



RVK PROJETOS

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

RVK PROJETOS E CONSULTORIA

Programa de Integridade e Compliance

CNPJ: 61.764.160/0001-00

Brasília - DF

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO
3. DEFINIÇÕES
4. BASE LEGAL
5. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS
6. PRÁTICAS PROIBIDAS
7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS
8. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS
9. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS
10. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS
11. RESPONSABILIDADES
12. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO
13. MONITORAMENTO E AUDITORIA
14. REPORTE DE VIOLAÇÕES
15. SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS
16. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção estabelece diretrizes, procedimentos e controles para prevenir, detectar e combater práticas de corrupção, suborno, fraude e quaisquer atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nas atividades e operações da RVK PROJETOS E CONSULTORIA.

A presente política visa assegurar o cumprimento integral das Leis Anticorrupção brasileiras, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e a Lei Federal nº 9.613/98 (Lei de Lavagem de Dinheiro), bem como das obrigações contratuais assumidas pela RVK perante seus clientes e parceiros de negócios.

São objetivos específicos desta política:

- Estabelecer padrões éticos de conduta para todos os colaboradores, parceiros e terceiros que atuam em nome da RVK.
- Prevenir a ocorrência de atos de corrupção, suborno, fraude e lavagem de dinheiro.
- Assegurar conformidade com as legislações anticorrupção aplicáveis.
- Proteger a reputação e integridade da RVK.
- Promover uma cultura de transparência, ética e integridade.
- Atender integralmente as exigências contratuais de clientes e parceiros.
-

2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Esta Política Anticorrupção aplica-se a TODAS as pessoas e entidades relacionadas à RVK, incluindo:

- Administradores, diretores e sócios da RVK.
- Todos os colaboradores (empregados, prestadores de serviços, estagiários, terceiros).
- Parceiros comerciais, fornecedores, consultores e prestadores de serviços contratados pela RVK.
- Subcontratados e suas respectivas equipes quando atuando em nome da RVK.
- Empresas controladas, coligadas ou afiliadas à RVK.

- Agentes, representantes comerciais e intermediários que atuem em nome da RVK.

IMPORTANTE: Todos os indivíduos e entidades mencionados acima devem conhecer, compreender e cumprir rigorosamente esta Política Anticorrupção. O descumprimento pode resultar em sanções disciplinares, rescisão contratual e medidas legais cabíveis.

2.1. Aplicação Territorial

Esta política aplica-se a todas as operações e atividades da RVK, independentemente da localização geográfica, seja no território nacional ou internacional.

2.2. Responsabilidade Solidária

A RVK é integralmente responsável por atos de seus colaboradores, parceiros, fornecedores e subcontratados. Por esta razão, todos devem atuar em estrita conformidade com esta política.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, aplicam-se as seguintes definições:

3.1. Corrupção

Ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, seja financeira ou não, com o objetivo de influenciar ação ou omissão de agente público ou privado, ou para obter vantagem ilícita.

3.2. Suborno

Pagamento, promessa de pagamento, ou oferta de qualquer coisa de valor (dinheiro, presentes, favores, vantagens) com a intenção de influenciar indevidamente a ação ou decisão de uma pessoa em posição de autoridade ou confiança.

3.3. Agente Público

Para efeitos desta política, são considerados Agentes Públicos:

- Funcionários ou empregados de qualquer governo, departamento, agência ou órgão governamental de qualquer esfera (federal, estadual ou municipal).

- Funcionários de empresas públicas, sociedades de economia mista, ou entidades controladas pelo Estado.
- Funcionários de organizações internacionais públicas (ONU, Banco Mundial, etc.).
- Pessoas que exercem função pública, mesmo que temporariamente, com ou sem remuneração.
- Membros de partidos políticos, candidatos a cargos eletivos.
- Pessoas Expostas Politicamente (PEP) conforme definição da legislação brasileira.
- Familiares e pessoas próximas de qualquer dos indivíduos acima.

3.4. Facilitação de Pagamentos

Pequenos pagamentos não oficiais feitos para acelerar ou garantir a execução de ações de rotina ou necessárias às quais o pagador tem direito legal. AINDA QUE DE PEQUENO VALOR, FACILITAÇÃO DE PAGAMENTOS É PROIBIDA.

