

Brasol

Gifts, Entertainment, Hospitality, and Meals Policy

Política de Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidade e Refeições

Versão: 1.0 – Publicado em 22.11.2024

Contents	Sumário	
1. Introduction	1. Introdução	3
2. Objective	2. Objetivo	3
3. Target Audience	3. Público-Alvo	3
4. Roles and Responsibilities	4. Papéis e Responsabilidades	3
5. Preliminary Concepts	5. Conceitos Preliminares	5
5.1 Public Administration	5.1 Administração Pública	5
5.2 Public Official	5.2 Agente Público	5
5.3 Promotional Items	5.3 Brinde	5
5.4 Entertainment	5.4 Entretenimento	5
5.5 Hospitality	5.5 Hospitalidade	6
5.6 Gifts	5.6 Presente	6
5.7 Meal	5.7 Refeição	6
6. General Guidelines	6. Diretrizes Gerais	6
6.1.1 Gifts & Promotional Items	6.1.1 Brindes & Presentes	6
6.1.2 Entertainment	6.1.2 Entretenimento	7
6.1.3 Hospitality	6.1.3 Hospitalidades	7
6.1.4 Meals	6.1.4 Refeições	7
7. Gift Acceptance & Handling Procedures	7. Procedimentos para Aceitação & Tratamento de Presentes	7
8. Relationship with Public Administration	8. Relacionamento com a Administração Pública	8
9. Reporting Mechanisms & Protection Against Retaliation	9. Mecanismos de Denúncia & Proteção Contrarretaliação	9
9.1 Reporting Channels	9.1 Canais de Denúncia	9
9.2 Handling of Reports	9.2 Tratamento das Denúncias	9
9.3 Non-Retaliation Policy	9.3 Política de Não Retaliação	9
9.4 Confidentiality & Anonymity	9.4 Confidencialidade & Anonimato	10
9.5 Investigations & Corrective Measures	9.5 Investigações & Medidas Corretivas	10
10. Validity	10. Vigência	10
11. Final Commitment	11. Compromisso Final	10
12. Review	12. Revisão	12
Annex I - Gift Receipt/Offering Declaration	Anexo I – Declaração de Recebimento/Oferecimento de Presentes	11

1. Introduction

1.1 Brasol Participações e Empreendimentos S.A. and its subsidiaries (hereafter referred to as "**Brasol**") recognize the importance of maintaining an honest and transparent work environment that reflects our values and ethical principles. In this context, the Gifts, Entertainment, Hospitality, and Meals Policy ("**Policy**") was developed to ensure that all business interactions occur ethically and do not influence, or are perceived as influencing, business decisions.

2. Objective

2.1 This Policy aims to establish clear guidelines and processes for the receipt and granting of Gifts, Promotional Items, Entertainment and Hospitality ("**Gifts**") in alignment with the Anti-Corruption Policy and the Compliance Plan of Brasol.

3. Target Audience

3.1 This Policy applies to all employees of Brasol, regardless of their hierarchical position, in the conduction of their activities both in Brazil and abroad.

3.2 It must also be ensured that third parties, subcontractors, representatives, consultants, suppliers, and service providers of any nature, when interacting with or representing Brasol, also align their actions with the provisions set forth in this Policy.

4. Roles and Responsibilities

4.1 Within the scope of this Policy, it is the role of the **Employees**:

4.1.1 Know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy;

4.1.2 Participate in mandatory periodic trainings;

4.1.3 Seek appropriate guidance in case of doubts regarding the rules and guidelines; and

4.1.4 To immediately report to their managers or to the Compliance area or through Brasol's *Portal da Transparência*, if they become aware of or suspect any conduct contrary to Brasol's rules and policy guidelines.

1. Introdução

1.1 A Brasol Participações e Empreendimentos S.A e suas controladas (referidas doravante apenas como "**Brasol**") reconhecem a importância de manter um ambiente de trabalho íntegro e transparente, que reflita nossos valores e princípios éticos. Neste contexto, a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidade e Refeições ("**Política**") foi desenvolvida para garantir que todas as interações comerciais ocorram de maneira ética e que não influenciem, ou sejam percebidas como influentes nas decisões de negócios.

2. Objetivo

2.1 Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes e processos claros para o recebimento e concessão de Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidades ("**Presentes**") em alinhamento com a Política Anticorrupção e o Plano de Compliance da Brasol.

