



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA RIVELLI



SUMÁRIO

I. CARTA DO PRESIDENTE

II. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

II.1. O que é o Código de Ética e Conduta?

II.2. Quem deve seguir o Código?

III. MISSÃO, VISÃO E VALORES

III.1. MISSÃO

III.2. VISÃO

III.3. VALORES

IV. DIRETRIZES GERAIS E COMPROMISSOS

IV.1. RELAÇÕES LABORAIS E DIREITOS HUMANOS

IV.2. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E COMBATE À MUDANÇA DO CLIMA

IV.3. PARTICIPAÇÃO ATIVA NA SOCIEDADE

IV.4. RESPEITO ÀS PRÁTICAS CONCORRENCIAIS

IV.5. UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS BENS, DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, INTELLECTUAL E DA PROTEÇÃO DOS SEGREDOS DA EMPRESA

V. REGRAS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS

V.1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

V.2. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES

V.3. POLÍTICA DE RELAÇÕES COM A CONCORRÊNCIA

V.4. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE

V.5. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

V.6. POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

V.7. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

V.8. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

VI. APLICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

VI.1. DENÚNCIAS

VI.2. COMITÊ DE ÉTICA

VI.3. REVISÃO PERIÓDICA

VI.4. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

VIII. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

IX. ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

X. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES



I. CARTA DO PRESIDENTE

Somos fruto do sonho de dois irmãos. Crescemos durante anos, com o trabalho obstinado, vencendo desafios diários, com a mentalidade de entregar o melhor para a sociedade. Mantemos o constante exercício de olhar para o futuro, acreditando no trabalho honesto, nas pessoas, nos valores éticos que são os alicerces de nossa organização.

E com a vontade de perpetuar nossos valores, nosso compromisso com a ética e com a integridade das nossas ações que elaboramos esse Código de Conduta, que deverá ser observado por todos nossos colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem e unidade em que estejam alocados, bem como, por todos os terceiros, fornecedores, subcontratados, consultores e prestadores de serviços de qualquer natureza.

Nosso Código não é um material de consulta, mas sim um instrumento de trabalho, pois fornece orientações valiosas de como proceder em uma situação de trabalho. Para continuarmos evoluindo, temos a certeza de que o nosso Código de Conduta Ética nos ajudará a construir uma organização dedicada à integridade e qualidade em tudo que fazemos.

O trabalho honesto nos fez chegar até aqui e é com a honestidade, a ética, a conformidade com as leis e às melhores práticas de conduta que continuaremos trilhando nosso caminho de exemplo e de sucesso. É assim que a gente trabalha e constrói nossa história, todos os dias.

Paulo Richel Neto



II. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

II.1. O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA

Um Código de Conduta é um conjunto de normas e regras que visam a orientar e disciplinar o comportamento de um grupo de pessoas, considerando os princípios nele inseridos.

O Código de Conduta da Rivelli compõe o Programa de Integridade da Companhia e valerá como compromisso da Rivelli perante seus empregados, clientes, consumidores, prestadores de serviços, fornecedores, acionistas, poder público e a sociedade, em geral, na atuação de forma ética, profissional, transparente, com fundamento na estrita legalidade.

II.2. QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?

O presente Código é aplicável a todos os colaboradores, diretores, gerentes, 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, bem como 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, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse.

III. MISSÃO, VISÃO E VALORES

III.1. MISSÃO

Produzir e fornecer alimentos com qualidade, de maneira sustentável, gerando oportunidades para a sociedade e para a empresa.

III.2. VISÃO

Crescer com solidez e rentabilidade, buscando mercados atrativos, fortalecendo a marca e construindo a perpetuidade da empresa com uma gestão profissional.

