



POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS



SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICAÇÃO
3. REFERÊNCIAS
4. DEFINIÇÕES
5. DIRETRIZES GERAIS
 - 5.1. CONFIDENCIALIDADE
 - 5.2. ANONIMATO
6. PROCEDIMENTO PARA AS DENÚNCIAS
 - 6.1. RECEBIMENTO DA DENÚNCIA
 - 6.2. COMITÊ DE ÉTICA
 - 6.3. CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE
 - 6.4. ARMAZENAMENTO DAS DENÚNCIAS
 - 6.5. REPORTE
 - 6.6. ACOMPANHAMENTO JURÍDICO
 - 6.7. RESPOSTA AO RELATO
7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS
8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS
9. NÃO RETALIAÇÃO
10. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES



1. OBJETIVO

Esta Política estabelece diretrizes complementares ao Código de Ética, com o objetivo de orientar, auxiliar, divulgar e estabelecer mecanismos de recebimento, análise e encaminhamento dos relatos recebidos em forma de denúncia, bem como proporcionar um ambiente de trabalho transparente, ético e livre de condutas de corrupção.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

O Canal de Denúncias será disponibilizado e aplicável a qualquer interessado.

Este documento deve ser conhecido e cumprido pelos colaboradores, independentemente das atividades que desempenhem, cargo ou função que ocupem e unidade em que estejam alocados, bem como aos administradores, diretores e acionistas da RIVELLI. Deve ser divulgado, ainda, a todos os seus fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, autoridades públicas, representantes de agências reguladoras e a qualquer outra parte que mantenha relação com a RIVELLI, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta.
- Leis Anticorrupção (Lei 12.846/2013).



4. DEFINIÇÕES

Administração pública: conjunto de serviços e órgãos instituídos pelo Estado com o objetivo de fazer a gestão da sociedade, podendo ser através de educação, saúde, segurança, cultura, lazer e etc.

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.

Canal de Denúncias: é o meio disponibilizado pela empresa aos seus colaboradores e terceiros interessados para recebimento de denúncias.

Código Penal (Decreto Lei 2.848, de 07/12/1940): determina as sanções referentes à pessoa física.

Corrupção ativa: Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Denúncia: relato formal realizado por colaboradores ou terceiros por meios do canal de denúncia disponibilizado pela RIVELLI.

Denunciado: indivíduo alvo da denúncia.

Denunciante: Indivíduo que formaliza a denúncia por meio do canal de denúncias da RIVELLI.



Encaminhamento: destinar, para providências de quem de direito, o conteúdo de um relato.

Evidências: dados que corroboram a existência ou a veracidade de um fato.

Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013): dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992): dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional.

Registro: formalização do recebimento de um relato para a preservação dos dados e dos materiais que o compõem.

Terceiros: toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à RIVELLI, com ou sem vínculo comercial: clientes, fornecedores, agentes públicos, políticos, representantes, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

5. DIRETRIZES GERAIS

O Canal de Denúncia um dos principais mecanismos de identificação de desvios éticos em relação ao Código de Ética e Conduta da RIVELLI.

Qualquer interessado, em especial os colaboradores da RIVELLI, devem utilizá-lo, sempre que suspeitarem ou souberem de algo contrário aos princípios da ética e integridade.

O uso deve ser feito pautando-se no princípio da boa-fé, ou seja, não se tolera o uso do canal para fazer intrigas, calúnias, relatar mentiras propositadamente ou retaliação de qualquer natureza.



O funcionamento e gestão do Canal de Denúncias adotam como princípios o anonimato, a confidencialidade, o respeito ao denunciante e ao denunciado, a proibição de retaliação ao denunciante e aos membros de Comitê.

