



# **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES**



## SUMÁRIO

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



## **1. OBJETIVO**

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

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

## **2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

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

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

## **3. REFERÊNCIAS**

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



- Lei de Conflito de Interesses do Poder Executivo Federal (Lei 12.813/2013)

#### 4. DEFINIÇÕES

**Administração Pública:** Pode ser considerada como o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade. É, portanto, a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em administração direta (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

**Administração Pública Estrangeira:** Órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

**Agente Público:** Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

**Corrupção:** Conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro. Assim, com o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

**Lei Anticorrupção N. 12.846/13:** Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto federal no 8.420/15.

**Licitação:** Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor garantindo o princípio constitucional de isonomia. A legislação federal N. 8.666/93 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 da empresa.

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

## 5. DIRETRIZES GERAIS

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

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

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

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

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

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



## 6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

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

PROIBIDO – O QUE NÃO FAZER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;</li><li>• Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;</li><li>• Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a RIVELLI;</li><li>• Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da RIVELLI;</li><li>• Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da RIVELLI direta ou indiretamente.</li></ul>

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



### **6.1. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES**

Qualquer de nossos colaboradores, incluindo a alta administração, podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na RIVELLI.

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

Em qualquer caso, a pessoa indicada participará do processo de seleção em igualdade de condições com os demais interessados ao cargo.

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

### **6.2. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES**

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

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

### **6.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS**

Os colaboradores que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da RIVELLI, devem declarar esse eventual conflito de interesse.



Essa declaração será recebida e analisada pela Área de Controles Internos e Compliance, que recomendará as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

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

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

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

#### 7. CANAL DE DENÚNCIAS

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Ética ou 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;
- Suspensão;
- Readequação de atividades;
- Demissão.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo colaborador ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

## 9. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
0	22.05.18	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)