III.3. VALORES

TRABALHO – O sucesso depende da dedicação

HONRA – Cumprir os compromissos é nossa obrigação

EMPREENDEDORISMO – Os desafios direcionam para atitudes inovadoras

ÉTICA – Honestidade e transparência. Fazemos o que é correto



PERSEREVERANÇA – Se não deu certo na primeira vez, inove e faça novamente

RESPEITO – O senso de justiça deve prevalecer

PARCEIROS – Construir relacionamentos éticos, autênticos e confiáveis

PESSOAS – Gerar oportunidades para o crescimento pessoal e profissional

IV. COMPROMISSOS E DIRETRIZES

IV.1. RELAÇÕES LABORAIS E DIREITOS HUMANOS

Na Rivelli, a gestão dos recursos humanos e as relações entre os empregados partem sempre do respeito pela dignidade e pelos direitos das pessoas. Todas as pessoas a serviço da Rivelli devem ser tratadas com respeito, mutuamente, bem como pela gestão, coordenação ou direção.

Nas relações de trabalho na Rivelli é terminantemente proibido qualquer abuso de autoridade e de qualquer conduta ofensiva ou com intuito de intimidação, incluindo-se aí comportamentos de assédio sexual e moral.

A Rivelli repudia qualquer tipo de comportamento discriminatório em razão de raça, etnia, gênero, religião, orientação sexual, afiliação sindical, ideias políticas, convicções, origem social, situação familiar ou deficiência. Essa regra vale para as relações dentro da empresa, nas suas decisões organizativas, bem como na relação com clientes e parceiros.

A Rivelli não compactua com qualquer forma de trabalho infantil ou forçado, tampouco impõe condições de trabalho que infrinjam a legalidade vigente ou os acordos internacionais. Nesse sentido, a Rivelli não contrata empresas que não cumpram estas obrigações, nem adquire os seus produtos, nem os seus serviços.

A empresa possui, ainda, programas direcionados para a contratação de aprendizes e pessoas com deficiência, de modo a primar pela inclusão social.

Prima-se pelo princípio da dignidade da pessoa humana, buscando interação com a valorização do trabalho, de modo a atingir o desenvolvimento e realizações pessoal e profissional de todas as partes interessadas.

IV.2. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E COMBATE À MUDANÇA DO CLIMA

O respeito pelo Meio Ambiente é princípio básico da Rivelli. Aspiramos sempre conseguir os mais altos padrões de sustentabilidade e nossos colaboradores e parceiros devem estar envolvidos nessa conscientização.



A Rivelli busca operar da maneira mais eficiente para minimizar eventuais impactos ao Meio Ambiente, a fim de combater a mudança do clima, utilizando tecnologias e recursos disponíveis, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento sustentável de uma forma coerente e ética, para futuras gerações.

IV.3. PARTICIPAÇÃO ATIVA NA SOCIEDADE

A Rivelli, como parte da responsabilidade assumida nos territórios nos quais opera, apoia e incentiva diversos compromissos, de caráter social. Com o objetivo de devolver a sociedade parte do que essa lhe oferece, a Rivelli pretende gerar valor, mediante projetos e iniciativas que melhorem o ambiente.

A Empresa incentiva todos os seus empregados, diretores e administradores, assim como os seus parceiros, a contribuir e a colaborar no desenvolvimento das comunidades onde opera, tanto a título pessoal, como em nome da empresa.

A exemplo de nossa participação, temos a corrida Desafio Rivelli; a Caravana de Natal; o Dia de Campo; os Programas de estágio e a contratação de aprendizes e de pessoas com deficiência.

IV.4. RESPEITO ÀS PRÁTICAS CONCORRENCIAIS

As condutas anticoncorrenciais são divididas entre (a) acordos entre concorrentes e (b) acordos com fornecedores, distribuidores e clientes. As primeiras se referem a acordos e ajustes entre concorrentes. Em outras palavras, conversas, trocas de informações, fixação de preço e de práticas entre empresas, a exemplo de trustes e cartéis. Já as segundas se inserem nesta linha de produção em si (desde a criação do frango até o produto final) e ocorrem entre agentes que desenvolvem suas atividades em diferentes segmentos da cadeia produtiva.