3. Público-Alvo

3.1 Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Brasol, independentemente da sua posição hierárquica, no desenvolvimento de suas atividades tanto no Brasil, quanto no exterior.

3.2 Deve-se garantir, ainda, que terceiros, subcontratados, representantes, consultores, fornecedores e prestadores de serviços de qualquer natureza, quando do seu relacionamento com/ou representando a Brasol, também pautem suas ações no disposto nesta Política.

4. Papéis e Responsabilidades

4.1 No âmbito desta Política é papel dos **Colaboradores**:

4.1.1 Conhecer e atuar em conformidade com as regras e diretrizes desta Política;

4.1.2 Participar dos treinamentos periódicos obrigatórios;

4.1.3 Buscar orientações adequadas em caso de dúvidas quanto às regras e diretrizes; e

4.1.4 Reportar imediatamente aos seus gestores, ou à área de Compliance, ou por meio do Portal da Transparência da Brasol, se tiverem conhecimento ou suspeitarem de alguma conduta contrária às regras e diretrizes políticas da Brasol.

4.2	Within the scope of this Policy, it is the role of Managers :	4.2	No âmbito desta Política é papel dos Gestores :
4.2.1	Act within the highest standards of conduct, remembering that their actions serve as an example for others;	4.2.1	Atuar dentro dos mais elevados padrões de conduta, lembrando-se de que suas ações servem como exemplo para outras pessoas;
4.2.2	Know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy, and encourage those under their management to know and act in accordance with the rules and guidelines of this Policy, and to openly discuss their doubts and concerns;	4.2.2	Conhecer e atuar em conformidade com as regras e diretrizes desta Política, e incentivar que as pessoas sob sua gestão conheçam e atuem em conformidade com as regras e diretrizes desta Política, e que discutam abertamente suas dúvidas e preocupações;
4.2.3	Participate in and ensure that those under their management participate in mandatory periodic training, encouraging and not creating obstacles to their participation;	4.2.3	Participar e garantir que as pessoas sob sua gestão participem dos treinamentos periódicos obrigatórios, estimulando e não criando obstáculos para sua participação;
4.2.4	Provide support for any internal or external investigations related to the topics of this Policy, to the extent of their knowledge;	4.2.4	Prestar apoio a eventuais investigações internas ou externas relativas aos temas desta Política, na medida do seu conhecimento;
4.2.5	Seek appropriate guidance in case of doubts regarding the rules and guidelines of this Policy, and provide correct and prompt guidance if consulted by employees under their management; and	4.2.5	Buscar orientações adequadas em caso de dúvidas quanto às regras e diretrizes desta Política, e prestar orientações corretas e com agilidade caso sejam para tanto consultados pelos colaboradores sob sua gestão; e
4.2.6	Immediately report to their directors or to representatives of the Human Resources, Legal, and/or Compliance departments, or through the Brasol <i>Portal da Transparência</i> , if they become aware of or suspect any conduct contrary to Brasol's rules and policy guidelines.	4.2.6	Reportar imediatamente aos seus diretores ou aos representantes das áreas de Recursos Humanos, Jurídico e/ou Compliance, ou por meio do Portal da Transparência da Brasol, se tiverem conhecimento ou suspeitarem de alguma conduta contrária às regras e diretrizes Políticas da Brasol.
4.3	Within the scope of this Policy, it is the role of the Compliance Area :	4.3	No âmbito desta Política é papel da área de Compliance :
4.3.1	Adopt measures to disseminate this Policy to all Brasol employees, external individuals, and other organizations;	4.3.1	Adotar medidas para divulgar esta Política a todos os colaboradores da Brasol, pessoas externas e demais organizações;
4.3.2	Keep the rules and guidelines of this Policy updated, based on a periodic risk assessment;	4.3.2	Manter as regras e diretrizes desta Política atualizadas, com base em uma avaliação periódica de riscos de integridade;
4.3.3	Communicate and offer periodic training to employees about the rules and guidelines of this Policy, starting from the onboarding of new employees; and	4.3.3	Fazer comunicações e oferecer treinamentos periódicos aos colaboradores sobre as regras e diretrizes desta Política, desde a integração de novos colaboradores; e

