

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

1. Finalidade

A presente Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento tem como objetivo estabelecer diretrizes claras sobre a oferta, concessão, promessa e recebimento desses itens por parte dos colaboradores da F9 Parts.

Esta Política reforça o compromisso da empresa com a ética, a integridade e a transparência nas relações institucionais e comerciais, prevenindo situações que possam configurar conflito de interesses ou vantagem indevida.

2. Aplicabilidade

As diretrizes aqui estabelecidas aplicam-se a todos os colaboradores da F9 Parts, independentemente de cargo ou função, abrangendo todas as atividades exercidas no âmbito da empresa.

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes, doações, patrocínios, hospitalidades ou entretenimento deve sempre observar os princípios da boa-fé, ética e transparência, sendo vedada qualquer prática que tenha como objetivo influenciar decisões ou obter benefícios indevidos.

Todas as interações dessa natureza devem ser devidamente registradas e documentadas, em conformidade com as regras previstas nesta Política.

3. Termos e Definições

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

- Brindes: Itens de baixo valor econômico, geralmente não destinados à comercialização, distribuídos a título de cortesia, divulgação institucional ou promocional, frequentemente em eventos ou datas comemorativas. Normalmente possuem

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

identificação da marca e não visam beneficiar exclusivamente um indivíduo.

Exemplos: canetas, agendas, blocos de notas, calendários, entre outros.

- **Presentes:** Bens ou benefícios de valor mais elevado, oferecidos ou recebidos no contexto de relações profissionais.

Exemplos: vinhos, cartões-presente, viagens, cestas comemorativas, joias, entre outros.

- **Doações:** Transferência voluntária de recursos financeiros, bens ou direitos, realizada sem expectativa de retorno ou contrapartida por parte do beneficiário.
- **Patrocínios:** Apoio financeiro ou institucional concedido com o objetivo de vincular a marca, produtos ou serviços da F9 Parts a iniciativas, projetos ou eventos promovidos por terceiros, podendo envolver ou não formalização contratual.
Exemplos: apoio a eventos institucionais, culturais ou ações públicas.
- **Hospitalidade:** Abrange despesas relacionadas a deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais cortesias oferecidas no contexto profissional.
Exemplos: passagens aéreas, estadias em hotel, refeições corporativas, traslados e convites para eventos institucionais.
- **Entretenimento:** Atividades de caráter recreativo, cultural ou profissional, voltadas ao relacionamento institucional, networking ou desenvolvimento.
Exemplos: ingressos para eventos culturais, feiras, congressos, exposições e apresentações.
- **Suborno ou Propina:** Prática ilícita que consiste em oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida, financeira ou não, a agente público ou privado, com o intuito de influenciar decisões ou obter benefícios indevidos, em desacordo com princípios éticos e legais.

4. Princípios e Diretrizes Gerais

A oferta, concessão e o recebimento de brindes, presentes, doações, patrocínios, entretenimento ou quaisquer formas de hospitalidade devem estar sempre alinhados aos princípios éticos estabelecidos no Código de Ética e Conduta da F9 Parts, observando as seguintes diretrizes:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Transparência:

Todas as relações mantidas pela F9 Parts devem ser conduzidas de forma clara, íntegra e devidamente registradas, possibilitando rastreabilidade e eventual verificação por gestores, pelo Departamento de Compliance ou por autoridades competentes. É dever do colaborador atuar de forma aberta, sem omitir informações e sempre se identificar como representante da empresa quando aplicável.

Combate à Corrupção:

É expressamente proibido oferecer, prometer, conceder ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida — incluindo brindes, valores, presentes ou hospitalidades — com o objetivo de influenciar decisões, obter benefícios ou recompensar favorecimentos. Todas as práticas devem estar em conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), sendo vedada qualquer conduta que possa ser interpretada como ato de corrupção. Brindes e hospitalidades somente são permitidos quando não comprometerem a ética das relações nem configurarem vantagem indevida.

Independência:

A aceitação ou oferta de qualquer forma de cortesia não deve comprometer a autonomia e a imparcialidade do colaborador. É fundamental evitar situações que possam gerar obrigação de retribuição, influência indevida ou conflito de interesses.

Integridade e Boa-fé:

Os colaboradores devem agir com honestidade, responsabilidade e alinhamento aos valores da F9 Parts, garantindo que suas atitudes não prejudiquem a reputação, a credibilidade ou os interesses da empresa.