O Canal de Denúncias terá como objeto quaisquer denúncias de fatos ou condutas que potencialmente desrespeitem as leis, os princípios da Administração Pública, a ética, as políticas de Compliance da RIVELLI e suas demais Políticas Internas. Em especial, serão objeto do Canal de Denúncias os atos de:

- a. Conflito de interesse
- b. Danos ao meio ambiente
- c. Falsificação de documentos
- d. Atentatórios a livre concorrência
- e. Ilícitos junto ao poder público
- f. Furtos, roubos, apropriação indébita
- g. Sabotagem ou destruição
- h. Qualquer ato de Suborno
- i. Qualquer ato de corrupção e ou outra irregularidade prevista na Lei Anticorrupção
- j. Qualquer ato de promessa ou oferecimento de vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada
- k. Atos que dificultem a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervenham na sua atuação
- l. Condutas de violência ou assédio (moral, físico ou sexual) e discriminação
- m. Condutas que violem as normas trabalhistas, segurança, ambientais, tributárias, financeiras ou contábeis
- n. Privacidade e Proteção de Dados – LGPD
- o. Segurança da Informação
- p. Outras violações ao Código de Ética e Conduta da Rivelli.



5.1. CONFIDENCIALIDADE

A RIVELLI se compromete a tratar o conteúdo de todos os relatos que forem formalizados por meio do Canal de Denúncias na mais estrita confidencialidade, mesmo se o denunciante desejar se identificar.

Apenas as pessoas que necessariamente precisam ter acesso ao conteúdo dos documentos e do próprio relato devem recebê-los mediante assinatura de termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo.

O fluxo das pessoas que terão acesso às denúncias poderá variar caso a caso, dependendo da necessidade de alteração de membros do comitê, consultas jurídicas, ou convocação de investigador externo, por exemplo.

5.2. ANONIMATO

O anonimato designa o ato de manter uma identidade escondida de terceiros. Estatísticas demonstram que a grande maioria das denúncias é feita de forma anônima. Justamente por essa razão, a RIVELLI assegura ao denunciante o direito de manter-se no anonimato.

Ao inserir as informações no site o denunciante não precisa se identificar, ou inserir seus contatos, pois ele recebe um número de protocolo para controle interno e acompanhamento da sua denúncia.

Há situações em que a pessoa deseja ou precisa dizer o seu nome. Mesmo nessas condições, a RIVELLI protege a identidade da fonte, garantindo, em qualquer caso, a proteção contra qualquer retaliação do denunciante.

6. PROCEDIMENTOS PARA AS DENÚNCIAS

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

- Relatar quaisquer denúncias de fatos ou condutas que potencialmente desrespeitem as leis de modo geral, os princípios da Administração Pública, a ética, as políticas de Compliance da RIVELLI e suas demais Políticas Internas.
- Esclarecer dúvidas em relação ao Código de Ética, sobre condutas duvidosas, bem como acerca de atos ilícitos e de corrupção.
- 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 à legislação, às normas, cultura, valores, imagem, processos e controles da RIVELLI.

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	www.rivelli.ind.br/denuncia
Sistema Físico Urnas físicas de Denuncia	Os relatos poderão ser feitos por meio do preenchimento de formulário físico específico e depositado nas Urnas de Denuncia, disponibilizadas nas dependências da Rivelli.



6.1. Recebimento da Denúncia

O principal canal para recebimento de denúncias é uma página dedicada na Internet <http://rivelli.ind.br/denuncia>, na qual os colaboradores e qualquer interessado podem registrar eletronicamente sua denúncia, mantendo o anonimato e a segurança. O registro é feito a partir de um formulário eletrônico com o objetivo de obter o máximo de informações possíveis. Para facilitar a investigação e corroborar com o relato, neste formulário há possibilidade de anexar arquivos (Ex.: por imagem, voz, filme, textos, planilhas, etc.).

Ao inserir as informações no site o denunciante receberá um número de protocolo para controle interno e acompanhamento da sua denúncia. Assim que receber a resposta da RIVELLI, caso entenda necessário, o denunciante poderá acessar o Canal de Denúncia e enviar nova mensagem relativa ao mesmo relato. Este processo garante a comunicação segura e anônima entre a RIVELLI e o denunciante.