4.3.4	Define and implement internal mechanisms and controls to ensure effective compliance with this Policy.	4.3.4	Definir e implementar os mecanismos e controles internos para assegurar o efetivo cumprimento desta Política.
4.4	Within the scope of this Policy, it is the role of the Compliance Committee :	4.4.	No âmbito desta Política é papel do Comitê de Compliance :
4.4.1	Monitor the compliance rules and oversee their enforcement by all stakeholders of Brasol;	4.4.1	Monitorar as regras de conformidade e supervisionar o seu cumprimento por todas as partes interessadas da Brasol;
4.4.2	Propose improvements to compliance rules and corrective measures in cases of non-compliance; and	4.4.2	Propor melhorias às regras de conformidade e medidas corretivas em casos de não conformidade; e
4.4.3	Collaborate with the Compliance Officer to deliberate on any questions or omissions related to this Policy.	4.4.3	Colaborar com o(a) Diretor(a) de Compliance para deliberar sobre quaisquer dúvidas ou omissões relacionadas a esta Política.
5.	Preliminary Concepts	5.	Conceitos Preliminares
5.1	Public Administration	5.1	Administração Pública
5.1.1	A set of bodies, entities, and agents that perform administrative functions, directly or indirectly, within the scope of the Union, the States, the Federal District, and the Municipalities, including entities with private legal personality under public control and the foundations established or maintained by it, both in Brazil and abroad.	5.1.1	Conjunto de órgãos, entidades e agentes que exercem funções administrativas direta ou indireta no âmbito do União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, tanto no Brasil como no exterior.
5.2	Public Official	5.2	Agente Público
5.2.1.	An individual who, by virtue of election, appointment, designation, hiring or any other form of investiture or bond, exercises a mandate, position, employment or function in a legal entity that is part of the Public Administration.	5.2.1.	Indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.
5.3	Promotional Items	5.3	Brinde
5.3.1	Item of symbolic or promotional value, usually with the company's logo or brand, distributed on a large scale and without significant commercial value.	5.3.1	Item de valor simbólico ou promocional, normalmente com o logotipo ou marca da empresa, distribuído em grande escala e sem valor comercial significativo.
5.4	Entertainment	5.4	Entretenimento
5.4.1	Events or activities provided to customers, business partners or employees with the aim of strengthening business relationships or entering into partnerships.	5.4.1	Eventos ou atividades proporcionadas a clientes, parceiros de negócios ou colaboradores com o objetivo de estreitar relações comerciais ou celebrar parcerias.

5.5 Hospitality

5.5.1. Accommodation, transportation or other support services to guests, customers or business partners, as part of a business interaction.

5.6 Gifts

5.6.1. An item of tangible value offered or received at no charge, with the intention of showing appreciation, respect or recognition.

5.7 Meal

5.7.1. Food and beverages offered or received in the context of a business interaction, such as lunches and dinners.

6. General Guidelines

6.1 The granting or receiving of Gifts can be legitimate tools to strengthen business relationships and promote Brasol to third parties, provided they are used ethically and in accordance with the guidelines established in this Policy.

6.1.1 Gifts & Promotional Items

6.1.1.1 The granting or receiving of Gifts and Promotional Items are allowed under the following conditions:

(i) If part of a communication strategy, made on a large scale and without significant commercial value;

(ii) If granted or received from representatives of the private sector, as long as the amount is less than **BRL1,000.00 (one thousand reais)**;

(iii) If they are not offered frequently;

(iv) If they do not involve transactions or cash payments;

(v) If they do not violate the compliance policies and rules applicable to the other party;

(vi) If they are not perceived as corruption and bribery, undue payment or attempt to exert influence or gain advantage.

5.5 Hospitalidade

5.5.1. Acomodações, transporte ou outros serviços de apoio a convidados, clientes ou parceiros comerciais, como parte de uma interação comercial.

5.6 Presente

5.6.1. Item de valor tangível oferecido ou recebido sem custo, com a intenção de demonstrar apreço, respeito ou reconhecimento.

5.7 Refeição

5.7.1. Alimentos e bebidas oferecidos ou recebidos no contexto de uma interação empresarial, como almoços e jantares.

6. Diretrizes Gerais

6.1 A concessão ou o recebimento de Presentes podem ser instrumentos valiosos para estreitar ou fortalecer relações comerciais e apresentar informações sobre a Brasol a terceiros, desde que utilizados de forma ética e conforme as diretrizes estabelecidas nesta Política.

