



# POLÍTICA DE COMBATE A CORRUPÇÃO

# RISE

©2024 Rise Retail. All rights reserved. Any copying or use of this confidential information is strictly prohibited without the permission of Rise Retail.

01	Objetivo
02	Definições
03	Aplicação da Política
04	Diretrizes Gerais
05	Prevenção à Corrupção
06	Pagamento à Terceiros
07	Contribuições à Partidos Políticos
08	Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas
09	Licitações fraudulentas e fraude em processos de contratação pública
10	Repúdio a pagamentos de facilitação e Suborno
11	Due diligence e monitoramento
12	Interação com Agentes Públicos
13	Livros e Registros Contábeis
14	Dever de Relatar
15	Considerações Finais

01

## OBJETIVO

A presente Política de Combate a Corrupção (“Política”) visa definir as diretrizes e orientar a conduta de todos que atuem na RISE (“Empresa”), independentemente de serem colaboradores e/ou prestadores de serviços, com relação ao combate a corrupção, seja esta pública ou privada.

A Empresa repudia qualquer forma de corrupção, inclusive suborno, independentemente de a pessoa envolvida ser um Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta, pessoa física ou jurídica do setor privado.

A Empresa proíbe qualquer pagamento ou promessa de pagamento que infrinja tanto a legislação brasileira (tais como Código Penal, Lei nº 12.846/2013 e Decreto 8.420/2015), quanto a legislação de qualquer país onde a Empresa tenha negócios, opere ou venha a operar (“Leis Anticorrupção”).

Atos ilícitos podem causar danos sérios e irreparáveis à reputação da Empresa, por isso é um dever, garantir seu envolvimento apenas em negócios lícitos, éticos, transparentes e respeitando as boas práticas de mercado.

A photograph of a modern interior space, likely a lounge or meeting area. In the foreground, a teal-colored chair with armrests is prominent. Behind it, several orange upholstered chairs are arranged in rows. The background features a white brick wall with a black flat-screen TV mounted on it. To the right, there is a wall with vertical wood paneling. The floor is dark wood. The lighting is soft and ambient.

DEFINIÇÕES

02

## DEFINIÇÕES

Os principais termos citados nesta Política Anticorrupção têm os seguintes significados e definições:

A EMPRESA	ADMINISTRADORES	DIRETORIA EXECUTIVA	EMPREGADOS	PRESTADORES DE SERVIÇO	TERCEIROS
<p>DPG Sinalização Digital Ltda.</p> <p><b>PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS</b></p> <p>Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos e funções descritas na Resolução nº 29 do COAF;</p>	<p>Representantes legais da Empresa;</p> <p><b>SUBORNO</b></p> <p>Ato de prometer, oferecer ou pagar qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer favores com a finalidade de influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado;</p>	<p>Composta por pessoas que desempenham um papel executivo da Empresa;</p> <p><b>VANTAGEM INDEVIDA</b></p> <p>Qualquer benefício, ainda que não econômico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.</p>	<p>Todos os empregados devidamente contratados e registrados da Empresa, incluindo aqueles em regime de trabalho especial ou temporário, estagiários e aprendizes;</p> <p><b>ALCANCE DE PROIBIÇÃO</b></p> <p>Tudo que a Política proibir de fazer diretamente, também não pode ser feita indiretamente (por meio de terceiros);</p>	<p>Pessoas que, sem pertencerem ao quadro de funcionários da Empresa, prestam serviços para ela habitualmente ou de modo esporádico;</p> <p><b>AGENTES PÚBLICOS</b></p> <p>Todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar a:</p> <p>(i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário;</p> <p>(ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas;</p>	<p><b>(fornecedores, parceiros comerciais, intermediários e prestadores de serviços não enquadrados na descrição do item "e"):</b></p> <p>Qualquer pessoa ou empresa que mantenha relacionamento com a Empresa, e ou por força de contrato, mantenha relação de fornecimento e ou prestação de serviços para a Empresa;</p> <p>(iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde;</p> <p>(iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de partido político;</p> <p>(v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público em um país estrangeiro e;</p> <p>(vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas;</p>

A blurred outdoor scene, likely a patio or terrace, viewed through a wooden frame with slatted panels. The scene is out of focus, showing several people sitting on a light-colored bench or table. The lighting is warm and soft, suggesting an evening or late afternoon setting. The wooden frame in the foreground is dark and has a vertical grain. The background shows a white wall and some greenery.