3.5. Lavagem de Dinheiro

Processo de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

3.6. Conflito de Interesses

Situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros de um colaborador possam interferir ou parecer interferir com os interesses da RVK.

3.7. Terceiros

Fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros comerciais, representantes, agentes, intermediários e subcontratados que atuam em nome ou em benefício da RVK.

4. BASE LEGAL

Esta Política Anticorrupção fundamenta-se nas seguintes legislações:

4.1. Legislação Brasileira

Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira): Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Lei Federal nº 9.613/98 (Lei de Lavagem de Dinheiro): Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

Decreto nº 8.420/2015: Regulamenta a Lei nº 12.846/2013 e estabelece requisitos para programas de integridade.

Código Penal Brasileiro: Artigos relacionados a crimes de corrupção ativa e passiva.

4.2. Legislação Internacional

- *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) dos Estados Unidos
- *UK Bribery Act* do Reino Unido
- Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros
- Convenção Interamericana contra a Corrupção

4.3. Obrigações Contratuais

Esta política também atende às obrigações contratuais assumidas pela RVK perante clientes e parceiros de negócios, especialmente o cumprimento de cláusulas de compliance, integridade e anticorrupção previstas em contratos de prestação de serviços.

5. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

A RVK baseia sua atuação nos seguintes princípios:

5.1. Tolerância Zero à Corrupção

A RVK adota postura de TOLERÂNCIA ZERO a qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou conduta antiética. Não há exceções ou circunstâncias que justifiquem tais práticas.

5.2. Integridade e Ética

Todos os negócios da RVK devem ser conduzidos com os mais altos padrões de integridade, honestidade e transparência.

5.3. Conformidade Legal

Cumprimento rigoroso de todas as leis, regulamentos e normas anticorrupção aplicáveis.

5.4. Transparência

Manutenção de registros precisos, completos e transparentes de todas as transações comerciais e financeiras.

5.5. Responsabilidade Compartilhada

Todos os colaboradores, parceiros e terceiros compartilham a responsabilidade de prevenir e combater a corrupção.

5.6. Due Diligence

Realização de verificações adequadas antes do estabelecimento de relações comerciais com terceiros.

5.7. Monitoramento Contínuo

Acompanhamento constante das operações e relacionamentos para identificar e mitigar riscos de corrupção.

6. PRÁTICAS PROIBIDAS

É ESTRITAMENTE PROIBIDO:

6.1. Corrupção e Suborno

- Oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou privado.
- Realizar pagamentos, doações ou oferecer presentes, hospitalidades ou qualquer benefício com a intenção de influenciar decisões ou obter vantagens ilícitas.
- Utilizar intermediários ou terceiros para realizar pagamentos ou ofertas proibidas.

6.2. Facilitação de Pagamentos

PROIBIDO realizar "facilitação de pagamentos" (pagamentos informais para acelerar processos administrativos), **MESMO QUE DE PEQUENO VALOR**. Não há exceções.

6.3. Conflitos de Interesse

- Manter interesses financeiros ou pessoais em empresas que negociem com a RVK sem prévia autorização e disclosure.
- Tomar decisões de negócios influenciadas por interesses pessoais.
- Contratar familiares ou pessoas próximas sem aprovação prévia e sem que haja subordinação direta.

6.4. Lavagem de Dinheiro

- Ocultar ou dissimular a origem, natureza ou propriedade de recursos provenientes de atividades ilícitas.
- Realizar transações financeiras suspeitas ou sem justificativa comercial legítima.
- Aceitar pagamentos em dinheiro acima dos limites legais.

6.5. Falsificação de Registros

- Criar, manter ou utilizar documentos falsos, adulterados ou enganosos.
- Registrar transações de forma incorreta, incompleta ou enganosa.
- Omitir informações em documentos contábeis, fiscais ou comerciais.

6.6. Uso Indevido de Informações

- Utilizar informações privilegiadas ou confidenciais para benefício próprio ou de terceiros.
- Divulgar informações confidenciais sem autorização.

