter como base os princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência e considerar a inovação e a qualidade na contratação.



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

A RIVELLI espera que seus fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios sigam as ações abaixo para manter e perpetuar a parceria junto à Empresa:

- Coibir quaisquer atos de corrupção;
- Incentivar uma força de trabalho diversificada e fornecer um ambiente de trabalho sem discriminação, assédio ou qualquer forma de abuso, tratando seus colaboradores de maneira justa e honesta, incluindo o respeito a salários, horas de trabalho e benefícios, garantindo que os pagamentos serão realizados corretamente e pontualmente tanto no que se refere às suas obrigações frente aos empregados, como também junto a fornecedores e em relação aos tributos devidos.
- Respeitar os direitos humanos e proibir todas as formas de trabalho forçado, compulsório ou escravo, assim como quaisquer práticas a essas assemelhadas;
- Garantir que o trabalho infantil não seja utilizado em operação alguma;
- Assumir responsabilidade e zelar pela saúde e segurança de seus colaboradores;
- Respeitar as regras de conduta relacionadas a brinde, presente, entretenimento, hospitalidade determinadas pela RIVELLI;
- Comunicar à RIVELLI quando houver suspeita de violação do Código de Ética ou outro ato ilícito que ocorra nas dependências da Empresa, ou externamente, durante a prestação de serviços contratados utilizando-se do Canal adequado (Ver o item “Canais de Denúncia”);
- Agir de acordo com as normas locais aplicáveis relativas às questões de saúde, segurança e meio ambiente, assim como outras legislações aplicáveis à atividade do fornecedor;
- Monitorar seus processos de forma que estes gerem o mínimo de impacto possível ao meio ambiente.
- Cumprir as normas e procedimentos definidos e orientados pelo programa de Compliance da RIVELLI.



Serão inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, quaisquer condutas ilegais, atos lesivos à Administração Pública e condutas proibidas pelas políticas da Empresa. Aqueles que apresentarem conduta inadequada serão excluídos do nosso quadro de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócio, respondendo pelos prejuízos que causarem nos termos do contrato e da lei.

Todos os terceiros deverão submeter-se às regras para identificação e análise dos riscos que envolvem as atividades contratadas. De forma a garantir que todos os terceiros estejam cientes do Programa de Compliance da Rivelli, em todas as contratações deverá constar a cláusula anticorrupção da Rivelli.

## **6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS**

### **6.1. DUE DILIGENCE**

A RIVELLI realizará avaliações prévias e periódicas de riscos, a fim de verificar a idoneidade de seus fornecedores, terceiros e parceiros.

A verificação prévia ou periódica dos fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários visa apurar sem se limitar, os seguintes critérios:

- histórico de envolvimento em casos de corrupção, condutas antiéticas e ilegais;
- administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas;
- código de conduta, política anticorrupção e canal de denúncia;
- cadastro no CNEP (Cadastro Nacional De Empresas Punidas);
- cadastro no CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas).

Além dos critérios elencados acima, também será avaliado se a empresa possui programa de Compliance e Integridade próprio já implementado. Apesar de não configurar critério eliminatório, a RIVELLI priorizará, na medida do possível, a contratação e a manutenção do contrato com empresas que possuam o Programa implementado.

Para fins de aplicação dos procedimentos de due diligence, deve ser analisado se os terceiros que contratam ou têm potencial de contratação com a RIVELLI são de alto risco, conforme o objeto e as atividades a serem desempenhadas. Exemplos:



### ALTO RISCO

• Pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços ou agir em nome, interesse ou benefício da RIVELLI, cuja execução do contrato possa envolver uma das seguintes atividades:

• Obtenção de licenças ou outra forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto a Autoridade Governamental;

• Interação, direta ou indireta, com qualquer Autoridade Governamental e/ou Agente Público e/ou Pessoa Politicamente Exposta;

• Agenciamento, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem a representação da RIVELLI perante Agentes Públicos, Políticos, Pessoa Politicamente Exposta, Autoridades Governamentais, e Administração Pública em geral;

• Prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, que possa acarretar qualquer indagação acerca de existência de vínculo trabalhista;

• Prestação de serviços que envolvam aspectos ambientais, como, por exemplo, serviços de gestão, transporte, fornecimento e destinação de produtos e resíduos, em especial os perigosos da Classe I.

