



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO



SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICAÇÃO
3. REFERÊNCIAS
4. DEFINIÇÕES
5. DIRETRIZES GERAIS
6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS
7. FATORES DE RISCOS
8. CANAL DE DENÚNCIAS
9. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS
10. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES



1. OBJETIVO

A RIVELLI **não tolera nem permite qualquer prática antiética ou qualquer forma de corrupção**. Esta **Política Anticorrupção** tem como objetivo assegurar que todos aqueles que mantêm relações com a RIVELLI observem os requisitos da **Legislação Anticorrupção**, a qual estabelece responsabilidades para as empresas e pessoas que praticarem atos de corrupção, dentre outras infrações contra a administração pública, nacional ou estrangeira, estabelecendo multas, sanções administrativas e até prisão dos responsáveis.

Além do compromisso ético e transparente já praticados na RIVELLI, em função das Leis Anticorrupção, esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes e coibir quaisquer atos que envolvam, aparentem ou caracterizem qualquer tipo de corrupção, suborno ou atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira.

Nossa **Política Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público** busca, em especial, identificar, prevenir e reduzir o risco de ocorrência de violações específicas às Leis Anticorrupção, bem como treinar seus colaboradores, e as áreas mais sensíveis a eventuais situações que possam caracterizar práticas de corrupção, além de oferecer mecanismos para que a organização possa rapidamente detectar e adotar procedimentos que coíbam tais condutas.

Por meio dessa Política, todos estão aptos a auxiliar a identificação de situações de risco de corrupção abrangidas pela legislação e pelo Código de Ética e Conduta da RIVELLI.

Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes da presente Política, exigida para todos os Colaboradores, em todos os níveis de organização, para garantir o seu pleno cumprimento.

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, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

Assim, a presente Política Anticorrupção 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 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. 8.420/2015;
 - 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).

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 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.

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.

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?
<p>Exemplos mais comuns de Agentes e Funcionários Públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• Membros da família real• 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. DIRETRIZES GERAIS

A RIVELLI insiste na honestidade, na ética, na transparência de suas condutas e a integral observância às leis. Além das diretrizes e princípios elencados no Código de Conduta da RIVELLI, agir em conformidade com as legislações específicas que vedam a corrupção é um dever que deverá ser estritamente seguido por todos os colaboradores.

A RIVELLI não admite qualquer forma de corrupção 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 corrupção, sempre buscando a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas.

Nossos colaboradores, administradores, diretores e acionistas, bem como nossos fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores e prestadores de serviços em geral e qualquer outra parte que mantenha relação com a RIVELLI **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.



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.

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.

6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

6.1 CORRUPÇÃO E SUBORNO

Para que ocorra o crime de corrupção, basta a simples promessa de uma vantagem imprópria, ainda que tal vantagem não seja efetivamente concedida. O crime de corrupção ocorre ainda quando a promessa for feita de forma indireta, por meio de um terceiro ou intermediário.

São caracterizados como corrupção todos os atos lesivos à administração pública e, portanto, terminantemente proibidos a todos os colaboradores, e abrangidos por esta política da RIVELLI:



EXEMPLOS DE ATOS LESIVOS

- **Prometer**, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- **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;
- **Fraudar** licitação pública ou contrato dela decorrente;
- **Criar**, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- **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;
- **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.
- **Oferecer ou prometer** aos agentes públicos ou privado benefício ou vantagem de qualquer tipo;

EXIGIDO – O QUE FAZER

- Caso os colaboradores sejam contatados por um agente público induzindo ou exigindo que seja promovida qualquer conduta proibida, 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.



6.1.1. SUBORNO

Nenhum colaborador deverá realizar pagamento ou oferecer outra coisa de valor a qualquer pessoa, de natureza pública ou privada, com quem a empresa mantenha contato a fim de obter vantagem imprópria. Os colaboradores ou terceiros que se recusem a pagar ou aceitar suborno, não sofrerão consequências adversas mesmo que isso resulte na perda de negócios.