Além de serem proibidas pelas diretrizes da Rivelli, as práticas descritas acima são elencadas como criminosas na legislação vigente, em especial na Lei nº 12.529/2011.

Em adição, tem-se as seguintes condutas, consideradas como infrações pela legislação citada acima:

- limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa;
- dominar mercado relevante de bens ou serviços;
- aumentar arbitrariamente os lucros; e
- exercer de forma abusiva posição dominante.



A Rivelli não tolera qualquer uma dessas práticas, estando sujeitos às sanções disciplinares, bem como às punições legais, os indivíduos que as praticarem.

IV.5. UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS BENS, DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, INTELLECTUAL E DA PROTEÇÃO DOS SEGREDOS DA EMPRESA

A Rivelli se compromete a fornecer os meios necessários para que todos os colaboradores, independentemente da posição hierárquica, possam desempenhar as suas funções de uma forma adequada.

Ademais, a Rivelli repudia qualquer ação intencionada ou deliberada de utilização de seus bens, ativos ou recursos de forma inapropriada, especialmente com desvio de finalidade, ou com falta de cuidado.

Do mesmo modo, os equipamentos e os sistemas informáticos e de comunicação que a Rivelli coloca à disposição dos seus colaboradores devem ser utilizados exclusivamente para o desenvolvimento da sua atividade laboral, salvo quando houver autorização expressa em contrário.

Quando for necessário, por razões organizativas e produtivas ou no exercício dos deveres legais de controle e vigilância, a Rivelli pode inspecionar e monitorizar a utilização destes meios.

Quando houver dúvidas sobre a utilização dos bens da Companhia, o colaborador deverá procurar a equipe de Controladoria e Compliance, que esclarecerá acerca das melhores práticas.

A Rivelli respeita a propriedade industrial, os direitos de propriedade intelectual, e exige, do mesmo modo, que sejam respeitados tais direitos e segredos da Companhia.

Todos os empregados, diretores e administradores da Rivelli não podem utilizar materiais ou bens protegidos pelos direitos de propriedade industrial que sejam de propriedade de outros, com direitos de autor, sem a autorização expressa do seu titular, tal como estabelece a Lei da Propriedade Intelectual.

Do mesmo modo, não poderão utilizar os mesmos materiais e bens, quando estes sejam propriedade da Rivelli, com fins distintos aos que se destinarem.

A Rivelli deve, igualmente, zelar pela proteção dos segredos comerciais e industriais, tanto os próprios como os de terceiros, inclusive de concorrentes, sempre que, legitimamente, tiver acesso a eles.

Exemplos de Bens da Rivelli: Dinheiro da Empresa; Produtos da Empresa; Tempo no trabalho e produto do trabalho dos empregados; Sistemas e programas informáticos; Telefones; Dispositivos de comunicação sem fios; Fotocopiadoras; Veículos da Empresa;



Informação confidencial/patenteada; Marcas comerciais da Empresa, Imagem da Empresa, dentre outros.

V. REGRAS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAR OS RISCOS

V.1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

A Rivelli não admite qualquer forma de violação à Lei 12.846 – Lei Anticorrupção em todas as suas relações, sendo inclusive signatária do Pacto Empresarial pela Integridade e contra a Corrupção do Instituto Ethos, e adota 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 fraude e corrupção, sempre buscando a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas.

Nossos Colaboradores, Administradores e Terceiros nunca devem oferecer nem conceder, a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da sociedade, 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 inadmitindo qualquer favorecimento pessoal ou para terceiros, jamais recorrendo a qualquer ato de corrupção ativa ou passiva, bem como fraude.

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

A Rivelli compromete-se a manter um diálogo aberto e fluído com as diferentes Administrações Públicas e fornecer a informação requerida no tempo estabelecido.

Com a independência que se possa exigir ao exercício legítimo do direito de defesa, a Rivelli deve manter uma atitude de colaboração e disponibilidade máxima para com as autoridades administrativas no decorrer das suas inspeções ou verificações.

