	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 1 de 8

1. OBJETIVO

1.1 A presente Política visa estabelecer e reforçar as diretrizes e princípios comportamentais e éticos que impeçam a ocorrência de práticas de corrupção e suborno entre todas as pessoas ligadas diretamente ou indiretamente à empresa, seja para benefício próprio, de terceiros e/ou da própria RUBIATABA INDUSTRIAL S.A.

2. APLICAÇÃO E PÚBLICO ALVO

2.1 A presente Política aplica-se à todas as áreas da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A., assim como os indivíduos ou entidades que atuem ou possam atuar em nome da Empresa. Entre outros, destacam-se: colaboradores, sociedade, clientes, fornecedores, parceiros, entidades governamentais, órgãos reguladores e representantes de entidades privadas.

2.2 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. deverá pautar seus direcionamentos, tendo por base as premissas estabelecidas nessa Política, assim como as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.


2.3 Esta política abrange a RUBIATABA INDUSTRIAL S.A., suas controladas e unidades de negócio. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os Colaboradores da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A., prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que atuem e/ou representem a RUBIATABA INDUSTRIAL S.A.

2.4 O atendimento aos órgãos e entidades fiscalizadoras das atividades da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A., deverá ser realizado pelas áreas competentes e por Colaboradores que sejam designados formalmente pela empresa para tal, devendo os mesmos conhecer e aplicar as leis ligadas à condução de nossas atividades e estar sempre atentos a qualquer alteração das leis, normas e regulamentos.

3. DEFINIÇÕES

I. **Fraude:** é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem, vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 2 de 8

II. **Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer, doar, aceitar, solicitar ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta (PEP) ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantia de dinheiro ou quaisquer outros favores (garrafa de bebidas, joias, propriedades, hotel e avião em viagem de férias etc.), direta ou indiretamente, como incentivo ou recompensa para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres e obrigações profissionais.


III. **Corrupção:** é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou algum tipo de benefício. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para, em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

a) **Passiva:** praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em 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.

b) **Ativa:** praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

IV. **Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** Consideram-se Pessoas Expostas Politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências/organizações estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares (os parentes, na linha direta, até o segundo grau, o(a) cônjuge, o(a) companheiro(a), e outras pessoas de seu relacionamento próximo) e estreitos colaboradores (aqueles em posição de estreita relação e/ou que possuem controle de pessoas jurídicas criadas para benefício de uma PEP). No caso de estrangeiro, consideram-se Pessoas Expostas Politicamente aquelas que exercem ou exerceram importantes funções públicas em um país estrangeiro; por exemplo, chefes de Estado e de Governo, políticas de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 3 de 8

IV. **Pagamento de Facilitação:** são pagamentos a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a Companhia tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

V. **Vantagem Indevida:** é qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público PEP, ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

VI. **Brindes:** Itens sem valor comercial ou com baixo valor de mercado, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

VII. **Presentes:** Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.


VIII. **Due Diligence:** é o processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos e ajudar na tomada de decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico a qual a Companhia pretende se relacionar e interagir. Pode ser aplicado a fornecedores e clientes, de acordo com as políticas internas e/ou com os contratos comerciais formalizados entre as partes.

IX. **Intermediário:** é toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino final. (Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por Agentes Públicos ou seus familiares, dentre outros).

X. **Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador CLT da empresa ou que seja contratado para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou empresas contratadas que atuem ou possam atuar em nome da empresa.

XI. **Agente Público:** é qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em/ou para Autoridade Governamental, nas esferas municipal, estadual e federal; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 4 de 8

político; ou Agente de organizações públicas internacionais.

XII. **Autoridade Governamental:** é todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio ao erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

XIII. **Legislação Anticorrupção:** Código Penal (Decreto-Lei nº 2848/1940), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011), Lei do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC (Lei nº 12.462/2011), Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013), Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e Decreto Federal nº 8.420/2015, e outras leis de natureza similar que sejam aplicáveis.

4. PREMISSAS

4.1 Na condução de suas atividades, os Colaboradores e Terceiros da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. devem primar pela ética e transparência desempenhando-as com profissionalismo e sempre se pautando no genuíno interesse da empresa, independentemente de qualquer vantagem oferecida ou exigida por outros indivíduos.


4.2 O tratamento digno, respeitoso e profissional deve ser imperativo em todas as interações e interlocuções.

4.3 Dessa forma, ainda que solicitado pelo respectivo superior ou outro Colaborador da empresa, ou ainda, visando cumprir um requisito de performance específico que resulte em pagamento de bônus (remuneração extra que a empresa pode oferecer a seus colaboradores mediante a realização de um serviço ou alcance de um objetivo), o Colaborador ou Terceiro jamais deve agir de forma contrária às diretrizes contidas no Código de Ética e conduta, nesta Política e nas demais Normas Internas da empresa.

Na ocorrência, ou mesmo na suspeita da ocorrência, de atitude inadequada, o Gestor de Compliance deverá ser contatada pelos Canais de Comunicação ou de denúncias disponibilizadas pela empresa.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 5 de 8

5.1 É dever de todos os Colaboradores e Terceiros conduzir suas atividades e negócios com integridade, evitando qualquer forma de Fraude.

5.2 Todos os pagamentos realizados ou recebidos pela RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. deverão, sem exceção, ser feitos por meio de transferências eletrônicas de ou para contas bancárias ou boletos bancários, mantidos em nome dos indivíduos e entidades beneficiários dos respectivos pagamentos.

5.3 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. proíbe a realização ou recebimento de qualquer pagamento em dinheiro em espécie (ou equivalente).

5.4 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. deverá manter cópia dos documentos cadastrais dos Terceiros, incluindo o registro das operações realizadas, em conformidade com as normas internas e legislação aplicável.

5.5 A contratação de Terceiros está condicionada à análise prévia do perfil de integridade, de acordo com as demais políticas aplicáveis à RUBIATABA INDUSTRIAL S.A.

5.6 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. não admite em seus negócios a movimentação de recursos por meio de contas correntes anônimas ou vinculadas a titulares fictícios.


5.7 A área responsável pelo cadastro de clientes e Terceiros da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. será responsável por coletar, no mínimo, as informações abaixo:

- ✓ Identificação e comprovação dos dados dos clientes e Terceiros (dados cadastrais e bancários);
- ✓ Identificação de sócios, diretores, representantes e beneficiários finais dos valores a serem transacionados;
- ✓ Identificação de clientes PEP (Pessoa Politicamente Exposta).

5.8 SÃO CONSIDERADOS TERCEIROS PASSÍVEIS NO MONITORAMENTO (*RED FLAGS*):

- ✓ Terceiros que relutam em fornecer informações completas e/ou fornecem informações insuficientes, falsas ou suspeitas;
- ✓ Terceiros que parecem estar agindo como representante comercial para um terceiro não revelado, mas recusam ou relutam em fornecer informações sobre tal terceiro;
- ✓ Terceiros que expressam preocupação ou demonstram interesse em evitar o cumprimento dos requisitos de declaração e registro de operações financeiras;
- ✓ Terceiros que estruturam pagamentos para evitar os requisitos de declaração de renda exigidos pelo governo para pagamentos em dinheiro e equivalentes acima de um determinado valor em dólar; por exemplo, fazendo vários pagamentos menores ou pagamentos a partir de

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 6 de 8

várias fontes.

- ✓ a compra de produtos ou uma compra de maior volume que pareça ser inconsistente com o padrão normal de encomenda de um cliente, sem qualquer razão comercial legítima;
- ✓ estruturas de negócios complexas ou padrões de pagamento que não refletem qualquer propósito legítimo;
- ✓ múltiplos pagamentos parciais efetuados a partir de múltiplas fontes em nome de um único cliente e/ou múltiplos pagamentos parciais originados a partir de múltiplos locais;
- ✓ Terceiros cujo endereço não corresponde a um local físico;
- ✓ Terceiros que mantêm empresas ou contas fora do País (*off shores*);
- ✓ transações envolvendo pessoas não residentes no país, e
- ✓ mudanças repentinas de perfil de movimentação bancária dos Terceiros.

5.9 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A., por meio dos seus Colaboradores, deverá realizar periodicamente a verificação cadastral e de conhecimento de perfil dos Terceiros, conforme Procedimento de Due Diligence de Terceiros.