Consulta Prévia e Conformidade:

Sempre que houver a intenção de oferecer presentes, hospitalidades, entretenimento ou participação em eventos, recomenda-se a realização de consulta prévia às partes envolvidas, a fim de verificar a compatibilidade com seus respectivos códigos de conduta ou políticas internas.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Na impossibilidade de consulta antecipada, a validação deverá ocorrer no momento da oferta, assegurando que não haja impedimentos ou inconformidades.

Frequência:

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes, doações, patrocínios, entretenimento ou hospitalidades não deve ocorrer de forma recorrente para uma mesma pessoa, seja colaborador, cliente privado ou agente público.

Considera-se como prática habitual a ocorrência superior a 2 (duas) vezes dentro do período de 12 (doze) meses. Nessas situações, o Departamento de Compliance deverá ser formalmente informado.

Vedação de Valores em Dinheiro:

É terminantemente proibida a oferta ou o recebimento de qualquer item descrito nesta Política em forma de dinheiro, transferências financeiras ou cartões de valor (ex.: gift cards), independentemente do montante envolvido.

4.1. FORMALIDADES

Para centralizar as solicitações e formalizá-las de maneira adequada, todo recebimento ou oferecimento de cordialidades abrangidas por esta política deve ser registrado na Plataforma Be Compliance, no módulo "Reportes". O colaborador deve selecionar o tipo de reporte que deseja fazer: "Brindes, Presentes e Hospitalidades" ou "Doações, Patrocínios e Eventos". Após a seleção, é necessário preencher o formulário correspondente para efetuar o registro. A equipe de Compliance analisará o reporte e fornecerá o feedback diretamente pela plataforma.

OFERTA, ENTREGA OU PROMESSA

A- BRINDES

Os colaboradores da empresa **estão autorizados a oferecer/entregar brindes**, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. É importante

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

ressaltar que os brindes **podem ser oferecidos** em interações com autoridades governamentais ou entidades privadas, mas **não devem ultrapassar o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

- Sempre que o brinde ultrapassar o **Valor de Referência**, o item **não deverá ser ofertado**.

O colaborador poderá ofertar o brinde, desde que registre todas as informações da solicitação no item de **“Reporte” de Brindes** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação do Compliance conforme as diretrizes desta Política.

- O que fazer ao oferecer um brinde ou quando um brinde é solicitado à Companhia:

1. Registrar o Reporte na Plataforma:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção **“Reporte” de Brindes**;
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;
- O Departamento de Compliance apenas irá analisar o questionário se todas as informações estiverem assinaladas, sendo obrigatório os requisitos:

A- Solicitação de **Órgão Público** deve ser realizada por meio de **OFÍCIO**. Já nos casos de **clientes privados**, o pedido deve ser requerido por **E-MAIL**;

B- Todo pedido deverá ser **JUSTIFICADO**, especificando a **FINALIDADE** do brinde;

C- Deverá conter a data do evento ou festividade;

D- O prazo de envio do Ofício ou do e-mail deve ser de **15 dias antes da data do evento**;

E- Ter formalizado e questionado ao cliente se existe alguma Política que impeça o recebimento de brindes;

Caso não tenha esses requisitos, você deverá solicitar ao cliente para completar as informações, **mas atente-se ao prazo estipulado, pois será negado caso não seja respeitado**.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

2. Análise Compliance + Termo de Envio:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação por meio do Reporte inserido na plataforma. Se o valor estiver **dentro do limite estipulado no Valor Referência e atender aos requisitos estabelecidos nesta política** (em termos de conceito, regras e frequência), um **Termo de Envio de Brindes** será gerado e enviado para sua assinatura através da plataforma Be Compliance, na seção “Reportes”. Este termo autoriza a oferta do brinde, devendo ser assinado pelo cliente que receber o item.

É sua responsabilidade **acompanhar o status do Reporte na plat Importante:**

Protocolo	Data / Origem	Destinatário / Solicitante	Valor Estimado	Motivo	Ações
210520251470 Pendente	22/05/2025 A receber	TESTE TESTE	R\$ 0,00	Respostas	TI

➤ Presentes

De acordo com o Decreto nº 10.889/2021, presentes são bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie recebidos de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade. Sendo assim, não é permitido oferecermos presentes à entes públicos.

B- DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Companhia realiza doações espontâneas e patrocínios voluntários, alinhando essas iniciativas aos valores estabelecidos em seu Código de Conduta e Ética.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Os colaboradores da empresa **estão autorizados a oferecer/entregar doações e patrocínios**, para autoridades governamentais ou entidades privadas, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. Da mesma maneira que os brindes, o colaborador deverá registrar todas as informações da solicitação no item de **“Reporte” de Doações e Patrocínios** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação conforme as diretrizes desta política.



aprovção, você deverá assinar o ter anexá-lo na - ***O que fazer ao oferecer doações/patrocínios ou quando doações/patrocínios são solicitadas à Companhia:***

1. Registrar o Reporte:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção **"Reporte" de Doações e Patrocínios**;
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;
- O Departamento de Compliance apenas irá analisar o questionário se todas as informações estiverem assinaladas, sendo obrigatório os requisitos:

A- Solicitação de **Órgão Público** deve ser realizada por meio de **OFÍCIO**. Já nos casos de **clientes privados**, o pedido deve ser requerido por **E-MAIL**;

B- Todo pedido deverá ser **JUSTIFICADO**, especificando a **FINALIDADE**;

C- Deverá conter a data do evento ou festividade;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

D- O prazo de envio do Ofício ou do e-mail deve ser de **15 dias antes da data do evento**;

E- Ter formalizado e questionado ao cliente se existe alguma Política que impeça o recebimento de doações/patrocínios;

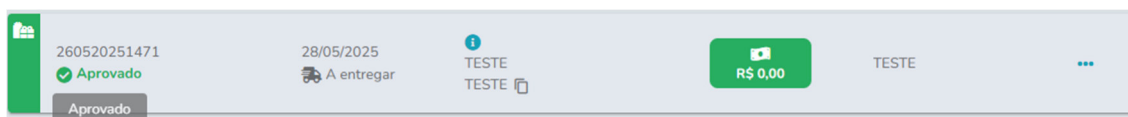
Caso não tenha esses requisitos, você deverá solicitar ao cliente para completar as informações, mas atente-se ao prazo estipulado, pois será negado caso não seja respeitado.

2. Análise Compliance:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação através do **Reporte** inserido na plataforma. Se a solicitação estiver dentro dos parâmetros de conformidade, o Departamento de Compliance a encaminhará para a **decisão da Diretoria, que poderá aprovar ou reprovar**.
- É responsabilidade do solicitante **acompanhar o status do Reporte na plataforma**. Caso a solicitação seja aprovada, o Departamento de Compliance formalizará o pedido por meio de um **Contrato de Doações ou um Contrato de Patrocínio**. Se a solicitação for reprovada, o departamento informará a negativa através da plataforma Be Compliance.

3. Envolvimento do Marketing:

- Após a aprovação, a área solicitante deverá envolver o Departamento de Marketing para a criação de artes relacionadas à contrapartida do patrocínio, se necessário.
- É responsabilidade da área solicitante, evidenciar para o Marketing que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de Compliance, demonstrando o status aprovado.



4. Formalização Contratual:

- Após a aprovação da solicitação, o Departamento de Compliance solicitará as informações necessárias para a elaboração do Contrato.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

- Em seguida, o Compliance enviará o Contrato confeccionado para a área solicitante, por meio da Plataforma Be Compliance. É responsabilidade da área solicitante encaminhar o contrato para assinatura através do Setor de Contratos (Controladoria) e solicitar o pagamento ao Departamento Financeiro na data correta, conforme estipulado no contrato.

IMPORTANTE: O Departamento Financeiro **somente poderá prosseguir com o pagamento após o recebimento do contrato devidamente assinado pelo Departamento solicitante.** É de responsabilidade da área solicitante **comprovar** que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de Compliance, para que o pagamento seja efetuado e as artes sejam confeccionadas.

Atividades Político-Partidárias

A **F9 Parts** adota uma postura estritamente apartidária, não apoiando, incentivando ou realizando qualquer ação que possa ser interpretada como favorecimento a partidos políticos, candidatos ou agentes públicos.

A empresa respeita o direito individual de seus colaboradores de participarem da vida política e exercerem plenamente sua cidadania. No entanto, tais manifestações são de caráter pessoal e não devem, em nenhuma hipótese, ser associadas ao posicionamento institucional da **F9 Parts**. Dessa forma, é expressamente proibido utilizar recursos da empresa — incluindo instalações, canais de comunicação internos, equipamentos corporativos, materiais físicos ou digitais — para fins político-partidários, bem como para promoção ou apoio a candidaturas.

Caso algum colaborador tenha a intenção de se candidatar a cargo eletivo, deverá, obrigatoriamente, comunicar previamente o Departamento de Compliance, a fim de receber as orientações necessárias e garantir o adequado tratamento de eventuais conflitos de interesse.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Patrocínios a Sindicatos e Associações

A **F9 Parts** poderá conceder patrocínios a sindicatos e associações, desde que tais iniciativas estejam alinhadas aos objetivos institucionais da empresa, especialmente no que se refere ao fortalecimento da marca e à manutenção de relacionamentos institucionais estratégicos.

