

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Motivo	Atualizado por	Vigência
1	Criação de documento	Compliance	Imediata, a partir de 06 de março de 2026.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

1. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer diretrizes, normas e responsabilidades de todos os abrangidos por esta Política quando da oferta ou do recebimento de brindes, convites para hospitalidades ou atividades de entretenimento.
- 1.2 O conteúdo desta Política complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta e deve ser compreendido em harmonia com as demais políticas que integram o Programa de Compliance e Integridade da Fast Shop.

2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

- 2.1. Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Fast Shop e suas subsidiárias para atividades dentro ou fora do território brasileiro, bem como a quaisquer Terceiros que atuem em nome ou ajam no interesse ou em benefício da Fast Shop.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- a. **Agente Público / Funcionário Público:** Para os fins desta Política e das demais normas do Programa de Integridade da Fast Shop, os termos “Agente Público” e “Funcionário Público” são utilizados como equivalentes, abrangendo qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, bem como quem atue em nome ou no interesse do Poder Público, nacional ou estrangeiro, nos termos da legislação aplicável.
- b. **Brindes:** São itens ou bens oferecidos, recebidos ou trocados no contexto de relacionamento profissional ou institucional, a título de cortesia, publicidade, propaganda ou em razão de eventos ou datas comemorativas, sem expectativa de contrapartida. Correspondem a pequenos itens promocionais, de baixo valor, com valor individual inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), usualmente contendo a logomarca da Fast Shop ou de parceiro de negócios, tais como agendas, calendários, canetas, chaveiros e similares, entregues de forma generalizada, impessoal e não seletiva. Podem ser ofertados e/ou aceitos no contexto de negócios.
- c. **Código de Ética e Conduta:** Documento corporativo que estabelece princípios e diretrizes que devem nortear as ações dos Colaboradores e fornecedores da Fast Shop entre si e perante os públicos de relacionamento a fim de garantir um ambiente de trabalho ético, harmônico, justo e de acordo com as nossas crenças de comportamento. Também prevê os princípios de integridade, transparência, atendimento à legislação, condutas desejadas e as sanções disciplinares cabíveis em situações de violação de conduta.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

- d. **Colaboradores:** São todos os empregados, os diretores estatutários, os administradores, os conselheiros, os acionistas, os prestadores de serviços alocados nas dependências da Fast Shop, os estagiários, os trabalhadores temporários e os aprendizes da Fast Shop ou de suas subsidiárias.
- e. **Conflito de Interesses:** Situação que decorre do confronto entre os interesses pessoais dos Colaboradores e Terceiros e os interesses da Fast Shop, ocorrendo quando questões de natureza profissional, financeira, familiar, afetiva, política ou pessoal interferem ou possam interferir no julgamento, na imparcialidade ou na atuação do Colaborador ou do Terceiro no exercício de suas atividades profissionais, podendo resultar em benefícios indevidos ou oportunidades em desfavor da Fast Shop.
- f. **Entretenimento:** são os convites para atividades de interesse ou de experimentação que, usualmente, contemplam performances artísticas, esportivas ou gastronômicas; acesso não público a pessoas, entidades ou eventos ou ainda acesso gratuito ou sob condições específicas não ofertadas ao público em geral.
- g. **Eventos:** encontros realizados por Terceiros para tratar de assuntos de interesse da Fast Shop, relacionados aos negócios conduzidos entre as partes, e com participação de outras pessoas e empresas.
- h. **Hospitalidades:** despesas pagas ou custeadas para fins institucionais, como viagens, hospedagem, transporte, refeições e eventos, apoiadas ou patrocinadas pela Fast Shop ou Parceiro de Negócio, desde que legítimas, razoáveis, proporcionais e alinhadas às políticas internas.
- i. **Pessoas Próximas:** pessoas que mantenham vínculo de relacionamento íntimo com o Colaborador, incluindo, sem limitação, amigos, padrinhos, compadres/comadres, pessoas com quem o Colaborador possua sociedade e quaisquer pessoas com quem o Colaborador mantenha algum tipo de relacionamento pessoal e/ou comercial relevante.
- j. **Presentes:** Correspondem a bens perecíveis ou não perecíveis, com valor comercial, destinados a uso pessoal, oferecidos em situações específicas ou cerimoniais, como livros, chocolates, bebidas ou itens equivalentes. Devem ser observados os limites, critérios e vedações previstos no Código de Ética e Conduta e nas políticas corporativas aplicáveis.
- k. **Terceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Fast Shop, incluindo, entre outros, agentes, consultores, fornecedores, prestadores de serviços, representantes, distribuidores, parceiros comerciais, contratados e subcontratados, seus empregados ou colaboradores terceirizados, bem como qualquer outro representante que aja em nome da Fast Shop. Também são considerados Terceiros as pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas por Terceiros da Fast Shop.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