Todos devem respeitar a Lei e conhecer a legislação que rege as relações com as autoridades públicas.

Qualquer ato de corrupção praticado, em qualquer nível hierárquico de nossa empresa será considerado infração direta e gravíssima ao presente Código de Ética, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira.



A Rivelli possui Canal de Denúncia com o fim de investigar, imparcialmente, eventuais ocorrências registradas, de forma a primar pela total transparência e ética nas suas relações e condutas.

V.2. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES

A Rivelli não tolera a concessão e recebimento de brindes, presentes, lembranças e favores, bem como benefícios ou vantagens pessoais, no intuito de obter privilégios na relação com terceiros (fornecedores, prestadores de serviço, agentes públicos).

A concessão ou aceitação de cortesias somente pode ocorrer em conformidade com as normas institucionais e política de brindes, presentes e lembranças vigente.

É vedado solicitar ou aceitar presentes e entretenimento ou favores que tenham mais do que um valor simbólico, de pessoas que negociam ou buscam negociar com a Rivelli e que possam, de alguma maneira, comprometer a capacidade de tomada de decisões comerciais de forma isenta e objetiva. Igualmente, é proibido oferecer tais presentes ou favores a estas pessoas.

A Rivelli não admite que sejam oferecidos dinheiro, presente, facilitações, brindes e/ou viagens a um agente público ou terceiros com a finalidade de influenciar sua decisão. Pagamentos impróprios incluem qualquer coisa além de um valor simbólico entregue a qualquer pessoa para obter tratamento preferencial.

Modestas confraternizações envolvendo discussões de negócios, são geralmente consideradas apropriadas, desde que previamente aprovadas pelo Superior hierárquico. Neste caso, incluem-se as refeições e viagens de negócios, lanches antes ou depois das reuniões de negócios, eventos esportivos e culturais ocasionais.

Não deve ser aceita de fornecedores, clientes ou terceiros, qualquer forma de entretenimento ou presentes que possam resultar em sentimento ou expectativa de obrigação pessoal. Isto se aplica igualmente tanto para dar quanto para receber propostas de entretenimento e presentes, assim como a oferecer presentes a fornecedores, vendedores, clientes ou para qualquer funcionário do governo.

O Superior hierárquico deve sempre ser informado sobre presentes e entretenimento dados e recebidos. Nem sempre um presente é algo tangível, podendo também ser ofertado sob a forma de serviços, favores ou outras coisas de valor.

V.3. POLÍTICA DE RELAÇÕES COM A CONCORRÊNCIA

A Rivelli declina qualquer ação ou acordo que possa restringir a livre concorrência ou prática comercial que não respeite o quadro jurídico vigente.



Nossa política de relações com a concorrência busca, em primeiro lugar, prevenir e reduzir o risco de ocorrência de violações específicas à Lei de Defesa da Concorrência e, em segundo lugar, oferecer mecanismos para que a organização possa rapidamente detectar e lidar com eventuais práticas anticoncorrenciais.

A Rivelli não compactua de qualquer compartilhamento de informações confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da empresa, nem faz acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes.

A Rivelli não incentiva ou permite que seus funcionários incorram em qualquer prática anticompetitiva em nome da empresa, sendo que a legislação em vigor e as diretrizes estabelecidas na Política de Relações com a Concorrência devem ser obrigatoriamente respeitadas.

V.4. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE

Deve evitar-se 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. Nessa circunstância, deverão comunicar a sua situação ao Comitê Ético, sem realizar nenhum tipo de ação, a menos que obtenha uma autorização expressa a esse respeito.

Existe um conflito de interesse? Podem os meus interesses pessoais interferir com os da Empresa? Podem parecer dessa maneira perante os outros, seja dentro ou fora da Empresa?

