

MANUAL DO COLABORADOR

F9 PARTS

Tecnologia, agilidade e peças que entregam.

SUMÁRIO

Apresentação	03
Missão, Visão e Valores	04
Abrangência e Aplicação	05
Direitos do Colaborador	05
Deveres do Colaborador	06
Práticas Não Permitidas	08
Relacionamentos interpessoais e conflito de interesses	10
Representantes Legais	10
Refeições	11
Equipamentos de Trabalho	11
Código de vestimenta	12
Ferramentas Corporativas	14
Sigilo e Confidencialidade	14
Atendimento às Leis pela Reputação de Nossa Empresa	14
Compliance e Integridade Corporativa	16
Canal de Denúncia	18
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	19
Uso das Redes Sociais	20
Plataforma Feedz	21
Dos direitos humanos E da diversidade e inclusão	21
Mensagem Final	22

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo(a) à **F9 Parts**.

Este Manual do Colaborador foi desenvolvido para apoiar sua jornada conosco, reunindo informações essenciais sobre a cultura, os valores e as diretrizes que orientam nossas atividades.

Nosso objetivo é proporcionar clareza sobre a forma como atuamos, sempre pautados em princípios de ética, responsabilidade, transparência e respeito nas relações. Aqui, você encontrará orientações importantes sobre normas internas, responsabilidades e boas práticas para o seu dia a dia.

A **F9 Parts** valoriza a construção de um ambiente de trabalho saudável e colaborativo, no qual todas as interações entre colaboradores, clientes e parceiros — sejam conduzidas com profissionalismo, integridade e respeito à dignidade das pessoas.

Comprometida com a melhoria contínua, a empresa busca constantemente evoluir seus processos e relações, promovendo a inovação de forma alinhada aos seus princípios éticos.

Recomendamos que você conheça seus direitos e deveres e utilize este Manual sempre que necessário. Em caso de dúvidas, procure seu gestor ou a área responsável.

Desejamos que sua trajetória na **F9 Parts** seja marcada por aprendizado, crescimento e conquistas. Com dedicação, iniciativa e o apoio da empresa, você terá a oportunidade de alcançar seus objetivos profissionais e pessoais.

Contamos com você.

MISSÃO

Fornecer peças automotivas com agilidade, qualidade e confiabilidade, atendendo o mercado público, empresas, rede credenciada e consumidores finais, contribuindo para a continuidade e eficiência da mobilidade dos nossos clientes.

VISÃO

Ser a maior e mais reconhecida empresa de fornecimento de peças automotivas para o mercado B2G no Brasil, destacando-se pela excelência no atendimento, competitividade e confiança nas relações comerciais.

VALORES

Compromisso com o cliente.
Transparência nas relações.
Agilidade no atendimento.
Qualidade nos produtos e processos.
Ética e responsabilidade.
Parcerias sólidas com fornecedores.
Excelência operacional.

ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Este Manual do Colaborador aplica-se a todos os profissionais da **F9 Parts**, independentemente do nível hierárquico ou vínculo com a empresa, incluindo:

- Analistas;
- Aprendizes;
- Gestores;
- Assistentes;
- Estagiários;
- Diretores.

Este Manual deve ser observado em conjunto com o Código de Conduta e Ética e demais políticas internas da **F9 Parts**, especialmente aquelas relacionadas às boas práticas corporativas.

O documento permanecerá disponível para consulta na plataforma interna Be Compliance, na seção “Documentos”. Após a leitura, é necessário que o colaborador realize o aceite formal do conteúdo.

DIREITOS DOS COLABORADORES

A **F9 Parts** assegura a todos os seus colaboradores condições adequadas para o exercício de suas atividades, respeitando a legislação vigente e promovendo um ambiente de trabalho digno e seguro. São direitos dos colaboradores:

- Ser tratado com respeito e dignidade, sem qualquer tipo de discriminação, independentemente de gênero, nacionalidade, religião, raça ou qualquer outra condição;
- Desempenhar suas atividades em um ambiente que atenda às normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- Ter acesso aos seus superiores hierárquicos para tratar de assuntos relacionados aos seus direitos e deveres;

- Contribuir com sugestões que promovam melhorias nos processos, no ambiente de trabalho e nos resultados da empresa;
- Receber da empresa os recursos, ferramentas e equipamentos necessários para a execução de suas atividades, em condições adequadas de segurança e eficiência.