DIRETRIZES

03

## APLICAÇÃO DA POLÍTICA

São consideradas atitudes não aceitas pela Empresa:

- Essa Política é aplicável a todos os Administradores, Diretores Executivos, Empregados, Prestadores de Serviços e Terceiros, independentemente de agirem ou não em nome da Empresa.
- A observância e estrito cumprimento dos termos dessa Política é obrigatória.
- A aceitação e adesão ao conteúdo desta Política se dá mediante a assinatura do Termo de Compromisso.
- O não cumprimento desta Política e/ou das Leis Anticorrupção poderá levar à aplicação de penas criminais para as pessoas físicas, inclusive sócios e administradores de pessoas jurídicas, cabendo ainda penalidades civis e administrativas tanto para a Empresa, quanto para os indivíduos envolvidos.

04

## DIRETRIZES GERAIS

Agir com ética e integridade pessoal é de importância crucial aos negócios da Empresa que sempre pautou as suas atividades pela seriedade, honestidade e transparência.

Para a Empresa seu maior patrimônio é sua reputação perante seus colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade. Portanto, o cumprimento desta Política é vital para manter a sustentabilidade e a reputação na forma pela qual a Empresa faz e conduz seus negócios, razão pela qual não existe, nem existirá qualquer tolerância, por parte da Empresa, em relação a subornos e outros atos de corrupção pública e/ou privada, independentemente dos costumes ou das tradições locais, seja a que tempo for.

## PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

O compromisso da Empresa para com a integridade significa que a Empresa prefere perder uma oportunidade ou uma venda do que obter benefícios por meios impróprios ou não éticos. Nenhum colaborador e/ou prestador de serviços será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em agir em desacordo com as condutas descritas nesta Política.

A alta direção, colaboradores e prestadores de serviços da Empresa são responsáveis por zelar pela cultura íntegra e devem atender às determinações desta Política, atentando-se às diretrizes estabelecidas. Desta forma, é **PROIBIDO**:

- Oferecer, entregar, receber, solicitar pagamento, em todas as espécies possíveis (dinheiro, presentes, viagens, recompensas em geral) a agente público ou privado, em troca de vantagens indevidas, para si, para a Empresa ou para outrem, de forma direta ou indireta;
- Autorizar qualquer uma das ações elencadas no item anterior, inclusive por meio de terceiros;
- Realizar os chamados “pagamentos facilitadores” sob quaisquer justificativas;
- Estabelecer relações comerciais com fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, que estejam envolvidos em casos de corrupção ou lavagem de dinheiro.

06

## PAGAMENTO À TERCEIROS

A Empresa somente realizará pagamentos a terceiros mediante o atendimento das seguintes observações:

- Serão realizados os pagamentos somente dos serviços prestados e efetivamente comprovados;
- Não são permitidos pagamentos em espécie ou depósitos em conta de pessoa física, exceto se houver declaração (por escrito) documentando e autorizando a cessão de crédito;
- O pagamento não será efetuado se o país for distinto daquele em que ocorreu a prestação dos serviços;
- Pagamento a título de reembolso de despesas devem obedecer às previsões de contratos. Despesas não relacionadas no contrato firmado entre a Empresa e o terceiro não serão reembolsáveis, bem como aquelas com valores injustificavelmente maiores que os praticados no mercado.