6.1.1 Brindes & Presentes

6.1.1.1 A concessão ou o recebimento de Brindes e Presentes são permitidos nas seguintes condições:

(i) Se fizerem parte de uma estratégia de comunicação, confeccionados em larga escala e sem valor comercial significativo;

(ii) Se concedidos ou recebidos de representantes do setor privado, desde que o valor seja inferior a **R\$1.000,00 (mil reais)**;

(iii) Se não forem oferecidos com frequência;

(iv) Se não envolverem transações ou entregas de valores em espécie;

(v) Se não violarem as políticas e regras de compliance aplicáveis à outra parte;

(vi) Se não forem percebidos como corrupção e suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência ou obter vantagem.

6.1.2 Entertainment

6.1.2.1 The granting or receiving of Entertainment is only allowed when the event or activity is sponsored by Brasol or is directly related to the activities conducted by Brasol.

6.1.3 Hospitality

6.1.3.1 The granting or receiving of Hospitality must always be commensurate with the duration of the event and is subject to the following conditions:

- (i) Necessary for the execution of work defined in the contract;
- (ii) Necessary to protect Brasol's commercial interests;

6.1.4 Meals

6.1.4.1 It is allowed to offer Meals in the following situations:

- (i) If they are business-related and/or occur during a business meeting;
- (ii) As long as the amount is equivalent to a normal business meal, and in accordance with local standards;

6.1.4.2 Invitations to lunches and/or dinners will only be accepted by Brasol's employees, regardless of their hierarchical position, if they are recognized practices of the business relationship of the supplier, service provider, partner or client.

7. Gift Acceptance & Handling Procedures

7.1 To ensure transparency and compliance with internal regulations, the Compliance department must always be notified of any granting or receiving of Gifts.

7.1.1 This notification must be made through the submission of the **Gift Receipt/Offering Declaration**, as per the **Annex I** of this Policy and should be sent to compliance@brasol.co.

6.1.2 Entretenimento

6.1.2.1 A concessão ou o recebimento de Entretenimento só é permitida quando o evento ou atividade for patrocinado pela Brasol, ou esteja diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pela Brasol.

6.1.3 Hospitalidades

6.1.3.1 A concessão ou o recebimento de Hospitalidades deve ser sempre compatível com a duração do evento e está sujeita às seguintes condições:

- (i) Ser necessário para a execução de trabalho definido em contrato;
- (ii) Ser necessário para resguardar interesses comerciais da Brasol;

6.1.4 Refeições

6.1.4.1 É permitido oferecer Refeições nas seguintes situações:

- (i) Se estiverem relacionadas aos negócios e/ou ocorrerem durante uma reunião de negócios;
- (ii) Desde que o valor seja equivalente a uma refeição normal de negócios, e em conformidade com os padrões locais;

6.1.4.2 Convites para almoços e/ou jantares só serão aceitos pelos colaboradores da Brasol, independentemente da sua posição hierárquica, se forem reconhecidamente práticas do relacionamento comercial do fornecedor, prestador de serviço, parceiro ou cliente.

7. Procedimentos para Aceitação & Tratamento de Presentes

7.1 Para garantir a transparência e a conformidade com as normas internas, a área de Compliance deve ser sempre notificada sobre qualquer concessão ou recebimento de Presentes.

7.1.1 Essa comunicação deve ser realizada por meio do envio da **Declaração de Recebimento/Oferecimento de Presentes**, conforme o modelo do **Anexo I** desta Política e deve ser encaminhada para compliance@brasol.co.