Com o objetivo de facilitar o acesso ao Canal de Denúncias, também foi disponibilizado um canal para recebimento de denúncias através de formulários físicos distribuídos em Urnas Físicas nas dependências da empresa. Nesta modalidade de acesso, os responsáveis pelo recebimento das denúncias controlam a distribuição dos formulários e o recolhimento das denúncias, que são registradas no Canal de Denúncias disponível no site da empresa, onde passam pelos mesmos métodos de averiguações e providencias dedicados as denúncias realizadas via site.

Podem ser denunciados todos os profissionais da RIVELLI, incluindo os sócios, presidente, os diretores, e demais colaboradores, seja qual for sua posição hierárquica, seus parceiros comerciais (contratantes ou contratados) agentes externos públicos ou privados que, em suas relações com a RIVELLI, incorrerem em atos vedados no Programa de Compliance ou previsto em qualquer legislação. Pode ser denunciado, ainda,



qualquer terceiro agindo em nome da RIVELLI que cometer o ato ilegal ou contrário às normas internas da RIVELLI.

Os próprios membros do Comitê de Ética e Executivo também poderão ser denunciados por suas condutas. Nessas hipóteses, os demais membros de ambos os Comitês, em conjunto, nomearão um responsável pelas apurações, de forma isenta e imparcial.

Nas situações envolvendo denúncias relacionadas aos membros da Alta Administração, a depender da gravidade da situação, que deve ser considerada especialmente nos casos de denúncias envolvendo atos de corrupção e fraude contra a administração pública e setor privado, poderão os Comitês de Ética e Executivo deliberar pela contratação de empresa terceirizada especializada para o processo de apuração, assim como pela necessidade de eventual afastamento preventivo dos envolvidos enquanto durarem as apurações, sendo aplicável, em qualquer caso, o item 6.6 desta Política.

Não compõem objeto deste canal de denúncias as reclamações ou sugestões enviadas por clientes ou parceiros que não constituam desconformidades legais ou regulamentares. O canal tem finalidade específica e é vinculado ao programa de monitoramento de Compliance da RIVELLI.

Ademais, reclamações pessoais não correlacionadas aos princípios desta política, questões remuneratórias ou de melhorias na infraestrutura de trabalho ou no atendimento aos clientes, por exemplo, deverão ser redirecionadas aos canais institucionais adequados.

6.2. Comitê de Ética

O Comitê de Ética será constituído por 4 membros, sendo:

- Um membro da Controladoria Interna e Compliance.
- Um membro do Setor Jurídico.



- Um Diretor.
- Um membro do RH.

Caberá ao Comitê:

- Cumprir as competências previstas em seu Regimento Interno.
- Analisar os relatos recebidos e iniciar o processo de investigação ou busca de soluções.
- Responder o relato em, no máximo 30 (trinta) dias, a fim de garantir a segurança e a celeridade do Canal de Denúncias, ou, não sendo possível esse prazo, enviar resposta ao denunciante comunicando o estágio das investigações.
- Avaliar a utilização, ou não, de especialistas (internos ou externos) nas ações a serem desenvolvidas.
- Nomear, em conjunto com o Comitê Executivo, um responsável pelas apurações, de forma isenta e imparcial, em caso denúncia de membros do Comitê de Ética ou Executivo.
- Convocar membros adicionais para determinada investigação ou deliberação, zelando sempre pela confidencialidade das informações.
- Discutir as recomendações e as medidas disciplinares cabíveis no caso concreto.
- Acionar as autoridades competentes, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, no caso de recebimento de denúncias graves, aí compreendidas as que configurem ou possam configurar ilícitos penais, civis ou que violem a Legislação Brasileira de modo geral, e em especial, mas não se limitando à Lei Anticorrupção. No caso de crime identificado flagrante de delito, a autoridade policial deve ser acionada a título de urgência e de forma imediata, buscando-se evitar eventual evasão do denunciado do local do crime.