Todas as concessões deverão observar rigorosamente as diretrizes, critérios e limites estabelecidos nesta Política, além de serem previamente analisadas e aprovadas conforme os fluxos internos aplicáveis.

Patrocínios a Entidades Desportivas

A **F9 Parts** poderá apoiar entidades desportivas por meio de patrocínios, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento do esporte e promover a associação da marca a iniciativas positivas e de relevância social.

Essas ações deverão estar alinhadas à estratégia institucional da empresa e seguir integralmente as diretrizes desta Política.

Patrocínios a Eventos

A **F9 Parts** poderá realizar patrocínios a feiras, eventos e iniciativas que estejam alinhados ao seu segmento de atuação ou que contribuam para o fortalecimento de sua imagem institucional.

Toda proposta de patrocínio ou doação deverá ser previamente submetida à análise do Departamento de Compliance, em conjunto com a Alta Direção, sendo sua aprovação condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos nesta Política.

C. Entretenimento e Outras Hospitalidades

A **F9 Parts** poderá oferecer convites para entretenimento ou outras formas de hospitalidade a agentes públicos ou representantes de entidades privadas, desde que tais práticas estejam em conformidade com os princípios, critérios de frequência e limites estabelecidos nesta Política.

O valor dessas cordialidades não deverá exceder o montante de R\$ 300,00 (trezentos reais).

- Caso o valor ultrapasse o limite estabelecido, a oferta não deverá ser realizada.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Adicionalmente, o colaborador responsável pela oferta deverá registrar todas as informações relacionadas à concessão no módulo de “Reportes” de Entretenimento ou Outras Hospitalidades, disponível na plataforma de Compliance adotada pela **F9 Parts**.

Os registros realizados serão submetidos à análise e aprovação do Departamento de Compliance, que verificará a aderência às diretrizes previstas nesta Política.

RECEBIMENTO

A- BRINDES E PRESENTES

Os colaboradores da empresa **estão autorizados a receber brindes e presentes**, desde que estes estejam dentro do conceito, frequência e limites impostos por esta política. É importante ressaltar que os brindes/presentes **podem ser recebidos** em interações com autoridades governamentais ou entidades privadas, mas **não devem ultrapassar o Valor Referência de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

Sempre que os brindes **ultrapassarem** o Valor de Referência, **o item deverá ser recusado**. O colaborador poderá **permanecer** com o brinde, desde que **registre** todas as informações no **Reporte de Brindes** na Plataforma Be Compliance, para análise e aprovação conforme as diretrizes da política.

- O que fazer quando recebo um brinde?

1. Registrar o Reporte:

- Acesse a plataforma Be Compliance e cadastre um reporte na seção "**Reporte de Brindes**".
- Siga as instruções do questionário e registre a solicitação na área de reporte;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

2. Análise de Compliance:

- A equipe de Compliance realizará a análise da solicitação por meio do Reporte inserido na plataforma. Se o valor estiver **dentro do limite estipulado no Valor Referência e atender aos requisitos estabelecidos nesta política** (em termos de conceito, regras e frequência), um **Termo de Recebimento de Brindes/Presentes** será gerado e enviado para sua assinatura através da plataforma Be Compliance, na seção "Reportes". Este termo autoriza o recebimento do brinde/presente, devendo ser assinado pelo colaborador que receber o item.
- É sua responsabilidade **acompanhar o status do Reporte na plataforma**. Após a aprovação, você deverá assinar o termo e anexá-lo na plataforma Be Compliance para finalizar o processo. Para monitorar o andamento, clique na aba "**Respostas**", onde será possível visualizar o fluxo, acessar o chat e encontrar o termo anexado para assinatura.

Protocolo	Data / Origem	Destinatário / Solicitante	Valor Estimado	Motivo	Ações
210520251470 Pendente	22/05/2025 A receber	TESTE TESTE	R\$ 0,00	Respostas	TI, Chat, Anexar, Recusar, Cancelar, Mais

3. Procedimentos para Valores Excedentes ou Impedimentos:

- Caso o valor do brinde/presente **ultrapasse o limite estipulado no Valor Referência ou haja algum impedimento**, e não seja possível recusar o benefício, você deve reportar a situação ao Departamento de Compliance, que avaliará a destinação do brinde, podendo optar por sortear-lo, devolvê-lo ao remetente, ou, justificadamente, permitir que fique com você.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

B. Doações e Patrocínios

A **F9 Parts** poderá receber doações e patrocínios provenientes de agentes públicos ou entidades privadas, desde que tais práticas estejam em estrita conformidade com os princípios, critérios de frequência e limites estabelecidos nesta Política.