7.1.2	The Gift Receipt/Offering Declaration is also available on the internal document network, accessible to all Brasol employees.	7.1.2	A Declaração de Recebimento/Oferecimento de Presentes também está disponível na rede interna de documentos, acessível a todos os colaboradores da Brasol.
7.2	Adhering to this procedure is essential to ensure that the practices of granting and receiving Gifts are aligned with Brasol's principles of integrity and transparency.	7.2	O cumprimento deste procedimento é essencial para assegurar que as práticas de concessão e recebimento de Presentes estejam alinhadas com os princípios de integridade e transparência da Brasol.
7.3	Gifts offered to Brasol employees, regardless of their hierarchical position, that do not meet the established criteria may only be accepted after review by the Compliance department and approval from the Compliance Officer.	7.3	Presentes oferecidos aos colaboradores da Brasol, independentemente de sua posição hierárquica, que não atendam aos critérios estabelecidos, só poderão ser aceitos após análise pela área de Compliance e aprovação do Diretor(a) de Compliance.
7.3.1	In cases where a Gift received does not comply with the criteria of this Policy, the employee must forward the Gift to the Compliance department, which will assess the situation and, preferably, arrange for its return. The entire process will be formally documented to ensure transparency.	7.3.1	Nos casos em que um Presente recebido não esteja em conformidade com os critérios desta Política, o colaborador deverá encaminhar o Presente para a área de Compliance, que avaliará a situação e, preferencialmente, providenciará a sua devolução. Todo o processo será formalmente documentado para garantir transparência.
7.3.2	If returning the Gift could potentially cause embarrassment to the giver or their company, the Compliance department may take alternative actions:	7.3.2	Se a devolução do Presente puder causar constrangimento ao doador ou à sua empresa, a área de Compliance poderá tomar ações alternativas:
	(i) Donate to a charitable organization; or		(i) Doar a uma organização beneficente; ou
	(ii) Raffle among all Brasol employees.		(ii) Sortear entre todos os colaboradores da Brasol.
7.3.3	Any such action will be conducted transparently and in accordance with criteria defined by the Compliance Committee.	7.3.3	Qualquer ação desse tipo será conduzida de forma transparente e de acordo com os critérios definidos pelo Comitê de Compliance.
7.4	Gifts that do not meet the criteria set forth in this Policy and are not properly communicated to the Compliance department may be understood as offering or receiving undue advantage , prohibited by the Brazilian Anti-Corruption Law (Federal Law No. 12,846/2013), other applicable regulations, and Brasol's Compliance Plan.	7.4	Os Presentes, que não atendam aos critérios previstos nesta Política e que não forem devidamente comunicados à área de Compliance poderão ser entendidos como oferta ou recebimento de vantagem indevida , coibida pela Lei Anticorrupção Brasileira (Lei Federal nº 12.846/2013), por outras normas aplicáveis e pelo Plano de Compliance da Brasol.
7.5	It is important to remember that no gift may be offered on behalf of Brasol without formal authorization from senior management and the Compliance department.	7.5	Vale lembrar, que nenhum presente poderá ser oferecido em nome da Brasol sem a formal autorização da alta administração e da área de Compliance.
8.	Relationship with Public Administration	8.	Relacionamento com a Administração Pública
8.1	The distribution of Gifts to Public Agents shall only occur as courtesy, advertisement, habitual disclosure	8.1	A distribuição de Presentes a Agentes Públicos somente ocorrerá como cortesia, propaganda, divulgação

at special events or commemorative dates, being offered widely and without specific destination to agencies or authorities.

8.2 It is **expressly forbidden** for any person subject to this Policy to **promise, offer, give or accept, directly or indirectly, favors, money, Gifts, Promotional Items, Entertainment, Hospitality and Meals to Public Officials** or related third parties with the intention of unduly obtaining advantages or influencing decisions for their own benefit or Brasol's.

9. Reporting Mechanisms & Protection Against Retaliation

9.1 Reporting Channels

9.1.1 If an employee, business partner, or any other interested party encounters a suspicious situation that may violate this Policy, it is their duty to report the fact immediately, via:

(i) Direct contact with the Compliance team through the e-mail compliance@brasol.co.

(ii) External and independent reporting channel through the link <https://www.contatoseguro.com.br/brasol>.

9.2 Handling of Reports

9.2.1 All reports will be recorded and appropriately addressed by Brasol, which will provide the necessary human and material resources to conduct internal investigations and, upon conclusion of the fact-finding process, may recommend:

(i) The discontinuation of an existing business relationship;

(ii) Disciplinary measures for employees involved in violations;

(iii) Improvements in internal processes to prevent future occurrences.

9.3 Non-Retaliation Policy

9.3.1 Brasol maintains a strict non-retaliation policy. No employee, business partner, or any other interested party will be retaliated against,

habitual em eventos especiais ou datas comemorativas, sendo oferecidos de forma ampla e sem destinação específica a órgãos ou autoridades.

8.2 É **expressamente vedado** a qualquer pessoa sujeita a esta Política **prometer, oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades e Refeições a Agentes Públicos** ou a terceiros a eles relacionados com o intuito de indevidamente obter vantagens ou influenciar decisões em benefício próprio ou da Brasol.

9. Mecanismos de Denúncia & Proteção Contrarretaliação

9.1 Canais de Denúncia

9.1.1 Caso um colaborador, parceiro de negócios ou qualquer outra parte interessada se depare com uma situação suspeita que possa violar esta Política, é seu dever relatar o fato imediatamente, via:

(i) Contato direto com a equipe de Compliance através do e-mail compliance@brasol.co.