Além da comunicação imediata das autoridades competentes, constitui dever do Comitê de Ética, visando à pronta interrupção da irregularidade denunciada ao Canal, a adoção das seguintes medidas, no que for aplicável ao caso concreto e considerada a gravidade da denúncia:

- Avaliar situações de interrupção e indisponibilidade prolongada da infraestrutura tecnológica ou de operação das áreas de negócio, evitando o estabelecimento de potenciais cenários de crise e acionando as áreas envolvidas.
- Solicitar ao setor de Gente e Gestão, ouvido o superior do denunciado e resguardado o anonimato do denunciante, o afastamento do denunciado pelo prazo mínimo de 48 (quarenta e horas).
- Proibir a entrada de quaisquer pessoais no local onde eventualmente tenha ocorrido a irregularidade para fins de preservação das provas.
- Submeter aos Comitês de Ética e Executivo eventual necessidade de afastamento de membros da Alta Administração.
- Nomear, em conjunto com o Comitê Executivo, um responsável pelas apurações, de forma isenta e imparcial, em caso denúncia de membros do Comitê de Ética ou Executivo que devam ser prontamente afastados dessas atividades.
- Reportar às autoridades competentes qualquer denúncia recebida pelo Canal de Denúncias que configure ou possa configurar ilícitos penais, civis ou que violem a Legislação Brasileira de modo geral, em especial, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção.

Aos membros do Comitê são garantidos o livre acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.



6.3. Controles Internos e Compliance

São responsabilidades do gerente de Controladoria e Compliance:

- 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.
- 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.
- Solicitar a revisão do mapeamento de riscos quando identificados novos riscos a partir da apuração das denúncias, para que sejam criadas estratégias preventivas apropriadas para mitigá-los.
- Solicitar a elaboração/revisão de Políticas, procedimentos e mecanismos internos de acordo com identificação de riscos, e as estratégias de prevenção e monitoramento dos mesmos. Comunicar as situações de riscos e estratégias de mitigação ao Comitê Executivo e às partes interessadas.

6.4. Armazenamento das denúncias

O armazenamento do conteúdo dos relatos será feito em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual somente por pessoas autorizadas.

O acesso ao conteúdo do sistema de armazenamento de dados do Canal de Denúncia deve ser concedido e/ou autorizado pelo Comitê de Ética e Conformidade.

A guarda dos documentos físicos deve respeitar a tabela de temporalidade abaixo:

Registro	Armazenamento	Acesso	Retenção
Relação de todas as denúncias	Área de Tecnologia da Informação	Área de Controles Internos e Compliance Comitê de Ética	05 (cinco) anos
Registros de gestão (estatísticas, relatórios, indicadores, etc.)	Área de Tecnologia da Informação	Área de Controles Internos e Compliance Comitê de Ética	05 (cinco) anos
Registros das denúncias físicas realizadas nas urnas	Área de Controles Internos Compliance Comitê de Ética	Área de Controles Internos e Compliance Comitê de Ética	05 (cinco) anos



6.5. Reporte

Havendo qualquer denúncia recebida pelo Canal de Denúncias que configure ou possa configurar ilícitos penais, civis ou que violem a Legislação Brasileira de modo geral em especial, mas não se limitando à Lei Anticorrupção, será reportada às autoridades competentes para que se procedam com as devidas apurações contra os envolvidos.

O reporte deve ser feito com base nos fatos relatados na denúncia, e nos documentos eventualmente anexados ao relato, os quais deverão ser igualmente encaminhados às autoridades competentes, observando-se os seguintes critérios:

- Atos de corrupção previstos na Lei Anticorrupção: reporte, no mínimo, à autoridade máxima do órgão ou entidade pública envolvidos e ao órgão competente do Ministério Público.
- Atos que configurem ato de improbidade ou outros ilícitos civis: encaminhamento ao Ministério Público local.
- Atos que configurem crime: reporte à autoridade policial, sendo que, em caso de flagrante de delito, a autoridade policial deve ser acionada a título de urgência e de forma imediata, buscando-se evitar eventual evasão do denunciado do local do crime.
- Dúvidas devem ser encaminhadas ao Departamento Jurídico, resguardado sempre o anonimato do denunciado, e a vedação de qualquer tipo de retaliação, seja ao denunciante, seja aos membros de Comitê.

Independentemente do reporte, a denúncia também seguirá os trâmites previstos na presente Política, a fim de que sejam aplicadas as sanções internas correspondentes, conforme previsto no Código de Ética e Conduta da Rivelli.