V.5. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Rivelli deve selecionar os seus fornecedores, tendo em conta razões objetivas, considerando a qualidade do produto ou serviço, o preço, a reputação e o desempenho



ambiental e social destes. Do mesmo modo, o respeito pela saúde e pelos direitos dos consumidores estão acima de qualquer outro objetivo da Rivelli.

Para diminuir as chances de que a empresa se envolva em casos de corrupção ou fraude em função da atuação de terceiros, devem ser feitas verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade.

Antes de realizar a contratação de terceiros, deve-se averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública, bem como se o parceiro de negócios, caso seja pessoa jurídica, possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da Rivelli.

V.6. POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

A Rivelli é uma empresa comprometida em manter um local de trabalho sem discriminação, intimidação e assédio moral e sexual. A relação de trabalho saudável e a preservação de um ambiente em que o respeito e a ética fazem parte do cotidiano do trabalho, é valor fundamental da Rivelli.

A Rivelli condena todo e qualquer tipo de assédio, agressão, abuso de poder, ou qualquer comportamento que possa ser considerado como ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade moral e física das pessoas.

Por tal motivo, a Rivelli dispõe uma política de prevenção e enfrentamento do assédio no trabalho, implantando ações que vão desde a sensibilização e a produção de informações sobre o tema até a organização de uma rede de acolhimento e acompanhamento dos casos de conflito/assédio moral e sexual no trabalho.

V.7. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Programa de Proteção de Dados pessoais da Rivelli busca estabelecer e manter padrões elevados para coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709/2018.



A Rivelli respeita os requisitos e as vedações previstos na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/2018), bem como os seguintes princípios relacionados ao tratamento de dados, a saber: finalidade; integridade; proporcionalidade; razoabilidade; retenção e segurança de dados.

Além da Política de Proteção de Dados Pessoais, fazem parte do Programa de Proteção de Dados da Rivelli:

- Política de Privacidade Interna
- Aviso de Privacidade
- Política de Tratamento de Solicitação de Titulares
- Política de Armazenamento e Descarte
- Política de Segurança da Informação
- Política de Contingência e resposta a incidentes de segurança

V.8. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

A Rivelli, como uma empresa que busca a sua constante evolução, realiza a sua gestão de riscos com adoção das melhores práticas, políticas e metodologias. Desse modo, permite-se uma melhor gestão dos limites de risco aceitáveis, minimizando, ou até mesmo eliminando, a possibilidade de impactos negativos sobre a Rivelli.

Para estabelecer os parâmetros de gestão risco a serem utilizados pela Companhia, a foi elaborada Política de Gestão de Riscos com base nas orientações presentes nas ISO 37.001 e ISO 31.000, que auxiliam na construção e aperfeiçoamento de políticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos.

VI. APLICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

VI.1 DENÚNCIAS

A denúncia das infrações deste Código é um ato de responsabilidade social e empresarial. A Rivelli oferece aos seus empregados, diretores e administradores a possibilidade de identificar todo comportamento que vá contra o presente Código, com total confidencialidade. Também, é possível identificar suspeitas de infrações às leis, regras e regulamentação vigente.

O Canal de Denúncia disponibilizado pela empresa é uma oportunidade para:

- Esclarecer dúvidas em relação ao Código de Ética e/ou condutas duvidosas;

- Meio para a comunicação de preocupações sobre possíveis fatos e condutas de agentes internos e externos que possam afetar negativamente a empresa, prejudicando de alguma forma o atendimento a suas normas, cultura, valores, imagem, processos e controles.