7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O relacionamento com Agentes Públicos requer cuidados especiais e deve seguir rigorosamente as seguintes diretrizes:

7.1. Proibições Absolutas

- É ABSOLUTAMENTE PROIBIDO oferecer, prometer, dar ou autorizar qualquer pagamento, presente, vantagem ou benefício a Agente Público com o objetivo de influenciar qualquer ação ou decisão.
- É PROIBIDO realizar facilitação de pagamentos a agentes públicos, mesmo que de pequeno valor.

7.2. Presentes, Brindes e Hospitalidades

Presentes a agentes públicos são PROIBIDOS, exceto:

1. Brindes de valor insignificante (até R\$ 100,00) com logomarca da empresa;
2. SEMPRE com autorização prévia da Direção;
3. SEMPRE registrado em livro específico.

Refeições, viagens e eventos com participação de agentes públicos devem:

1. Ter propósito comercial legítimo e documentado;
2. Ser razoáveis e apropriadas;
3. Ter autorização prévia da Direção;
4. Ser integralmente documentadas.

7.3. Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes

A contratação de agentes públicos em exercício é PROIBIDA.

A contratação de ex-agentes públicos requer:

1. Verificação de período de quarentena legal;
2. Due diligence reforçada;
3. Autorização prévia da Direção;
4. Documentação completa da relação anterior com órgão público.

7.4. Contribuições Políticas

A RVK NÃO realiza contribuições a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais.

Colaboradores podem fazer contribuições pessoais, mas:

- Deve ser com recursos próprios;
- Não pode ser reembolsado pela RVK;
- Não pode ser feito em nome da RVK.

7.5. Participação em Licitações

Em processos licitatórios, a RVK compromete-se a:

- Seguir rigorosamente todas as regras do edital;
- Não buscar informações privilegiadas;
- Não oferecer vantagens a membros da comissão de licitação;
- Não combinar preços ou condições com concorrentes;
- Manter documentação completa do processo.

8. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A RVK reconhece que pode ser responsabilizada por atos de terceiros que atuem em seu nome. Por isso, estabelece rigorosos procedimentos de due diligence e monitoramento.

8.1. Due Diligence de Terceiros

ANTES de contratar qualquer terceiro (fornecedor, prestador de serviços, parceiro, consultor, representante), a RVK DEVE realizar due diligence, incluindo:

- Verificação de antecedentes e reputação;
- Consulta a listas restritivas (CEIS, CNEP, listas de sanções internacionais);
- Verificação de processos judiciais e administrativos;
- Verificação de regularidade fiscal e trabalhista;
- Identificação de Pessoas Expostas Politicamente (PEP);
- Avaliação de estrutura corporativa e beneficiários finais;
- Verificação de capacidade técnica e operacional.

8.2. Cláusulas Contratuais Obrigatórias

Todos os contratos com terceiros devem conter:

- Declaração de conhecimento e compromisso com esta Política Anticorrupção;
- Declaração de conformidade com Leis Anticorrupção;
- Autorização para auditorias de compliance;
- Cláusula de rescisão em caso de violação;
- Responsabilização por atos de subcontratados.

8.3. Monitoramento Contínuo

A RVK realizará monitoramento contínuo de terceiros, incluindo:

- Reavaliação periódica de riscos;
- Verificação de conformidade com políticas de compliance;
- Auditorias quando necessário;
- Acompanhamento de notícias e informações públicas.

8.4. Subcontratações

Subcontratações só podem ser realizadas:

- Com autorização prévia e expressa da RVK;
- Quando autorizado pelo cliente, se exigido contratualmente;
- Após due diligence completa do subcontratado;
- Com cláusulas anticorrupção no contrato de subcontratação.

A RVK permanece integralmente responsável por atos de subcontratados.

8.5. Red Flags (Sinais de Alerta)

Devem ser investigados imediatamente:

- Solicitações de pagamentos em dinheiro, para contas offshore ou terceiros;
- Recusa em assinar declarações anticorrupção;
- Falta de transparência sobre estrutura societária;
- Comissões ou taxas desproporcionais aos serviços;
- Conexões não divulgadas com agentes públicos;
- Reputação duvidosa no mercado;
- Resistência a auditorias ou fiscalizações.

9. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

9.1. Doações e Contribuições

Doações beneficentes e contribuições sociais devem:

- Ter propósito legítimo e transparente;
- Ser feitas apenas a organizações reconhecidas;
- Ter aprovação prévia da Direção;
- Ser devidamente documentadas;
- Não ser usadas como meio de obter vantagens indevidas;

Doações a organizações ligadas a agentes públicos requerem due diligence reforçada e aprovação da Direção.

9.2. Patrocínios

Patrocínios de eventos, projetos ou atividades devem:

- Ter objetivo comercial legítimo;
- Ter aprovação prévia da Direção;
- Ser proporcionais ao benefício esperado;
- Ser integralmente documentados;
- Não envolver benefícios pessoais a agentes públicos.

10. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A RVK mantém controles internos rigorosos para assegurar a precisão e transparência de todos os registros contábeis e financeiros.

10.1. Princípios Contábeis

Todos os registros contábeis devem:

- Ser precisos, completos e confiáveis;
- Refletir fidedignamente as transações realizadas;
- Seguir práticas contábeis geralmente aceitas;

- Ser mantidos pelo prazo legal exigido;
- Estar disponíveis para auditorias internas e externas.

10.2. Proibições Específicas

É PROIBIDO:

- Criar contas, fundos ou ativos não registrados;
- Registrar transações inexistentes ou falsas;
- Registrar despesas sem documentação adequada;
- Fazer pagamentos sem aprovação apropriada;
- Omitir ou distorcer informações em registros;
- Destruir documentos antes do prazo legal.

10.3. Aprovações e Alçadas

Todas as transações financeiras devem seguir matriz de aprovações estabelecida, com segregação de funções e controles de alçada.

10.4. Disponibilidade para Auditorias

Todos os registros, documentos e livros contábeis devem estar disponíveis para:

- Auditorias internas periódicas;
- Auditorias externas de clientes e parceiros contratuais;
- Fiscalizações de órgãos reguladores;
- Investigações internas de compliance.

11. RESPONSABILIDADES

11.1. Diretoria

- Aprovar e revisar periodicamente esta Política Anticorrupção;
- Demonstrar compromisso visível com o Programa de Integridade (tone at the top);
- Assegurar recursos adequados para implementação das políticas;
- Aprovar contratações de terceiros de alto risco;

- Tomar decisões sobre investigações e sanções de casos graves;
- Reportar imediatamente a clientes violações ou suspeitas de violação.

11.2. Compliance Officer

- Coordenar a implementação e manutenção do Programa de Integridade;
- Realizar treinamentos periódicos;
- Conduzir due diligence de terceiros;
- Monitorar conformidade com políticas anticorrupção;
- Gerenciar o canal de denúncias;
- Conduzir investigações de violações;
- Preparar relatórios de compliance;
- Coordenar auditorias de compliance.

11.3. Gestores e Lideranças

- Dar o exemplo através de conduta ética;
- Assegurar que suas equipes conheçam e cumpram as políticas;
- Monitorar comportamento de subordinados;
- Reportar imediatamente suspeitas de violação;
- Apoiar investigações internas;
- Implementar ações corretivas quando necessário.

11.4. Todos os Colaboradores

- Conhecer, compreender e cumprir esta política;
- Participar de treinamentos obrigatórios;
- Agir com integridade e ética em todas as situações;
- Reportar imediatamente violações ou suspeitas;
- Cooperar plenamente com investigações;
- Buscar orientação quando em dúvida.

11.5. Parceiros e Terceiros

- Conhecer e cumprir esta Política Anticorrupção;
- Assegurar que subcontratados cumpram as políticas;
- Reportar violações ou suspeitas à RVK;

- Permitir auditorias de compliance;
- Manter registros precisos e transparentes.

12. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

A RVK reconhece que treinamentos periódicos são essenciais para a efetividade do Programa de Integridade.

12.1. Treinamento Inicial

Todos os novos colaboradores devem:

- Participar de treinamento sobre o Código de Ética e Políticas de Compliance;
- Assinar termo de compromisso com as políticas;
- Ser treinados antes de iniciar atividades de risco.

12.2. Treinamentos Periódicos

A RVK realizará treinamentos periódicos (no mínimo anualmente) sobre:

- Leis Anticorrupção;
- Políticas de compliance da RVK;
- Casos práticos e dilemas éticos;
- Atualizações de políticas e procedimentos.