Exemplos desses são despachantes, consultores externos, advogados, representantes, gerenciadores, intermediadores, entre outros. Adicionalmente, integram este grupo pessoas ou sociedades de qualquer natureza que estejam sendo avaliadas para receber doações ou patrocínios.

Cumpra esclarecer que fornecedores de produtos ou serviços comuns, assim considerados aqueles que, em regra, utilizam contratos de adesão como padrão de contratação poderão ser excetuados ao procedimento de avaliação previsto nesta Política, a depender da avaliação de risco do contrato.

Identificada uma situação de risco em casos de contratos em andamento, poderá ser instaurado um Procedimento Administrativo de Integridade no intuito de propiciar ao fornecedor, prestador de serviço ou agente intermediário a possibilidade de esclarecer a situação. Com fundamento na análise realizada, a RIVELLI, por meio de seu Comitê de Ética irá elaborar um parecer sobre o prosseguimento ou não da contratação/renovação.

No caso de potencial fornecedor que apresente Alto Risco, os membros do Comitê de Ética deverá ser acionado para realizar a due diligence de integridade completa,





levantando certidões judiciais em todos os tribunais – federais e estaduais – onde o potencial terceiro tenha sede e/ou filial.

## **6.2. CONFLITO DE INTERESSES**

Todos os colaboradores, principalmente os da área de Suprimentos, devem evitar quaisquer transações, negócios ou situações que possam gerar ou caracterizar potencial ou aparente conflito de interesse em relação aos fornecedores.

Existe 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, não considerando interesses particulares, abstendo-se de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrarem numa situação de conflito de interesses.

Não se admite que um colaborador obtenha qualquer tipo de vantagem pessoal decorrente de sua posição hierárquica na empresa. Do mesmo modo, não é tolerado que fornecedores ofereçam contrapartidas aos colaboradores em troca de benefícios no processo de contratação.

Qualquer tipo de relação familiar ou relação de vínculo pessoal existente entre o colaborador e algum fornecedor, prestador de serviço ou agente terceirizado deve ser declarada pelo colaborador ao seu gestor imediato ou ao Comitê de Ética.

## **6.3. RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO**

Há algumas situações na contratação de terceiros que devem servir de alerta para os colaboradores da RIVELLI.

- Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta Política, como recusa ou imposição de atrasos para responder ao questionário ou para incluir cláusula anticorrupção no contrato;
- Inobservância de procedimentos usuais de contratação;
- Solicitação de pagamentos em espécie;
- Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
- Fornecedor evita comunicações por escrito;



- Relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
- Fornecedor não possui referências no mercado;
- Fornecedor relacionado a Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas que está em condições de influenciar a tomada de decisão desses indivíduos.

Tais hipóteses são meramente exemplificativas para ilustrar situações críticas, havendo muitas outras que merecerão a atenção especial na análise reputacional dos terceiros contratados ou potenciais parceiros da RIVELLI.

Em caso de dúvidas, indague ao Comitê de Ética.

#### **6.4. MONITORAMENTO**

Havendo qualquer indício de exposição da RIVELLI a riscos nas contratações de terceiros, deve ser elaborado Plano de Monitoramento para acompanhamento da execução do contrato.

Todos os terceiros deverão submeter-se ao acompanhamento periódico da exposição ao risco e aos Planos de Ação Corretivos após e durante a contratação.

Além disso, se submeterão a contínuo monitoramento da qualidade, da entrega dos serviços, de pendências financeiras, técnicas, fiscais, sociais e ambientais, bem como de eventual exposição da imagem da Contratante perante os seus clientes por má qualidade dos serviços prestados.

Todos aqueles a quem se aplica a presente política devem comunicar a existência ou realização de qualquer subcontratação para cumprimento de contrato mantido com a RIVELLI, sendo que a possibilidade de subcontratação deve ter sido previamente acordada entre as partes, sob pena de nulidade do contrato.

#### **7. CANAL DE DENÚNCIAS**

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Ética ou ainda em desacordo 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	<a href="http://rivelli.ind.br/denuncia/">http://rivelli.ind.br/denuncia/</a>
<b>Sistema Físico – Urnas de Denúncia</b>	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;
- 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.



## 9. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
0	27.04.18	Emissão inicial
01	01.06.19	Revisão n° 01
02	22.08.22	Revisão n° 02

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Maria José Turcheti de Souza (Gerente de Controladoria)	Maria José Turcheti de Souza Juciara Karla Gualberto Alves (Membros do Comitê)	Paulo Richel Neto Marcelo Assunção de Oliveira (Diretoria)