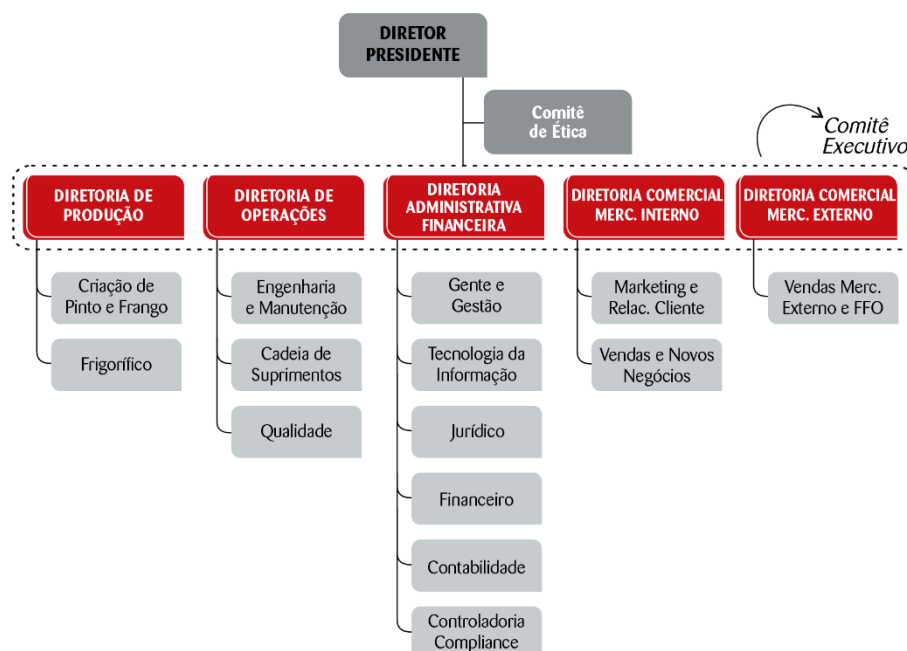
Para tal, a RIVELLI disponibiliza os seguintes meios para viabilizar o acesso ao seu Canal de Denúncia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente.

Tipo	Descrição
Sistema On-line	http://rivelli.ind.br/denuncia/
Sistema Físico – Urnas de Denúncia	Os relatos poderão ser feitos por meio do preenchimento de formulário específico e depositado nas Urnas de Denúncia, disponibilizadas nas dependências da Rivelli

A RIVELLI garante, de todas as formas possíveis, a proteção aos denunciantes, bem como a anonimidade das denúncias. Não haverá nenhuma represália contra um empregado, diretor ou administrador, independentemente do nível hierárquico que ocupe, que tenha identificado com boa fé uma infração.

VI.2. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é órgão não estatutário com poderes deliberativos e tem como objetivo fiscalizar o cumprimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e Conduta da Rivelli, bem como das políticas e demais normas internas da Empresa.





Os membros do Comitê respondem diretamente para o Presidente, possuindo, portanto, independência para que seja garantido o exercício íntegro de suas atribuições.

O Comitê de Ética é composto pelo Gerente de Controladoria e Compliance, pelo Gerente do Setor Jurídico, e pelo Gerente de Gente e Gestão.

À Gerência de Controladoria e Compliance compete convocar as reuniões ordinárias mensais, bem como eventuais reuniões extraordinárias para os casos urgentes e de relevância especial.

Compete ao Comitê analisar os relatos recebidos e iniciar o processo de investigação ou busca de soluções; avaliar, decidir, informar e deliberar em colegiado sobre as estratégias e medidas necessárias a serem desenvolvidas para controle dos riscos, implantação de melhorias e tomada de ações frente às situações detectadas na análise; avaliar a utilização, ou não, de especialistas (internos ou externos) nas ações a serem desenvolvidas.

VI.3. REVISÃO PERIÓDICA

O Código de Conduta da Rivelli entra em vigor desde a sua aprovação por parte da Alta Administração da empresa, e é aplicável enquanto não se prove a sua atualização, revisão ou derrogação.

O Comitê de Ética é também responsável pela melhoria contínua deste Código, realizando uma revisão periódica do mesmo e por propor as modificações para a sua aprovação.

Para tais efeitos, este Código será revisto anualmente, com introdução de alterações quando se verificarem oportunas. A Rivelli notificará devidamente das alterações significativas aos empregados, diretores e administradores, assim como aos seus parceiros comerciais.