(ii) Canal de denúncias externo e independente através do link <https://www.contatoseguro.com.br/brasol>.

9.2 Tratamento das Denúncias

9.2.1 Todas as denúncias serão registradas e devidamente tratadas pela Brasol, que disponibilizará os recursos humanos e materiais adequados para conduzir as investigações internas, podendo, ao final da apuração dos fatos, recomendar:

(i) A descontinuidade de um vínculo comercial vigente;

(ii) Medidas disciplinares para colaboradores envolvidos em violações;

(iii) Melhorias nos processos internos para prevenir futuras ocorrências.

9.3 Política de Não Retaliação

9.3.1 A Brasol mantém uma política estrita de não retaliação. Nenhum colaborador, parceiro de negócios ou qualquer outra parte interessada

penalized, or suffer any negative consequences for using the reporting channels in good faith.

será retaliado, penalizado ou sofrerá quaisquer consequências negativas por utilizar os canais de denúncia de boa-fé.

9.4 Confidentiality & Anonymity

9.4 Confidencialidade & Anônimato

9.4.1 Brasol guarantees the confidentiality of all reports received and offers the option of anonymous reporting through the Transparency Portal.

9.4.1 A Brasol garante a confidencialidade de todas as denúncias recebidas e oferece a opção de relatos anônimos através do Portal da Transparência.

9.5 Investigations & Corrective Measures

9.5 Investigações & Medidas Corretivas

9.5.1 All reports will be investigated in an appropriate and impartial manner. Brasol is committed to implementing adequate corrective measures in cases of proven violations.

9.5.1 Todas as denúncias serão investigadas de maneira apropriada e imparcial. A Brasol se compromete a implementar medidas corretivas adequadas em casos de violações comprovadas.

10. Validity

10. Vigência

10.1 This Policy will be periodically reviewed to ensure its continued compliance with relevant laws and regulations, aiming to correct specific situations and promote continuous improvement of the company's compliance processes.

10.1 Esta Política será revisada periodicamente para garantir sua conformidade contínua com as leis e regulamentações pertinentes, visando corrigir situações específicas e promover a melhoria contínua dos processos de compliance da empresa.

10.2 This Policy comes into effect on the date of its approval and must be fully observed by all employees and other aforementioned parties.

10.2 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser integralmente observada por todos os colaboradores e demais partes supramencionadas.

10.2.1 Any changes to this Policy will be widely communicated to employees and other interested parties through the company's official communication channels.

10.2.1 Qualquer alteração nesta Política será amplamente comunicada aos colaboradores e demais partes interessadas, através dos canais oficiais de comunicação da empresa.

11. Final Commitment

11. Compromisso Final

11.1 This Policy reflects Brasol's commitment to transparency, integrity and accountability and will be applied consistently throughout the company's operations.

11.1 Esta Política reflete o compromisso da Brasol com a transparência, integridade e responsabilidade, e será aplicada consistentemente em todas as operações da empresa.

Annex I / Anexo I**Formulário para Registro e Oferta de Presentes e Convites**

Instruções: Este formulário deve ser preenchido em caso de recebimento e/ ou oferecimento de presentes e convites. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado ao Departamento de Compliance, para tratamento e/ou aprovação, de acordo com as diretrizes e orientações estabelecidas nas Políticas de Compliance da Brasol.

Colaborador:	
Departamento:	Cargo:
Empresa:	
Representante:	Cargo:
() Oferecendo () Recebendo	
Item: () Presente () Convite	Data:
Tipo de Relacionamento: () Cliente e/ou Fornecedor () Potencial Cliente e/ou Fornecedor	
() Agente Público ou Entidade Pública () Outros - Empresa parceira do mesmo seguimento	
Descrição detalhada do item:	
Justificativas ou explicações necessárias:	
Valor Envolvido ¹ :	
Comentários / Aprovação do Compliance Officer:	

¹Se não for possível determinar, apresente estimativa.

Reviews/Revisões		
Revision No. Revisão nº	Date Data	Description / Descrição
1.0	22.11.2024	First version of the Gifts, Entertainment, Hospitality, and Meals Policy, based on the Compliance Plan published on May 31, 2024. / Primeira versão da Política de Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidade e Refeições, baseada no Plano de Compliance publicado em 31-mai-2024.