EXEMPLOS DE VANTAGEM IMPRÓPRIA

- A “vantagem imprópria” é aquela que está contrária às leis aplicáveis e aos valores previstos no Código de Conduta e nas Políticas da RIVELLI. Esta “vantagem imprópria” pode ocorrer na forma de recebimento de dinheiro (dinheiro em espécie ou em cheque, transferência bancária 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 imprópria” pode assumir outras formas como um tratamento preferencial, a celebração de um contrato, a divulgação de informações confidenciais ou sensíveis, uma isenção de taxas, ou a dispensa de penalidades resultantes de uma investigação fiscal.

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

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 RIVELLI seja prejudicada por não compactuar com tal extorsão. Diante disso, poderá 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 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.

6.1.2. LAVAGEM DE DINHEIRO

A RIVELLI não compactua com a lavagem de dinheiro e proíbe sua prática.

Os colaboradores envolvidos em qualquer das fases de lavagem de dinheiro, sofrerão as consequências previstas nesta política. A empresa proíbe a utilização de qualquer de seus fundos, ativos ou contas bancárias para quaisquer fins ilegais.

6.1.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São conhecidos como "pagamentos de facilitação/desembaraço/agilidade" pagamentos oferecidos ou feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.

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, fornecedores ou agentes intermediários.



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, consulte seu gestor, o departamento jurídico, a área de Controladoria e Compliance e/ou por meio dos canais de denúncia.

Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

6.1.4. 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 8.666/1993. Aos colaboradores da empresa e terceiros é proibido o oferecimento de vantagem indevida ao agente público, especialmente visando, mas não se limitando a influenciá-lo no sentido de:

PROIBIDO - O QUE NÃO FAZER

- **Frustrar ou Fraudar**, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- **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.



6.1.5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

EXIGIDO – O QUE FAZER
<ul style="list-style-type: none">• 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 doação feita de acordo com a legislação, inclusive anticorrupção.

A RIVELLI proíbe o oferecimento e recebimento de brindes, presentes, viagens e hospitalidades ou qualquer outra coisa para um agente público ou que garanta vantagem imprópria à empresa e que possua aparência de imprópria.

EXIGIDO – O QUE FAZER
<ul style="list-style-type: none">• Em caso de dúvidas quanto ao oferecimento/recebimento de presentes, hospitalidades, brindes, entretenimento, consulte seu gestor, o departamento jurídico, a área de Controladoria e Compliance e/ou os dos canais de denúncia.

6.1.6. DOAÇÕES DE CARIDADE E PATROCÍNIOS

Conforme definido no Código de Ética e suas instruções 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.



6.1.7. CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS

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

A contratação de terceiros indicados ou recomendados por 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
<ul style="list-style-type: none">Dúvidas devem ser encaminhadas à área de Controladoria e Compliance e/ou ser encaminhadas via canal de denúncias da RIVELLI.

6.1.8. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

EXEMPLO – DUE DILIGENCE
<ul style="list-style-type: none">Na hipótese de a RIVELLI pretender empregar ou contratar com um ex-agente público, distribuidor, consultor ou qualquer outro terceiro que atuará em nome da RIVELLI, será realizado um levantamento 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.Dúvidas devem ser encaminhadas ao setor jurídico, área de RH, área de controle interno e/ou comunicação pelo canal de denúncias da RIVELLI.

As fusões, aquisições e reestruturações societárias podem representar situações de risco, pois há possibilidade de a empresa herdar passivos de atos ilícitos praticados anteriormente à operação. Todas as vezes que a RIVELLI buscar novos negócios por meio de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado processo de *due diligence* criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas



anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

EXIGIDO – O QUE FAZER
<ul style="list-style-type: none">• 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, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e à política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada e implementar as medidas de conformidade de acordo com o Programa de Compliance da RIVELLI.

6.1.9. CONTROLES CONTÁBEIS

A RIVELLI mantém um sistema de controle contábil interno que impõe que todos os empregados e administradores façam e mantenham registros detalhados de maneira fidedigna e 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 fixos devem ser confrontados regularmente com os ativos contábeis.

As despesas em que os empregados, 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 à sanção, inclusive a rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

7. 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 na 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 possuam política que condene objetivamente atos de corrupção ou ilícitos assemelhados;
- Parceiros de negócios que demonstrem resistência à assinatura dos termos de adesão previstos nesta Política, que tem o objetivo de comprovar o grau de aderência do signatário à conformidade com a legislação aplicável de anticorrupção.
- Contratos em que haja 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;



8. 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	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 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.

9. 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.

10. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

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

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)