4.1. A oferta e o recebimento de Brindes ou Presentes e a oferta e o aceite de convites para Hospitalidades e Eventos devem contemplar um inequívoco interesse de negócio da Fast Shop e devem considerar a legalidade, a oportunidade, a legislação vigente, as Políticas internas e o Código de Ética e Conduta da Fast Shop.

4.2. Convites que tenham exclusivamente caráter de Entretenimento, somente poderão ser aceitos quando:

- I. estiverem vinculados à finalidade institucional ou a relacionamento comercial legítimo da Fast Shop;
- II. forem razoáveis, proporcionais e compatíveis com o cargo do Colaborador;
- III. não estiverem relacionados a processo de contratação, renovação contratual, negociação relevante ou qualquer decisão de negócio prevista ou pendente; e
- IV. observarem os fluxos de registro, análise e aprovação previstos nesta Política.

4.3. Qualquer Brinde, Presente, Hospitalidade ou Evento somente poderão ser ofertados por Terceiros e aceitos pelos Colaboradores da Fast Shop (i) se concedidos ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou troca de favor, (ii) se dirigidos à Fast Shop com natureza profissional, e (iii) se a oferta tiver um propósito claro de negócio, relacionado às atividades da Fast Shop.

4.4. São exemplos de Brindes, Presentes, Hospitalidade, Eventos e Entretenimentos:

- a) Brindes: canetas, cadernos, garrafas de água, copos, canecas, chaveiros, agendas, calendários, ornamentos de escritório, entre outros, normalmente vinculados à marca própria ou de Terceiros;
- b) Presentes: chocolates, flores, bolsas ou mochilas, carteiras, cestas de Natal, bebidas, eletrônicos, entre outros;
- c) Hospitalidade: passagens aéreas, transporte terrestre, hospedagem, viagens nacionais e internacionais, refeições, participação em Eventos que pressuponham o deslocamento do Colaborador;
- d) Eventos: apresentações de fornecedores, palestras, seminários, congressos, convenções, eventos de lançamentos de produtos, entre outros, feitos para o mercado em geral, não exclusivamente para a Fast Shop.
- e) Entretenimentos: eventos esportivos, culturais, sociais, tais como competições diversas (futebol, voleibol, tênis, automobilismo, golfe, entre outros), shows, concertos, peças teatrais, etc.

4.5. Fica terminantemente proibido receber de Agente Público ou privado Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos, e quaisquer vantagens, inclusive em caráter de Entretenimento:

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

- I. Em valor superior ao limite máximo previsto no Código de Ética e Conduta, sem prévia diligência (*due diligence*) e aprovação formal pelo Departamento de *Compliance*;
- II. Independentemente do valor, sempre que a oferta ou recebimento possa:
 - a) Influenciar indevidamente ou buscar influenciar qualquer decisão de negócio;
 - b) Objetivar algum ganho ou vantagem indevida para o Terceiro, para o Colaborador ou para a Fast Shop;
 - c) Objetivar favorecer o Terceiro em uma contratação ou mantê-lo prestando serviços ou fornecendo para a Fast Shop;
 - d) Ocorrer de forma habitual; e
 - e) Ocorrer em dinheiro em espécie ou outros meios de pagamento, tais como vale-presente, vouchers, empréstimos, pagamento de diárias ou outras contas, ou mesmo em outras moedas ou ativos financeiros.