5.10 De acordo com as exigências legais e as melhores práticas do mercado, a RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. mantém programas de treinamento e de disseminação de cultura integridade e compliance.

6. PROIBIÇÕES EXPRESSAS

6.1. A prática das condutas criminosas previstas na legislação e na presente Política poderá resultar em medidas disciplinares sem prejuízo das penalidades civis e criminais, que incluem pagamento de multas e prisão. São expressamente proibidos os seguintes atos:

- a) Descumprir com a Presente Política ou ter ciência de que os Procedimentos de controle ou esta Política estão sendo descumpridos e deixar de informar a Empresa;
- b) Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal;
- c) converter em ativos lícitos, adquirir, receber, trocar, negociar, dar ou receber em garantia, guardar, ter em depósito, movimentar ou transferir, importar ou exportar bens com valores não correspondentes aos verdadeiros com a finalidade de ocultar ou dissimular a utilização de bens, direitos ou valores provenientes de infração penal.

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 7 de 8

d) utilizar, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores provenientes de infração penal e/ou participar de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes previstos na Lei.

7. REPORTE E DÚVIDAS

7.1 Constitui responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros garantir o cumprimento desta Política. Indícios de descumprimento ou dúvidas acerca do cumprimento desta Política, do Código de Ética e Conduta da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. e da Lei de anticorrupção, poderão ser reportados ao gestor imediato do Colaborador, ao departamento de Recursos Humanos, ao gestor de compliance ou por meio de um dos Canais de Comunicação disponíveis (0800 606 6015 ou www.crvindustrial.com.br).


7.2 A RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. não tolera qualquer retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política, à Lei de Anticorrupção ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de qualquer pessoa que comunicar eventual violação. A prática de retaliação está sujeita a medidas disciplinares que podem resultar, inclusive, no desligamento do Colaborador da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. ou encerramento de um contrato, conforme o caso.

8. PENALIDADES

8.1 A não observância dos procedimentos desta Política, por parte dos Colaboradores, será examinada pelo Comitê de Ética e Compliance e Proteção de Dados, a depender da situação em questão, com a consequente submissão de um parecer com recomendações, que poderá sujeitar o infrator a sanções disciplinares adequadas, de acordo com as regras internas da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. dispostas no Regimento Interno e no Código de Ética e Conduta, sem prejuízo de a RUBIATABA INDUSTRIAL S.A. adotar eventuais medidas administrativas, civis e penais cabíveis, conforme o caso.

8.2 Com relação a Terceiros, o descumprimento desta Política ou à Lei de Anticorrupção poderá ensejar a imediata rescisão contratual, com aplicação das penalidades decorrentes da rescisão, sem prejuízo de ação indenizatória e outras providências legais cabíveis.

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	

	Sistema de Gestão Integrada - SGI	Código: PR.0010.05
	PROCEDIMENTO	Versão: 01
	Tema	Data: 25/10/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Página: 8 de 8

9. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- I. Código de Conduta da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A.;
- II. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (“Código Penal Brasileiro”);
- III. Lei 13.810/2019 (“Lei de bloqueio de ativos ligados à Lavagem de Dinheiro”).
- IV. Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (“Lei Anticorrupção Brasileira”);
- V. Lei nº 9.613/1998, alterada pela Lei nº 12.683/12 (“Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro”);
- VI. Regimento interno da RUBIATABA INDUSTRIAL S.A.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A próxima revisão desta Política acontecerá quando do advento de mudanças de processo e/ou alteração de tecnologia (sistemas aplicativos), mudanças de diretrizes ou legislação vigente ou ainda por determinação da Diretoria emitente.

10.2. A presente Política será arquivada por 5 (cinco) anos, sendo descartada somente no caso de suas versões subsequentes estarem em uso (divulgadas) por no mínimo 5 (cinco) anos.

10.3. A presente Política revoga todas as disposições em contrário.

Elaborado por	Aprovado por
Departamento Jurídico e, Comitê de Ética, Compliance e Proteção de Dados	Marcilene Cristina Alves Pereira Superintendente de Gestão Integrada
DOCUMENTO CONTROLADO	