07

## CONTRIBUIÇÕES À PARTIDOS POLÍTICOS

Conforme determina a Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral) e a Lei nº 9.096/95 (Lei dos Partidos Políticos), as pessoas jurídicas não podem realizar qualquer tipo de doação ou contribuição a partidos políticos. Dessa forma, a Empresa não pode realizar nenhum tipo de doação e contribuição de natureza política, assim como não pode se envolver em atividades político-partidárias.

Ninguém está autorizado a realizar atividade política em nome da Empresa, incluindo, mas não se limitando a seus colaboradores, prestadores de serviços e terceiros.

08

## RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

- ⇒ Nenhum Administrador, Diretor Executivo, Empregado, Prestador de Serviços e ou Terceiro, poderá acumular sua função com a de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, nem exercer suas atividades profissionais nos mesmos locais em que porventura mantenha relação com familiares destes últimos, exceto quando essa relação for comunicada à direção da Empresa e esta parte venha a autorizar o exercício das atividades profissionais nestas condições.
- ⇒ Na hipótese de ocorrência da vedação, as pessoas indicadas no parágrafo acima também devem comunicar diretamente à Empresa para deliberação sobre o tema.
- ⇒ Qualquer intenção de contratar um Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta, ou um membro da família destes últimos deve ser avaliada e aprovada pela Empresa antes que uma oferta seja feita.

## LICITAÇÕES FRAUDULENTAS E FRAUDE EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A Lei nº 8.666/93 e as Leis Anticorrupção em vigor proíbem licitações fraudulentas e outras condutas fraudulentas ligadas às contratações públicas, gestão de contratos com o governo e participação em licitações. Todos os Terceiros com que a Empresa tiver relacionamento contratual, bem como os Administradores, Diretores Executivos, Empregados e Prestadores de Serviços da Empresa, devem cumprir todas as regras e normas aplicáveis.

Seguem alguns exemplos de condutas proibidas de serem realizadas em nome da Empresa:

- Envolver-se em ajustes com empresas concorrentes, ou em qualquer conduta anticompetitiva que impeça ou vise fraudar a natureza competitiva de um processo de licitação;
- Conduta fraudulenta envolvendo um processo de licitação ou um contrato decorrente dessas licitações;
- Criar de forma fraudulenta ou inadequada uma pessoa jurídica para participar de uma licitação pública ou de contrato público;
- Ganhar de forma fraudulenta uma vantagem indevida, envolvendo aditivos ou modificações das regras de licitação;
- Manipular ou defraudar o equilíbrio econômico e financeiro de contratos firmados com a Administração Pública.

10

## REPÚDIO A PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E SUBORNO

Os pagamentos de facilitação (também conhecidos como “caixinha”) são pagamentos além da taxa oficial, feitos a Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas para garantir ação governamental de rotina que deveria ser feita de qualquer forma.

Os pagamentos de facilitação são estritamente proibidos de acordo com a Lei da Empresa Limpa e com esta política, e podem ser interpretados como ato de corrupção, o que é vedado pela Empresa.

11

## DUE DILIGENCE E MONITORAMENTO

Antes da contratação a Empresa conduzirá uma due diligence baseada em análise de riscos, devendo qualquer sinal de perigo ser aclarado e adequadamente resolvido ou mitigado em conformidade com o disposto no Procedimento Operacional de Contratação de Fornecedores.

## 12 INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

São consideradas práticas não aceitas e não recomendáveis pela Empresa:

### 12.1 BRINDES OU PRESENTES

Nenhum colaborador ou prestador de serviços da Empresa, independente do seu nível hierárquico, deve aceitar brindes e/ou presentes de agentes públicos ou quaisquer benefícios que os agentes públicos ofereçam, independentemente de sua origem, natureza ou valor, seja em que momento for, para si ou seus familiares. Caso exista a tentativa de oferecimento, o colaborador deve de forma educada informar ao agente público que não existe permissão interna da Empresa para este tipo de situação. Caso o brinde e/ou presente seja entregue nas dependências da Empresa ou na residência do colaborador ou prestador de serviços, ele deve educadamente enviar mensagem eletrônica ao agente público explicando sobre a regra da Empresa e devolver o respectivo brinde e/ou presente. O colaborador ou prestador de serviço deverá comunicar imediatamente ao seu superior imediato o ocorrido e arquivar o correio eletrônico para fins de rastreamento futuro;

### 12.2 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO PARA OBTER QUALQUER TIPO DE LICENÇAS, PERMISSÕES E REGISTROS:

As interações entre os agentes públicos e os colaboradores ou prestadores de serviço da Empresa devem primar pela transparência. Não será permitido que o colaborador ou prestador de serviço, direta ou indiretamente, realize pagamentos para agentes públicos ou faça promessas de qualquer vantagem indevida para facilitar ou acelerar o processo interno do respectivo órgão público para obtenção ou renovação de licenças, permissões e registros;

### 12.3 ENTRETENIMENTO, ATIVIDADES DE LAZER OU RECREAÇÃO

É vedado aos colaboradores ou prestadores de serviço ou fornecedores a oferta aos agentes públicos de qualquer tipo de entretenimento, atividades de lazer ou recreação, tais como convites para eventos culturais ou esportivos patrocinados, apoiados ou não pela Empresa;

### 12.4 ATIVIDADE FISCALIZATÓRIA

Os colaboradores ou prestadores de serviço não podem obstruir ações de órgãos de fiscalização. São situações muito comuns e que merecem especial atenção e cuidado, uma vez que são promovidas por alguns Órgãos Administrativos que detém poder para tanto. Nessas ocasiões, é fundamental que o colaborador ou prestador de serviço da Empresa informe imediatamente seu gestor sobre o teor da fiscalização e venha a assumir uma postura formal e respeitosa e que não obste, em hipótese alguma, a atuação do agente público. Criar um embaraço para a realização da inspeção pode gerar penalidades definidas na legislação brasileira a Empresa e ao próprio colaborador ou prestador de serviço.

## 13 LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

A Empresa deve criar e manter registros que reflitam as transações financeiras e as disposições dos ativos de modo justo, preciso e com os detalhes pertinentes. Entradas falsas ou enganosas nos registros da Empresa, “caixa dois”; ou outras contas não declaradas são estritamente proibidas.

Além disso, a Empresa deve manter um sistema de controle de contabilidade interna suficiente para prover garantias razoáveis de que as transações do mesmo são registradas precisamente em seus livros contábeis, de acordo com as políticas e os procedimentos financeiros e contábeis locais.

Para isso, há prestação de contas de todos os ativos da Empresa e o acesso a esses ativos é controlado. Mesmo que não haja envolvimento de corrupção, a falha ao manter registros ou controles de prestação internos precisos pode resultar em uma violação da lei.

## DEVER DE RELATAR

A colaboração de todos é essencial para garantir a mais alta integridade em relação aos negócios da Empresa. Os colaboradores e/ou prestadores de serviços devem relatar prontamente qualquer atividade imprópria conhecida ou suspeita de violação desta Política ou das leis, regulamentos ou práticas recomendadas aplicáveis.

Tais relatos podem ser feitos através do seguinte canal anônimo: [compliance@riseretail.com](mailto:compliance@riseretail.com).

A Empresa não tolerará nenhuma forma de retaliação contra qualquer colaborador e/ou prestador de serviços por fazer um relato de boa-fé de uma possível violação.



CONSIDERAÇÕES  
FINAIS

15

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política poderá ser revisada, a qualquer tempo, de acordo com eventuais alterações legais ou devido a conveniência da Empresa

Esta Política entra imediatamente em vigor na data de sua divulgação, mediante assinatura dos membros da alta direção da Empresa.



©2024 Rise Retail. All rights reserved. Any copying or use of this confidential information is strictly prohibited without the permission of Rise Retail.