6.6. Acompanhamento Jurídico

Todo o processo de tomada de decisões sobre os resultados das análises, que apresentem riscos de passivos legais, deve ser acompanhado por uma avaliação da Área Jurídica.

6.7. Resposta ao Relato

O procedimento de resposta ao relato deverá, obrigatoriamente, obedecer aos seguintes critérios:

- Agir sempre em conformidade com a Constituição, Leis Brasileiras vigentes e Leis Anticorrupção.
- Atuar e fazer atuar em conformidade com o Código de Ética e Conduta e demais regras internas da RIVELLI.
- Respeitar o anonimato e os aspectos de confidencialidade elencados neste procedimento e demais dispositivos inerentes ao processo de tratamento de relatos.
- Preservar e guardar a confidencialidade dos objetivos que demandaram a coleta de dados e das informações obtidas.
- Não colocar a segurança pessoal e da equipe em risco.
- Respeitar os direitos individuais das pessoas.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS

Antes de mais nada, é necessário que se esclareça que dados pessoais são quaisquer informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo, nome, RG, CPF, e-mail pessoal, dentre outros, e dados pessoais sensíveis são



dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Ao registrar uma denúncia/relato/reporte no Canal de Denúncias da RIVELLI, poderão ser fornecidos dados pessoais sobre o próprio Denunciante, Denunciado, ou Terceiros mencionados no relato ou reporte.

Além disso, poderão ser coletados eventuais outros dados pessoais constantes no relato/reporte/denúncia e em arquivos anexados pelo Denunciante, o que pode incluir imagens, gravações de imagem e voz e outros tipos de dados pessoais.

Todos os dados pessoais coletados neste Canal de Denúncias serão tratados pela RIVELLI de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”) e regulamentos pertinentes, com fundamento na base legal do exercício regular de direitos, uma vez que os tratamentos têm a finalidade de auxiliar a RIVELLI na apuração, prevenção e mitigação de comportamentos e desvios de conduta que violam o Código de Ética, políticas internas, leis e regulamentações pertinentes.

A RIVELLI informa e se compromete a descartar os dados pessoais informados no relato que sejam considerados excessivos, desnecessários ou que não tenham relevância para a apuração do ocorrido, e apenas armazenará os dados essenciais à manutenção da integridade do texto original constante no relato/reporte/denúncia.

Os dados pessoais que não forem descartados serão mantidos em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual e/ou físico somente a pessoas autorizadas, durante cinco (5) anos.

Os dados pessoais tratados no âmbito do Canal de Denúncias poderão ser compartilhados com (i) autoridades, órgãos e Entidades governamentais, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias e exercício regular de direitos; (ii)



empresas de tecnologia que fazem a gestão dos sistemas integrados ou responsáveis pelo armazenamento e garantia de segurança no tratamento dos dados pessoais coletados; e (iii) empresas terceiras como escritórios de advocacia para fins de assessoria na apuração das denúncias.

Para saber mais detalhes sobre as medidas que aplicamos no tratamento de dados pessoais, acesse a Política de Privacidade da RIVELLI, por meio do link www.rivelli.ind.br/transparencia ou entre em contato com o Encarregado pelo tratamento de dados da RIVELLI através do e-mail dpo@rivelli.ind.br.

8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A RIVELLI não tolera violações à legislação ou às suas políticas internas. 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 uma violação e ao qual não for aplicada as medidas de consequência de demissão, descadastramento ou rescisão contratual, terá que se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

9. NÃO RETALIAÇÃO

A RIVELLI não tolera qualquer retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, procurou conselho, reportou atos ilícitos ou antiéticos ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente documento.

Também não serão toleradas pela Rivelli quaisquer retaliações, nem represálias contra os membros do Comitê de Ética, que são os responsáveis pela apuração de todas as denúncias que chegam ao Canal e aos quais são garantidos o livre acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.

10. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
0	27.04.18	EMISSÃO INICIAL
1	01.06.19	REVISÃO 01
2	24.11.21	INSERÇÃO DOS TÓPICOS 6.2, 6.5, 6.6, 7 E 8

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)