4.6. Nas hipóteses do Item anterior (4.5), fica igualmente vedada a possibilidade da oferta e aceite de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos ou Entretenimento para Pessoas Próximas do Colaborador da Fast Shop.

4.7. Nos termos da Política de Conflito de Interesses da Fast Shop (item 4, alínea b): Todas as decisões e atividades dos Colaboradores devem ser praticadas no melhor interesse da Fast Shop. Cabe a cada Colaborador evitar questões em que o interesse pessoal possa prejudicar os interesses da Fast Shop ou comprometer o pleno desempenho das responsabilidades relacionadas às suas atividades na companhia, evitando circunstâncias que possam afetar sua independência ou criar aparência de favorecimento.

4.8. Nos termos da Política Anticorrupção da Fast Shop (item 5, alínea h): Nenhum Colaborador da Fast Shop deve receber, exigir ou aceitar promessa ou recebimento de benefícios e/ou concessões, incluindo Presentes, Brindes e Hospitalidades, cursos de capacitação, e/ou quaisquer outras vantagens, para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Da mesma forma, nenhum Colaborador da Fast Shop deve prometer, oferecer, dar ou autorizar essas concessões a Agente Público ou privado, assim como as pessoas a eles relacionadas, especialmente para que esse pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não, a seu favor, em favor de terceiros ou da própria Fast Shop.

A oferta e o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos e Entretenimentos, com o objetivo de iniciar ou estreitar relacionamentos, é uma prática comum no mundo corporativo. No entanto, é importante que essas situações tenham um propósito legítimo e que não estejam vinculadas a qualquer tipo de benefício impróprio à Fast Shop ou a Terceiro.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

Neste sentido, antes de oferecer ou aceitar Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos e Entretenimentos, seja em relação a Funcionário Público ou privado, o Colaborador deve observar os limites, regras e procedimentos descritos nas Políticas internas e no Código de Ética e Conduta da Fast Shop.

- 4.9.** Nos termos da Política de Conflito de Interesses da Fast Shop (item 4.2, alínea b): a aceitação de convites para Eventos, festas, viagens, hospedagem, Entretenimento, shows, camarotes, workshops, almoços, jantares e quaisquer outras experiências e vantagens de qualquer ordem, inclusive Brindes e/ou Presentes, em desacordo com as políticas e o Código de Ética e Conduta da Fast Shop, especialmente quando oferecidos por fornecedor, potencial fornecedor ou Terceiro sob avaliação, deverá ser previamente submetida à aprovação do Compliance, podendo ser vedada quando puder caracterizar tentativa de influência indevida, corrupção ou Conflito de Interesses, ainda que aparente.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- 5.1.** Os Brindes e Presentes podem ser oferecidos e recebidos se estiverem em conformidade com o disposto no item 4, acima, e não ultrapassarem o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por Colaborador, por ano, recebidos de uma mesma pessoa jurídica ou seu grupo econômico, quando se tratar de entidade privada. Para o mercado internacional, o valor de referência é de USD 50.00 (cinquenta dólares).
- 5.2.** Caso o Brinde ou Presente não atenda ao disposto nesta Política e não possa ser recusado ou devolvido, o Colaborador deverá comunicar a área de *Compliance*, que direcionará a oferta ou o item para a área de Recursos Humanos, para que seja feito um sorteio entre todos os Colaboradores ou uma doação a terceiros, esta última seguindo as diretrizes da respectiva Política aplicável. O sorteio ou a doação serão devidamente documentados.
- 5.3.** As Hospitalidades e Eventos deverão sempre ter um propósito claro relacionado aos negócios da Fast Shop. Quaisquer Hospitalidades e Eventos deverão sempre ser direcionados à Fast Shop, a quem caberá, após avaliar a possibilidade de aceitação e recebimento, indicar o Colaborador mais indicado para a função. Ainda, quaisquer despesas relacionadas às Hospitalidades e Eventos deverão ser integralmente custeadas pela empresa anfitriã. Em caráter excepcional, a Fast Shop poderá, de forma expressa e previamente alinhada, arcar com eventuais despesas, desde que observada a sua Política específica de reembolso, viagens e refeições.
- 5.4.** Na hipótese da Hospitalidade ou do Evento ofertados à Fast Shop conterem Entretenimento em sua programação, mas o caráter profissional ser o principal motivo da Hospitalidade ou Evento, a área de Compliance deverá ser consultada para avaliação do caráter institucional e/ou estratégico da Fast Shop. De maneira preferencial, o Entretenimento não deve ser superior a 1/3 (um terço) da agenda da programação da Hospitalidade ou Evento.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