VI.4. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

O Comitê Ético da Rivelli é o responsável pela gestão efetiva do presente Código, de inquirir sobre as infrações e de definir as medidas a adotar, em caso de descumprimento.

A vulneração ou o incumprimento deste Código e, em particular, a prática de qualquer ação delituosa, no exercício da atividade empresarial da Rivelli, constitui falta que se sancionará de acordo com a legislação em vigor e com a Gestão de Consequências prevista nas Políticas da Rivelli, as quais serão sempre proporcionais à natureza, às circunstâncias e à repercussão de cada violação do Código.



VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Código de Ética e Conduta é um dos pilares do Programa de Integridade da RIVELLI e tem como objetivo esclarecer e orientar sobre quais são as condutas esperadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a empresa.

As políticas nele mencionadas visam, em síntese, orientar a todos que mantêm qualquer tipo de relação com a RIVELLI sobre nossa atuação honesta, justa, transparente e ética, cumprindo a legislação aplicável, praticando a concorrência de modo leal e honesto e contratando ou realizando negócios apenas com parceiros que sigam os valores da RIVELLI.

VIII. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
0	27.04.18	Emissão inicial
01	01.06.19	Revisão n° 01
02	18.12.2021	Revisão n° 02



IX. ANEXO I. TERMO DE COMPROMISSO

Sobre o Programa de Integridade e o Código de Ética e Conduta da RIVELLI, livre de qualquer vício de consentimento e de vontade, e nos termos da legislação vigente, **DECLARO:**

Que recebi a via física do Código de Ética e Conduta, recebi as orientações sobre os seus principais pontos e sobre as Políticas que compõem o Programa de Integridade e fui orientado mediante treinamento sobre como acessar a via digital de todos os documentos.

Que me obrigo ler o conteúdo integral do Código e a não agir, havendo qualquer dúvida sobre as diretrizes adotadas pela Empresa, sem antes saná-la com a Área de Controles Internos e com o Comitê de Ética, bem como por meio dos canais disponíveis.

Que me obrigo a comunicar ao Canal de Denúncia todas as desconformidades das quais tenha conhecimento ainda que seja mera desconfiança.

Que observarei as regras contidas neste Código assumindo o compromisso de segui-las em todas as atividades e decisões profissionais que fizer, estando ciente das medidas disciplinares que poderei sofrer, com base nas legislações trabalhista, civil e criminal vigente.

Que assumo o compromisso de divulgar no ambiente de trabalho e nas relações que mantenho em razão do contrato de trabalho as orientações que recebi sobre o dever de respeitar as normas da Empresa.

Nome: _____

Data: ____ / ____ / _____ Assinatura: _____



X. ANEXO II. QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES

Pedimos a gentileza de preencher o questionário abaixo. Caso tenha alguma dúvida sobre as questões abaixo, pergunte ao responsável pela entrega do Código de Ética antes de formalizar a sua resposta:

1) Você possui algum parente que seja colaborador da RIVELLI?

() NÃO () SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome: _____

Grau de parentesco: _____

2) Você ou algum parente seu possui relacionamento comercial com fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes de qualquer empresa da RIVELLI?

() NÃO () SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome: _____

Grau de parentesco: _____

3) Você possui amizade, relação de parentesco ou relação comercial com algum agente público ou político?

() NÃO () SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome: _____

Grau de parentesco: _____

4) Você já ocupou qualquer cargo em algum órgão da Administração Pública?

() NÃO () SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Onde? _____

Qual o cargo ocupado? _____

5) Você ocupou ou ocupa alguma posição em empresa ou organização externa (inclusive sem fins lucrativos, ONGs, fundações, associações etc.) na qualidade de sócio, acionista, consultor, prestador de serviço etc.?

() NÃO () SIM - Caso tenha respondido SIM, descreva:

Nome / Razão Social: _____

CPF / CNPJ: _____

Objeto Social: _____

Percentual de Participação: _____

Nome: _____

Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____



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 Vinicius Soares Rodrigues (Diretoria)