DEVERES DOS COLABORADORES

Os colaboradores da **F9 Parts** devem atuar de forma responsável, ética e comprometida com as diretrizes da empresa, observando os seguintes deveres:

- Fornecer informações verídicas e completas sempre que solicitado, apresentando os devidos comprovantes quando necessário;
- Comunicar prontamente ao Departamento Pessoal quaisquer alterações em seus dados cadastrais, como endereço, estado civil, nascimento de filhos, entre outros;
- Estar ciente de que, na ausência de atualização cadastral, serão consideradas válidas as últimas informações registradas;
- Preservar o sigilo de informações estratégicas, operacionais ou confidenciais às quais tenha acesso em razão de suas atividades;
- Atuar com foco na qualidade e produtividade, utilizando de forma consciente o tempo e os recursos disponibilizados;
- Zelar pela conservação e bom uso de equipamentos, mobiliários, sistemas e demais ferramentas de trabalho;
- Colaborar com a empresa sempre que houver necessidade de realização de atividades extraordinárias, respeitando a legislação vigente;
- Realizar a leitura e formalizar o aceite do Código de Conduta e Ética,

do Manual do Colaborador, bem como preencher o questionário de Conflito de Interesses disponibilizados na plataforma Be Compliance;

- Cumprir rigorosamente as normas, procedimentos e orientações de segurança, contribuindo para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Manter uma postura respeitosa e cordial no relacionamento com colegas, gestores, clientes, visitantes e terceiros, independentemente de cargo, função, gênero, raça, religião ou qualquer outra condição.

Comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer acidente, incidente, sinistro ou situação que represente risco à integridade física, ao ambiente ou às operações da empresa;

Abster-se de promover ou participar de manifestações de caráter político, religioso ou partidário nas dependências da empresa ou em suas proximidades, especialmente quando possam interferir no ambiente de trabalho ou configurar afronta a diretrizes institucionais;

Manter conduta compatível com os padrões de ética e respeito da **F9 Parts**, sendo vedado o uso de linguagem ofensiva, inadequada ou de baixo calão, bem como qualquer comportamento contrário à boa moral;

Preservar a postura profissional no ambiente corporativo. Relações afetivas entre colaboradores são permitidas, desde que não haja conflito de interesses, subordinação direta ou interferência nas atividades profissionais. É essencial manter a separação entre assuntos pessoais e responsabilidades de trabalho;

Informar formalmente à empresa, por meio dos canais adequados, situações que possam configurar potencial conflito de interesses, especialmente nos casos em que cônjuges ou familiares:

- a) Sejam contratados, já atuem na empresa ou prestem serviços à **F9 Parts**;

b) Possuam relacionamento que possa impactar decisões, processos ou atividades internas;

Nessas situações, o colaborador deverá:

a) Comunicar imediatamente a área de Compliance para registro e preenchimento do relatório de conflito de interesses;

b) Informar a área de Gente e Gestão para fins de acompanhamento e controle interno.

DAS PRÁTICAS NÃO PERMITIDAS

Com o objetivo de preservar a integridade, a segurança e o bom funcionamento das atividades da **F9 Parts**, são consideradas condutas não permitidas:

- Copiar, reproduzir, registrar ou utilizar, para fins pessoais ou alheios ao trabalho, documentos, informações, materiais ou quaisquer bens de propriedade da empresa ou sob sua responsabilidade;
- Retirar, utilizar, modificar, danificar ou se apropriar indevidamente de bens da empresa, de terceiros ou de outros colaboradores, salvo quando estritamente necessário para a execução das atividades profissionais;
- Realizar atividades particulares ou prestar serviços a terceiros nas dependências da empresa, sem prévia autorização formal das áreas responsáveis;
- Receber pessoas não autorizadas nas dependências da empresa para fins não relacionados às atividades profissionais, salvo situações excepcionais previamente comunicadas ao gestor responsável;
- Comercializar produtos, serviços, rifas, convites ou similares, bem como promover campanhas, abaixo-assinados ou circulação de materiais sem autorização expressa da Diretoria;

- Utilizar o nome, imagem ou informações da **F9 Parts** em redes sociais, grupos informais ou quaisquer meios externos de forma indevida, especialmente quando houver risco à reputação da empresa ou exposição de informações confidenciais;
- Realizar gravações de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências da empresa sem autorização formal do setor competente;
- Consumir, portar ou comercializar bebidas alcoólicas, bem como fazer uso ou tráfico de substâncias ilícitas nas dependências da empresa, conforme previsto na legislação vigente;
- Praticar jogos de azar ou atividades recreativas incompatíveis com o ambiente corporativo durante o expediente;
- Acessar as dependências da empresa portando objetos que não tenham relação com as atividades profissionais e que possam representar risco à segurança;
- Portar armas de qualquer natureza nas dependências da empresa;
- Introduzir, armazenar ou compartilhar materiais de conteúdo impróprio, ofensivo ou inadequado ao ambiente corporativo;
- Utilizar de forma excessiva ou inadequada os meios de comunicação da empresa para fins particulares, incluindo chamadas telefônicas sem autorização;
- Prestar serviços ou executar atividades externas para clientes, concorrentes ou terceiros que possam gerar conflito de interesses, prejuízos à empresa ou quebra de confidencialidade;
- Utilizar aparelhos celulares pessoais durante o expediente de forma indevida, sendo permitido seu uso apenas fora do horário de trabalho ou em situações emergenciais;
- Utilizar dispositivos corporativos para finalidades não relacionadas às atividades profissionais.

RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS E CONFLITO DE INTERESSES

A **F9 Parts** reconhece que relacionamentos pessoais podem ocorrer no ambiente de trabalho. No entanto, é essencial que tais relações não comprometam a imparcialidade, a ética ou o desempenho das atividades profissionais.

Dessa forma, recomenda-se que colaboradores:

- Evitem relações que envolvam subordinação direta;
- Evitem vínculos entre profissionais cujas atividades estejam diretamente relacionadas ou interdependentes.

Situações que possam caracterizar conflito de interesses serão avaliadas pela área de Compliance e, quando necessário, submetidas à Diretoria para deliberação.

O objetivo dessas diretrizes é preservar a transparência, a integridade e a confiança nas relações profissionais dentro da Companhia.

DOS REPRESENTANTES LEGAIS

Os membros da Diretoria da **F9 Parts** atuam como representantes legais da Companhia perante terceiros, sendo responsáveis por assegurar a correta aplicação das diretrizes, políticas e valores institucionais.

Nesse contexto, exercem papel fundamental como referência de conduta, devendo agir de forma exemplar, alinhados aos mais elevados padrões éticos, morais e de governança corporativa.

Cabe à Diretoria não apenas cumprir, mas também promover ativamente uma cultura organizacional baseada na integridade, transparência e responsabilidade, garantindo que tais princípios sejam refletidos em todas as decisões e relações da empresa.

DAS REFEIÇÕES

A **F9 Parts** assegura a todos os colaboradores o direito ao intervalo para refeição e descanso, conforme previsto em contrato de trabalho e na legislação vigente.

Esse período deve ser integralmente respeitado, não sendo permitida a sua redução, tendo em vista sua importância para a saúde, bem-estar e segurança do colaborador.

O consumo de lanches leves, como frutas, biscoitos e bebidas não alcoólicas, é permitido nas dependências da empresa, desde que realizado em locais apropriados, não sendo autorizado o consumo diretamente nas estações de trabalho.

Com o objetivo de manter um ambiente agradável e adequado a todos, não é permitido o consumo de alimentos que exalem odores intensos nas dependências da empresa.

DOS EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

Os equipamentos de trabalho, tais como computadores (monitores e notebooks), periféricos de informática (teclado, mouse, fones de ouvido), aparelhos telefônicos (móveis e fixos), impressoras e demais dispositivos eletrônicos, constituem patrimônio da empresa, sendo disponibilizados ao colaborador exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

É responsabilidade do colaborador utilizar tais equipamentos de forma adequada, zelando por sua conservação, segurança e correto funcionamento durante todo o período de uso.

Na ocorrência de falhas, defeitos ou qualquer irregularidade, o colaborador deverá comunicar imediatamente a área responsável, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias.

O uso inadequado, negligente ou em desacordo com as diretrizes

internas poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

A empresa reserva-se o direito de proceder ao desconto em folha de pagamento dos prejuízos causados pelo colaborador, quando comprovada a ocorrência de dolo, nos termos do artigo 462, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e conforme previsto em regulamento interno.

Para a realização de atividades em regime de trabalho remoto (home office) ou em deslocamentos a trabalho, a retirada de equipamentos das dependências da empresa deverá ser previamente autorizada pelo gestor imediato, mediante solicitação formal por e-mail.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Na **F9 Parts**, acreditamos que a forma como você se apresenta reflete não apenas sua personalidade, mas também o compromisso com sua profissão e a confiança que desejamos transmitir aos nossos clientes, parceiros e colegas.

Por isso, adotamos o estilo formal casual, que equilibra conforto, autenticidade e postura profissional. A vestimenta deve estar sempre alinhada à função exercida e ao nível de interação com clientes e fornecedores.

1. O que é Considerado Adequado?

São considerados adequados para o ambiente corporativo:

- Camisas e blusas: camisas de botão, polos ou blusas alinhadas;
- Calças e saias: calças sociais, de sarja, alfaiataria ou jeans sem rasgos; saias e vestidos em comprimento adequado (na altura do joelho ou próximo a ela);
- Calçados: sapatos fechados, sapatilhas, mocassins ou tênis discretos. Sandálias formais são permitidas.

2. Trajes Inadequados

Não são recomendadas no ambiente de trabalho, incluindo, mas não se limitando a:

- Roupas muito curtas, transparentes, rasgadas, excessivamente justas ou que exponham demasiadamente o corpo;
- Peças com decotes profundos, fendas acentuadas ou cropped;
- Blusas do tipo tomara que caia, bem como o uso de bonés ou gorros;
- Trajes esportivos, como regatas, leggings, bermudas, shorts e calças de moletom;
- Chinelos ou calçados excessivamente informais;
- Camisetas com referências a times, partidos políticos ou bandas;
- Roupas com estampas, imagens ou mensagens que possam ser consideradas inadequadas ou ofensivas.

3. Flexibilidade com Consciência

- Sextas-feiras e dias casuais: é permitido um estilo mais descontraído, desde que mantido o bom senso e o alinhamento com as diretrizes gerais;
- Reuniões e eventos formais: a vestimenta deve ser ajustada conforme a ocasião, priorizando sempre a imagem profissional.

4. Orientações Gerais

Em caso de dúvidas, o Departamento de Gente e Gestão está disponível para prestar orientações.

Os gestores são responsáveis por reforçar e garantir o cumprimento destas diretrizes junto às suas equipes.

Vestir-se de forma adequada é um gesto de respeito consigo, com os colegas e com a empresa. Juntos, fortalecemos um ambiente

profissional, acolhedor e alinhado aos nossos valores.

DAS FERRAMENTAS CORPORATIVAS

Com o objetivo de facilitar a execução dos trabalhos, a organização disponibiliza uma série de recursos para comunicação e execução das tarefas.

Todos os recursos devem ser utilizados com diligência, dedicados exclusivamente para assuntos relacionados ao trabalho, sempre observando a ética e o bom senso.

O colaborador deverá observar os padrões de comunicação da organização, como modelo padrão, assinaturas de e-mail e linguagem adequada, fazendo uso da norma culta da língua portuguesa.

DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os assuntos e informações pertinentes ao seu trabalho não devem ser divulgados a pessoas ou entidades estranhas.

Cuide para que os papéis e arquivos eletrônicos fiquem bem guardados e não sejam retirados do local e nem divulgados sem a permissão de seu superior imediato.

DO ATENDIMENTO ÀS LEIS E ZELO PELA REPUTAÇÃO DE NOSSA EMPRESA

A **F9 Parts** pauta suas atividades pelo estrito cumprimento da legislação vigente e pela preservação de sua reputação e integridade no mercado.

É expressamente vedada a participação de colaboradores em atividades, práticas ou negócios que estejam em desacordo com a lei ou que possam ser interpretados como ilícitos, antiéticos ou duvidosos.

Ao tomar conhecimento de indícios, suspeitas ou ocorrências dessa natureza, que possam causar prejuízos à imagem ou aos interesses da

empresa, o colaborador deverá comunicar imediatamente o Departamento de Compliance.

É proibido utilizar recursos financeiros da empresa ou assumir compromissos em seu nome que não estejam diretamente relacionados a finalidades legítimas e aos interesses do negócio.

As relações com fornecedores devem ser pautadas pela ética, transparência e equilíbrio entre as partes, não sendo admitidas práticas como:

- Obtenção de vantagens indevidas por meio de manipulação de informações, intimidação, coerção, coação ou qualquer forma de constrangimento;
- Criação artificial de situações de dependência;
- Práticas de concorrência desleal;
- Situações que configurem conflito de interesses com as atividades da empresa.

É vedado ao colaborador aceitar brindes, presentes, cortesias ou quaisquer benefícios que possam caracterizar vantagem indevida. Excepcionalmente, são permitidos brindes institucionais de caráter simbólico, desde que estejam em conformidade com os limites e diretrizes estabelecidos na Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento.

Para mais informações, recomenda-se a consulta à política específica sobre o tema.

O descumprimento destas diretrizes poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

COMPLIANCE E INTEGRIDADE CORPORATIVA

A F9 Parts mantém o compromisso contínuo com o fortalecimento do seu ambiente de controles internos e com a adoção das melhores práticas de governança corporativa, promovendo o constante aprimoramento do seu Programa de Integridade.

A empresa estabelece políticas, normas e procedimentos que asseguram a conformidade das suas atividades, bem como a observância de requisitos legais, regulatórios e contratuais aplicáveis às suas operações, clientes e parceiros de negócios.

O Programa de Compliance tem como finalidade garantir que todas as atividades da F9 Parts sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente, preservando sua reputação e fortalecendo a confiança junto a colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, órgãos reguladores e a sociedade em geral.

Entre seus principais objetivos, destacam-se:

- Promover e disseminar a cultura de integridade, ética e controles internos em todos os níveis da organização;
- Assegurar que todos os colaboradores conheçam e compreendam as exigências legais e regulatórias aplicáveis às suas atividades, bem como suas responsabilidades e níveis de alçada;

Garantir o cumprimento deste Manual, do Código de Conduta e Ética e demais políticas internas, assegurando padrões consistentes de comportamento ético e profissional;

- Identificar, avaliar e mitigar riscos que possam impactar negativamente as operações, a sustentabilidade e a reputação da empresa.

É muito importante você conhecer nossos
**Códigos e Políticas. Visite a Plataforma Be Compliance para se
informar e se atualizar!**

Código de Ética e de Conduta

Programa de Integridade

Política de Recrutamento e
Seleção

Política de Tratamento de
Dados Pessoais - LGPD

Política de Processos
Infraestrutura e DevOps

Política do Departamento
Pessoal e Política de Férias

Política de Treinamento e
Desenvolvimento +
Programa de Educação

Política de Compras

Política de Férias

Política de Relacionamento
com o Poder Público

Política de Segurança da
Informação

Política De Brindes, Presentes,
Doações, Patrocínios,
Hospitalidades e Entretenimento

Política de Viagens

Política de Trabalho Híbrido

Política de Teletrabalho ou
Trabalho Remoto

Mantenha-se atualizado sobre nosso Programa de Integridade!

CANAL DE DENÚNCIA

Caso você **identifique ou suspeite do exercício de alguma prática que viole normas legais, as diretrizes da empresa ou os procedimentos contidos neste Manual, não hesite em entrar em contato conosco.**

A **F9 Parts** mantém um canal permanente para denúncias através do site.

Por meio deste canal é possível, de forma **anônima ou não**, apresentar denúncias sobre:

- Fraude
- Corrupção
- Improbidade Administrativa
- Assédio Moral ou Sexual
- Discriminação
- Conduta inadequada do agente
- Infração à norma interna
- Outras irregularidades

Fica à critério do colaborador se identificar ou manter o anonimato.

Em ambas as hipóteses, as mensagens encaminhadas serão recebidas e tratadas com **total confidencialidade e proteção contra qualquer tentativa de retaliação.**

DA OBSERVÂNCIA A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais é uma lei que veio para **proteger seus dados pessoais**, a título de exemplo podemos destacar: nome, cep, cpf, endereço, carteira de trabalho e etc.

A **F9 Parts** avalia constantemente suas atividades e os cuidados necessários para a sua segurança, aplicando todas as exigências e recomendações de boas práticas constantes da referida norma.

A empresa se obriga a respeitar a privacidade, a intimidade, a honra e a imagem de todos os colaboradores, comprometendo-se a **proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos em razão da execução do contrato de trabalho, ressalvados os casos em que seja obrigado por autoridades públicas ou por lei a revelar tais informações.**

Todos os colaboradores ficam cientes de que a **base legal** para o tratamento dos seus dados pessoais constantes nos documentos de admissão e nas ferramentas de trabalho (e-mail, número de celular) se dá para o **cumprimento de obrigação legal e execução de contrato de trabalho** (Art. 7º, incisos II e V), ficando a empresa autorizada a realizar o tratamento destes dados para estas finalidades.

DO USO DAS REDES SOCIAIS

A **F9 Parts** reconhece que vivemos em um ambiente digital dinâmico, no qual a informação circula de forma rápida e ampla, ampliando também a responsabilidade individual sobre o conteúdo compartilhado.

A atuação em redes sociais deve sempre considerar que a conduta do colaborador pode impactar diretamente sua imagem pessoal e, em determinadas situações, a reputação da empresa.

Dessa forma, recomenda-se:

- Expressar opiniões de maneira responsável, respeitosa e consciente;
- Evitar publicações que possam ser ofensivas, discriminatórias, difamatórias ou que exponham outras pessoas ao constrangimento;
- Verificar a veracidade das informações antes de compartilhá-las, evitando a propagação de notícias falsas, boatos ou conteúdos enganosos;
- Em caso de incidentes envolvendo a imagem da empresa ou de seus colaboradores, realizar o reporte pelos canais adequados;
- Ter consciência de que o conteúdo publicado pode ter alcance duradouro, impactando a reputação pessoal e profissional ao longo do tempo;
- Utilizar as redes sociais de forma construtiva, contribuindo positivamente para o ambiente digital e para a imagem profissional.

PLATAFORMA FEEDZ

A Feedz é a plataforma oficial de comunicação interna da F9 Parts, administrada pela área de Gente e Gestão, com o objetivo de fortalecer a cultura organizacional por meio de comunicação, engajamento, aprendizado e reconhecimento.

Seu uso deve ser pautado por princípios de ética, respeito e responsabilidade, sendo obrigatório o cumprimento do Código de Conduta e Ética e das boas práticas organizacionais, disponíveis no Anexo I deste documento.

DOS DIREITOS HUMANOS E DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A **F9 Parts** reconhece e valoriza a diversidade como um elemento essencial para a construção de um ambiente organizacional mais justo, inovador e representativo.

A empresa respeita e incentiva a pluralidade em todas as suas formas, incluindo gênero, idade, raça, etnia, orientação sexual, habilidades e diferentes contextos culturais, entendendo que essas diferenças fortalecem as relações e contribuem para o desenvolvimento coletivo.

Nesse sentido, a F9 Parts assume o compromisso de promover a igualdade de oportunidades, combater qualquer forma de discriminação e apoiar a inclusão de grupos historicamente vulnerabilizados, contribuindo para um ambiente mais equitativo.

A construção desse cenário é contínua e exige abertura ao diálogo, escuta ativa e disposição para aprendizado constante, com a revisão de práticas e o fortalecimento de uma cultura baseada no respeito, na empatia e na valorização das pessoas.

MENSAGEM FINAL

Agora que você conheceu seus direitos, deveres e as diretrizes que orientam a atuação da **F9 Parts**, solicitamos a gentileza de formalizar a leitura e o aceite deste documento por meio da plataforma Be Compliance.

A **F9 Parts** reforça seu compromisso em oferecer um ambiente de trabalho ético, respeitoso e transparente, colocando-se à disposição para apoiar sua jornada profissional e contribuir para o seu desenvolvimento dentro da organização.

Contamos com você para a construção de um ambiente íntegro, colaborativo e sustentável.

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA PARA POSTAGENS NA PLATAFORMA FEEDZ

ORIENTAÇÕES PARA USO CONSCIENTE E RESPONSÁVEL

1. Introdução

A Plataforma Feedz é uma ferramenta estratégica de comunicação interna que visa promover engajamento, colaboração, reconhecimento e fortalecimento da cultura organizacional.

Por ser um espaço coletivo e digital, seu uso exige conduta responsável, ética e alinhada aos valores da Companhia. Assim, esta política estabelece as diretrizes e boas práticas a serem observadas pelos(as) colaboradores(as), de modo a garantir um ambiente digital saudável, seguro e construtivo.

2. Escopo

Esta política se aplica a todos(as) os(as) colaboradores(as) da Companhia, independentemente de cargo, função ou tempo de casa, abrangendo todas as interações realizadas na Plataforma Feedz, incluindo publicações, comentários, curtidas, enquetes e reconhecimentos.

3. Princípios Gerais

Nós valorizamos a transparência, o respeito e a colaboração em todos os nossos ambientes — e isso inclui também os espaços digitais. A plataforma Feedz é um reflexo da nossa cultura e deve ser utilizada com responsabilidade, coerência e propósito.

Os princípios a seguir orientam o comportamento ético esperado de todos(as) os(as) colaboradores(as) ao interagir, publicar ou comentar dentro da Feedz. Eles garantem que o ambiente seja positivo, seguro e alinhado com os valores da nossa empresa.

Mais do que regras, são nortes de convivência digital que fortalecem o espírito de equipe, promovem o reconhecimento mútuo e impulsionam a construção de uma cultura forte, humana e conectada.

4. Ética e Respeito nas interações

Utilize a plataforma sempre com respeito mútuo, empatia e boa-fé. Toda postagem deve refletir a convivência saudável e a valorização das pessoas.

5. Comunicação clara e positiva

Use uma linguagem cordial, inclusiva e objetiva. Evite ambiguidades, ironias ou comentários que possam gerar interpretações negativas.

6. Responsabilidade individual e coletiva

Cada colaborador é responsável pelo conteúdo que publica, comenta ou curte. Ao mesmo tempo, todos têm o dever de manter o bom ambiente digital da empresa.

7. Normas de Conduta para publicações

A comunicação que realizamos dentro da Feedz contribui diretamente para o fortalecimento da nossa cultura, o engajamento das equipes e o clima organizacional da nossa empresa. Por isso, é essencial que toda postagem — seja um reconhecimento, uma notícia, um comentário ou uma celebração — seja feita com consciência, respeito e alinhamento com os nossos princípios.

As normas abaixo apresentam o que é considerado um uso adequado e esperado da plataforma, bem como os comportamentos que devem ser evitados. Elas existem para proteger a integridade dos(as) colaboradores(as), garantir um ambiente seguro e reforçar a confiança nas interações digitais. Publicar com responsabilidade é também uma forma de exercer protagonismo e cuidado com o coletivo.

8. O que é permitido e incentivado

- Reconhecimentos públicos a colegas e equipes com base em atitudes, resultados e vivência dos valores da empresa;
- Compartilhar boas práticas, aprendizados, dicas profissionais e histórias inspiradoras;
- Promover ações internas, eventos, campanhas e datas comemorativas;
- Celebrar conquistas e marcos importantes, como tempo de casa,

metas atingidas, certificações etc.;

- Engajar-se em campanhas de cultura, diversidade, bem-estar e desenvolvimento profissional;
- Participar de pesquisas, enquetes e rituais com respeito e autenticidade.

9. O que é proibido ou inadequado

- Postagens com teor ofensivo, discriminatório, político-partidário ou religioso;
- Críticas pessoais, indiretas, ironias ou exposição negativa de colegas, líderes ou da empresa;
- Compartilhar conteúdos falsos, boatos ou informações não confirmadas;
- Utilizar a Feedz como canal para reclamações públicas que deveriam ser tratadas por meios formais (como ouvidoria, RH ou liderança);
- Divulgar dados sensíveis, conteúdos confidenciais ou internos sem autorização;
- Fazer postagens que contenham conflito de interesses ou autopromoção pessoal fora do contexto profissional.

10. Linguagem e Tom de Voz

A forma como nos comunicamos na Feedz diz muito sobre quem somos como empresa e como pessoas. A escolha das palavras, o tom utilizado e até os pequenos detalhes — como emojis e pontuações — influenciam diretamente a forma como a mensagem é percebida pelos demais.

Nós incentivamos uma comunicação clara, respeitosa, positiva e inclusiva, que promova conexões verdadeiras e fortaleça o relacionamento entre as áreas e pessoas. Nesta seção, você encontrará orientações práticas sobre como manter um tom de voz alinhado à nossa cultura, reforçando a leveza, o cuidado e a objetividade nas interações digitais.

Mais do que falar, nos preocupamos com como fazemos os outros se sentirem ao ler o que escrevemos. Recomendações:

- A comunicação deve ser positiva, acolhedora e simples;
- Evite o uso de CAIXA ALTA (que pode representar “grito”);
- Emojis são bem-vindos, desde que usados com moderação e coerência com a mensagem;
- Responda aos comentários com respeito, gentileza e foco na construção;
- Sempre que possível, use mensagens que reforcem os valores da empresa: integridade, agilidade, inovação, compromisso com o cliente e colaboração.

11. Privacidade e Imagem

Respeitar a privacidade e a imagem das pessoas é um princípio inegociável na nossa cultura e isso também se aplica ao ambiente digital da Feedz. Ao interagir na plataforma, é fundamental lembrar que estamos lidando com pessoas reais, histórias pessoais e contextos que merecem cuidado e consideração.

Antes de publicar fotos, vídeos, depoimentos ou qualquer conteúdo que envolva terceiros, é necessário garantir que há consentimento e que o uso dessas informações está alinhado com as políticas internas e com o bom senso.

Abaixo algumas orientações para assegurar que o direito à privacidade e à imagem de todos(as) os(as) colaboradores(as) seja respeitado, protegendo a confiança nas relações e a segurança da comunicação interna.

- Não publique fotos, vídeos ou informações de terceiros sem o consentimento prévio da pessoa envolvida;
- Respeite a privacidade de situações delicadas ou que envolvam dados pessoais;
- Evite expor situações de bastidores que não foram autorizadas pela liderança ou pela área de Marketing.

12. Reconhecimento e Cultura de Feedback

- Valorize o uso da funcionalidade de reconhecimento na Feedz: ela é uma ferramenta poderosa para motivar, engajar e promover cultura positiva;
- Ao escrever um reconhecimento, seja sincero, mencione comportamentos observáveis e conecte-os aos valores da empresa;
- Feedbacks construtivos devem ser feitos em ambientes apropriados, preferencialmente de forma privada.

13. Denúncias e Acompanhamento

- Caso identifique alguma publicação inadequada, ofensiva ou fora dos princípios aqui descritos, comunique à área de Gente & Gestão ou utilize o Canal de Denúncia;
- Todas as denúncias serão tratadas com sigilo e imparcialidade;
- Dependendo da gravidade da violação, medidas disciplinares poderão ser aplicadas.

14. Responsabilidade dos Líderes

Liderar é mais do que orientar tarefas — é inspirar pelo exemplo e ser referência de conduta ética em todos os ambientes, inclusive na comunicação digital. Por isso, os(as) líderes têm um papel fundamental na promoção de uma cultura saudável, segura e respeitosa dentro da plataforma Feedz.

Cabe à liderança estimular boas práticas, reconhecer atitudes positivas, esclarecer dúvidas e intervir sempre que houver desvios de comportamento ou uso inadequado da ferramenta. Além disso, os(as) líderes devem estar atentos(as) aos sinais do time e fomentar um ambiente de confiança e pertencimento.

- Os líderes têm papel essencial na moderação do ambiente digital, sendo exemplos no uso ético da plataforma;
- Devem orientar suas equipes, acolher dúvidas e intervir em casos de uso indevido.

15. Penalidades e Consequências

O cumprimento deste Código de Ética é fundamental para garantir um ambiente saudável, colaborativo e alinhado com os valores da nossa empresa. Por isso, eventuais desvios nas postagens e interações na plataforma Feedz serão avaliados pelo Departamento de Gente e Gestão com atenção e responsabilidade.

Possíveis penalidades em caso de violação incluem, mas não se limitam a:

- Advertência verbal ou escrita – Primeira medida aplicada para orientar e alertar o(a) colaborador(a) sobre o comportamento inadequado, reforçando a necessidade de adequação;
- Solicitação de retratação pública ou correção da postagem – Quando aplicável, o(a) colaborador(a) poderá ser solicitado(a) a corrigir ou remover o conteúdo inadequado e, se necessário, publicar uma retratação para restabelecer a confiança;
- Suspensão temporária do acesso à Plataforma – Em casos de reincidência ou condutas mais graves, o acesso à Feedz poderá ser suspenso temporariamente, para preservar o ambiente e reforçar a importância do respeito às normas;
- Encaminhamento para Avaliação Disciplinar – Atitudes que causem danos à imagem da empresa, à integridade de pessoas ou que representem infração grave poderão ser encaminhadas ao setor de Recursos Humanos para avaliação e aplicação de medidas disciplinares previstas nas políticas internas da empresa.

16. Atualizações

Esta política poderá ser revisada periodicamente, conforme evolução da plataforma, novas necessidades corporativas ou ajustes no Código de Ética e Conduta.

17. Disposições Finais

Este documento integra o Código de Ética e Conduta da Companhia e deve ser de conhecimento de todos(as) os(as) colaboradores(as).

Nós acreditamos que a ética digital é uma extensão da nossa cultura corporativa. O uso consciente e responsável da Feedz é um compromisso coletivo. Ao agir com ética, respeito e protagonismo digital, fortalecemos nossa cultura e construímos juntos um ambiente corporativo mais humano, inclusivo e confiável.