Sempre que houver o recebimento de doações ou patrocínios, o colaborador responsável deverá realizar o registro completo das informações no módulo de “Reportes” de Doações e Patrocínios, disponível na plataforma de Compliance adotada pela **F9 Parts**.

O registro será submetido à análise do Departamento de Compliance, que avaliará a conformidade da operação e deliberará quanto à sua aprovação, observando as diretrizes previstas nesta Política.

C. Entretenimento e Outras Hospitalidades

A **F9 Parts** poderá aceitar convites para entretenimento ou outras formas de hospitalidade provenientes de agentes públicos ou entidades privadas, desde que tais práticas estejam em conformidade com os princípios, critérios de frequência e limites estabelecidos nesta Política.

O colaborador que receber esse tipo de convite deverá realizar o registro completo das informações no módulo de “Reportes” de Entretenimento ou Outras Hospitalidades, disponível na plataforma de Compliance adotada pela **F9 Parts**.

Os registros serão submetidos à análise e aprovação do Departamento de Compliance, que verificará a aderência às diretrizes previstas nesta Política.

Adicionalmente, conforme a análise do caso concreto, o Departamento de Compliance poderá solicitar o preenchimento de formulário de conflito de interesses, com o objetivo de assegurar maior transparência e conformidade com as normas internas da empresa.

Todo o processo deverá ser conduzido por meio da plataforma de Compliance, sendo fundamental que o colaborador acompanhe o item “Reportes”, onde estarão disponíveis as orientações e eventuais solicitações complementares.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Dica de Ouro

É expressamente proibido oferecer ou aceitar brindes, presentes, doações, patrocínios, hospitalidades ou entretenimentos nas seguintes situações:

- Quando houver intenção de influenciar, direta ou indiretamente, qualquer decisão;
- Quando existir expectativa de retribuição ou benefício, ainda que de forma implícita;
- Quando a concessão estiver vinculada a negócios já realizados, em andamento ou potenciais;
- Quando a prática não for permitida pelas políticas internas da outra parte envolvida;
- Quando houver recorrência no recebimento ou oferta à mesma pessoa física ou jurídica em período inferior a 12 (doze) meses, caracterizando habitualidade.

Em caso de dúvida quanto à possibilidade de oferecer ou receber qualquer tipo de cordialidade, esta Política deverá ser consultada.

Persistindo dúvidas, o colaborador deverá buscar orientação junto ao Departamento de Compliance da **F9 Parts**, antes de tomar qualquer decisão.

5. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A F9 Parts mantém um plano contínuo e periódico de comunicação e treinamento, com o objetivo de orientar e conscientizar seus colaboradores sobre a importância do cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção.

Todos os gestores são responsáveis por disseminar o conteúdo desta Política entre seus liderados, reforçando a importância de sua observância e incentivando a busca por esclarecimentos sempre que houver dúvidas ou preocupações quanto à sua aplicação.

6. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todas as suspeitas de violação desta Política serão apuradas de forma imediata, criteriosa e apropriada.

Caso, após a análise e validação das denúncias, seja confirmada a ocorrência de conduta em desacordo com as diretrizes aqui estabelecidas, serão aplicadas medidas corretivas e disciplinares proporcionais à gravidade do caso, em conformidade com a legislação aplicável.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BPDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que descumpra esta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta e Ética da F9 Parts, podendo incluir, mas não se limitando a:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão de fornecedores e/ou parceiros;
- Adoção das medidas judiciais cabíveis.

7. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Os colaboradores são incentivados a encaminhar dúvidas relacionadas à aplicação desta Política ao Departamento de Compliance, sempre que necessário.

Adicionalmente, é assegurado a todos o direito de reportar, de forma confidencial e, se desejado, anônima, quaisquer suspeitas de violação por meio do Canal de Denúncias.

A F9 Parts garante a ampla divulgação dos canais disponíveis para o envio de dúvidas e denúncias, incluindo opções que asseguram o sigilo das informações e a proteção do denunciante.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política será revisada periodicamente, no mínimo uma vez ao ano, ou sempre que necessário, pelo Departamento de Compliance, devendo ser submetida à aprovação da Alta Direção.

A presente Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.



Tecnologia, agilidade e peças que entregam.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance

Esta Política foi aprovada por:

Departamento de Compliance

Diretoria



Tecnologia, agilidade e peças que entregam.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE F9 PARTS	Política de Brindes, Presentes, Doações, Patrocínios, Hospitalidades e Entretenimento	PF9_BDPHE
		Versão nº 01
		Elaboração: Departamento de Compliance