5.5. O Comitê de Ética será acionado sempre que necessário para deliberar as situações envolvendo a oferta ou o recebimento de Brinde, Presente, Hospitalidade, Evento ou Entretenimento.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Colaboradores: o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos e Entretenimentos, conforme abordados nesta Política e em conformidade com o Código de Ética e Conduta da Fast Shop exigirá prévia e imediata consulta à área de Compliance por meio de envio de e-mail para **compliance@fastshop.com.br** constando a resposta às perguntas formuladas no anexo I desta Política. Caso o item não possa ser aceito, o Colaborador deverá realizar a recusa formal, para o que se sugere o texto inserido no Anexo II a esta Política.

Na hipótese de não ser possível a consulta prévia ao Departamento de Compliance, em razão de fundamentadas circunstâncias excepcionais ou de tempo, o Colaborador deverá proceder ao registro formal imediato junto à área de Compliance, por meio de envio de e-mail para **compliance@fastshop.com.br** constando a resposta às perguntas formuladas no anexo I desta Política, com a devida justificativa das razões que impossibilitaram a consulta prévia. Caso a área de Compliance entenda pela inadequação da oferta recebida, orientará o Colaborador quanto às providências cabíveis, inclusive eventual devolução, recusa formal, destinação institucional ou outra medida necessária.

6.2. Área de Compliance: analisar as situações informadas pelos Colaboradores e emitir parecer pelo aceite ou pela recusa de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Eventos ou Entretenimentos com base nas Políticas internas e no Código de Ética e Conduta da Fast Shop.

7. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

É essencial que qualquer pessoa relate imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo possíveis riscos e preservando a imagem, a marca e a reputação da Fast Shop.

Para Colaboradores, Terceiros e demais stakeholders ou público de interesse, interno ou externo, que tenham alguma preocupação ou acredite que alguma legislação ou política interna esteja sendo violada, a Fast Shop disponibiliza um canal exclusivo para o recebimento de denúncias, que pode ser acessado da seguinte forma:

Canal de Ética e Integridade da Fast Shop

<https://canaldeintegridade.com.br/fastshop/>

WhatsApp (11) 98883-5940

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

O Canal de Ética e Integridade é uma forma de ampliar o comprometimento da Fast Shop com a transparência e a ética. Essa ferramenta está hospedada fora dos sistemas ou ambientes da Fast Shop e é administrada por uma empresa terceirizada, que atua de maneira independente, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Todas as denúncias recebidas são analisadas, classificadas e tratadas com absoluto sigilo e confidencialidade, a fim de preservar o anonimato do denunciante, se assim ele desejar, e permitir a investigação imparcial dos fatos.

O não cumprimento das diretrizes desta política ou das disposições contidas no Código de Ética e Conduta da Fast Shop ensejará a aplicação de medidas de responsabilização aos infratores, conforme grau de gravidade do descumprimento e poderá compreender:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias;
- c) Rescisão do contrato de trabalho por justa causa;
- d) Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- e) Reparação dos danos morais e materiais sofridos pela Fast Shop;
- f) Acionamento das autoridades para investigação da prática de atos que possam ser enquadrados como criminosos ou contravenções.

Todos os Terceiros que se envolverem na prática de alguma infração a esta política e/ou ao Código de Ética e Conduta da Fast Shop estão sujeitos às sanções específicas previstas nos respectivos contratos ou na legislação aplicável, bem como à rescisão contratual ou extinção da relação comercial.

Nos casos em que for constatada prática ilícita ou conduta que gere dano à Fast Shop, poderão ser adotadas medidas judiciais ou administrativas cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a comunicação às autoridades competentes.