12.3. Treinamentos Específicos

Colaboradores em funções de risco receberão treinamentos específicos e aprofundados sobre:

- Relacionamento com agentes públicos;
- Due diligence de terceiros;
- Presentes e hospitalidades;
- Identificação de *red flags*.

12.4. Treinamento de Terceiros

Parceiros comerciais e fornecedores relevantes devem ser treinados sobre as políticas anticorrupção da RVK.

12.5. Registro de Treinamentos

Todos os treinamentos devem ser registrados, incluindo:

- Lista de participantes;
- Conteúdo abordado;
- Data e duração;
- Avaliações de aprendizado;
- Termos de compromisso assinados.

13. MONITORAMENTO E AUDITORIA

13.1. Monitoramento Contínuo

A RVK realizará monitoramento contínuo de riscos de corrupção através de:

- Análise de transações financeiras;
- Revisão de contratos com terceiros;
- Avaliação de relacionamentos com agentes públicos;
- Verificação de listas restritivas;
- Acompanhamento de indicadores de compliance.

13.2. Auditorias Internas

A RVK realizará auditorias internas periódicas de compliance para avaliar:

- Efetividade dos controles anticorrupção;
- Conformidade com políticas e procedimentos;
- Adequação da due diligence de terceiros;
- Precisão de registros contábeis;
- Implementação de ações corretivas.

13.3. Auditorias Externas

A RVK franqueará amplo acesso a clientes e parceiros contratuais para realização de Auditorias Externas de Compliance, conforme obrigações contratuais assumidas.

Para auditorias de clientes, a RVK disponibilizará:

- Documentos físicos e digitais;;
- Informações online e sistemas
- Livros e registros contábeis;
- Contratos e acordos comerciais;
- Documentação de due diligence;
- Registros de treinamentos.

Se a auditoria externa constatar violações, os custos da auditoria poderão ser de responsabilidade da RVK, conforme previsto contratualmente.

13.4. Relatórios de Compliance

A RVK elaborará relatórios periódicos de compliance, incluindo:

- Estatísticas de treinamentos realizados;
- Número e tipos de denúncias recebidas;
- Investigações conduzidas e resultados;
- Sanções aplicadas;
- Melhorias implementadas.

13.5. Reporte a Clientes

Quando exigido contratualmente, a RVK fornecerá reportes semanais ou periódicos a clientes, contendo:

- Lista de subcontratados e qualificações;
- Eventos de risco à integridade (denúncias, sanções);
- Regularização de apontamentos fiscais/financeiros;
- Status de conformidade com políticas.

14. REPORTE DE VIOLAÇÕES

A RVK encoraja e espera que todos reportem imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política Anticorrupção.

14.1. Obrigação de Reportar

TODOS os colaboradores, parceiros e terceiros TÊM A OBRIGAÇÃO de reportar:

- Violações efetivas desta política;
- Suspeitas de violação;
- Solicitações de pagamentos indevidos;
- Comportamentos antiéticos;
- Situações que possam representar riscos de corrupção.

IMPORTANTE: A falha em reportar uma violação conhecida pode ser considerada uma violação em si.

14.2. Canais de Reporte

Violações podem ser reportadas através de:

- Gestor imediato;
- Compliance Officer;
- Diretoria;
- Canal de Denúncias da RVK (anônimo e confidencial).

14.3. Reporte a Clientes

A RVK compromete-se a reportar IMEDIATAMENTE a clientes e parceiros contratuais qualquer violação ou suspeita de violação às regras de integridade, conforme obrigações contratuais assumidas.

O reporte a clientes deve incluir:

- Descrição detalhada da violação ou suspeita;
- Pessoas ou entidades envolvidas;
- Ações já tomadas pela RVK;
- Plano de ação corretiva;

- Medidas para prevenir recorrência.

14.4. Canal de Denúncias

A RVK mantém canal de denúncias que:

- Garante anonimato quando solicitado;
- Está disponível 24 horas, 7 dias por semana;
- Permite denúncias de colaboradores, terceiros e público em geral;
- Garante confidencialidade das informações;
- Não permite retaliação contra denunciante.

14.5. Política de Não Retaliação

A RVK PROÍBE ESTRITAMENTE qualquer forma de retaliação contra pessoas que reportem, de boa-fé, violações ou suspeitas de violação.

Retaliação inclui, mas não se limita a:

- Demissão, suspensão ou rebaixamento;
- Perda de benefícios ou oportunidades;
- Assédio, intimidação ou ameaças;
- Discriminação ou tratamento diferenciado.

Qualquer retaliação é uma VIOLAÇÃO GRAVE desta política e resultará em sanções severas.

14.6. Denúncias de Má-Fé

Denúncias feitas de má-fé, falsas ou com intenção maliciosa serão investigadas e os responsáveis serão sancionados.

15. SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

Violações desta Política Anticorrupção terão consequências graves, incluindo sanções disciplinares, rescisão contratual e medidas legais.

15.1. Sanções para Colaboradores

Dependendo da gravidade da violação, as sanções podem incluir:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão sem remuneração;
- Demissão por justa causa;
- Ações civis para ressarcimento de danos;
- Denúncia às autoridades competentes.

Violações relacionadas a corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro resultarão em demissão por justa causa e denúncia às autoridades.

15.2. Sanções para Terceiros

Terceiros que violarem esta política estarão sujeitos a:

- Rescisão imediata do contrato;
- Inclusão em lista de terceiros restritos;
- Retenção de pagamentos pendentes;
- Ações de regresso para ressarcimento de danos;
- Denúncia às autoridades competentes.

15.3. Consequências para a RVK

A RVK reconhece que violações podem resultar em:

- Multas e sanções administrativas (Lei 12.846/2013);
- Perda de contratos e oportunidades de negócio;
- Danos à reputação e imagem;
- Rescisão de contratos por clientes;
- Responsabilização civil e criminal;
- Impedimento de participar de licitações.

15.4. Responsabilidade Solidária

A RVK é integralmente responsável por atos de seus colaboradores, parceiros, fornecedores e subcontratados. Por isso, todos devem atuar em estrita conformidade com esta política.

15.5. Ações Corretivas

Além das sanções, a RVK implementará ações corretivas para prevenir recorrência:

- Revisão e reforço de controles internos;
- Treinamentos adicionais;
- Alterações de processos e procedimentos;
- Reforço de monitoramento.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Vigência

Esta Política Anticorrupção entra em vigor na data de sua publicação e permanece válida até que seja revisada ou substituída.

16.2. Revisão e Atualização

Esta política será revisada periodicamente (no mínimo anualmente) para assegurar sua adequação e efetividade.

Revisões podem ser necessárias em razão de:

- Mudanças na legislação;
- Alterações nas operações da RVK;
- Identificação de novos riscos;
- Lições aprendidas de incidentes;
- Exigências contratuais de clientes.

16.3. Comunicação de Alterações

Qualquer alteração será comunicada a todos os colaboradores, parceiros e terceiros relevantes, que deverão manifestar ciência e comprometimento com as novas diretrizes.

16.4. Prevalência sobre Outros Documentos

Em caso de conflito entre esta política e outros documentos internos, prevalece o disposto nesta Política Anticorrupção.

16.5. Integração com Outras Políticas

Esta política integra o Programa de Integridade da RVK e deve ser lida em conjunto com:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Relacionamento com Agentes Públicos;
- Política de Gestão de Terceiros;
- Política de Brindes e Hospitalidades;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Proteção de Dados Pessoais;
- Demais políticas de compliance.

16.6. Dúvidas e Orientações

Dúvidas sobre a aplicação desta política devem ser dirigidas ao Compliance Officer da RVK.

16.7. Conformidade Contratual

Esta Política Anticorrupção atende às exigências contratuais da RVK perante seus clientes e parceiros de negócios, em especial às cláusulas de compliance, integridade e anticorrupção previstas em contratos de prestação de serviços.

APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Política Anticorrupção foi aprovada pela Diretoria da RVK PROJETOS E CONSULTORIA e entra em vigor na data de sua publicação.

Diretoria da RVK PROJETOS E CONSULTORIA

Data de aprovação: 16/12/2025

Esta política está disponível a todos os colaboradores, parceiros e terceiros.

Dúvidas devem ser encaminhadas ao Compliance Officer.