A Política de Consequências é aplicável a todos os colaboradores da Fast Shop, independentemente do nível hierárquico, incluindo, Diretores Estatutários, Diretores, Gerentes Executivos, Gerentes Regionais, Gerentes, Coordenadores e Supervisores.

Todos aqueles que comunicarem suspeitas de desvios éticos, fraude ou condutas impróprias com boa-fé ou contribuírem com a apuração dos fatos não poderão, de forma alguma, sofrer qualquer tipo de retaliação, perseguição ou punição

8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

- Código de Ética e Conduta da Fast Shop;
- Política de Conflito de Interesses da Fast Shop;
- Política Anticorrupção da Fast Shop;
- Demais Políticas que compõem o Programa de Integridade da Fast Shop.
- Outras políticas aplicáveis, como, por exemplo, as que tratem das regras para reembolso, deslocamento, refeições e viagens, caso a Fast Shop aprove formal e antecipadamente o custeio de eventual despesa.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE COMPLIANCE
BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, EVENTOS E ENTRETENIMENTO

(Uso Institucional)

1. DADOS DO COLABORADOR

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Área/Departamento: _____

Data de admissão: ____/____/____

Gestor Imediato: _____

2. DETALHAMENTOS

- a) Trata-se de oferta de Brinde, Presente, Hospitalidade, Evento ou de Entretenimento?
- b) Do que se trata a oferta? (descrever com detalhes o item ofertado).
- c) Quem é o ofertante? (informar o nome completo e, se pessoa jurídica, informar razão social, se é ou se já foi fornecedor, potencial fornecedor, parceiro de negócios ou outras relações com a Fast Shop).
- d) Qual o valor estimado da oferta?
- e) Qual a data e/ou prazos relacionados à oferta (quando aplicável)?
- f) A Fast Shop possui contrato formalizado com o ofertante? Em caso positivo, qual a vigência do contrato?
- g) Existe em andamento alguma negociação para renovação da vigência? Em caso negativo, existe em andamento alguma negociação para firmar parceria, formalizar a contratação ou adquirir algum produto ou serviço do ofertante?
- h) Existe algum outro processo que envolva tomada de decisão previsto ou pendente em relação ao ofertante? Se sim, detalhar.
- i) A oferta está vinculada, direta ou indiretamente, a patrocínio, ação de marketing cooperado, incentivo comercial ou contrapartida institucional? Em caso positivo, explique.
- j) Por quais razões você acredita que a oferta lhe foi feita?
- k) Qual interesse de negócio você percebe que a Fast Shop teria com o aceite da oferta? (favor descrever o impacto e a relevância para a Fast Shop no aceite da oferta por você).
- l) Sob a sua perspectiva (beneficiário da oferta), você considera que, ao aceitar a oferta, será capaz de manter a sua imparcialidade na tomada de decisão negocial em relação ao ofertante?

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

PARA USO EXCLUSIVO DA DIRETORIA COMERCIAL E DIRETORIA GERAL:

A oferta e a escolha do Colaborador estão aprovadas?

Parecer (utilizar, caso seja necessário):

Aprovações:

Data: __/__/__

Data: __/__/__

Diretoria Comercial: () sim () não

Diretoria Geral: () sim () não

Assinatura: _____

Assinatura: _____

PARA USO EXCLUSIVO DA ÁREA DE COMPLIANCE:

Parecer:

Aprovações: () sim () não

Assinatura do aprovador: _____ Data: __/__/__

Gerência de Compliance: _____ Data: __/__/__

	POLÍTICA CORPORATIVA	Número Documento PL_COM_07	Versão V1
		Área Responsável Compliance	
POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO			

**ANEXO II – TEXTO SUGESTÃO PARA RECUSA DE BRINDE,
PRESENTE, HOSPITALIDADE, EVENTO OU ENTRETENIMENTO**

Prezado [nome do ofertante], é com grande apreço que eu, [nome do Colaborador], enquanto [cargo do colaborador] da FAST SHOP S.A., agradeço a oferta de [discriminação do item] oferecido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, tal oferta está em desacordo com as políticas internas da FAST SHOP. Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento de negócios e atender às políticas internas, venho por meio desta comunicação formalmente recusar a oferta acima.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador]