V.3

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Administradora de Consórcios Becker LTDA.

Consórcio BECKER

1. INTRODUÇÃO 3
2. ABRANGÊNCIA 3
3. NOSSA MISSÃO 3
4. NOSSOS PRINCÍPIOS 3
5. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO 4
5.1 Respeito, profissionalismo e colaboração 5
5.2 Diversidade, inclusão e não discriminação 5
5.3 Prevenção ao assédio moral e sexual 5
5.4 Uso responsável dos recursos da instituição 6
5.5 Saúde e segurança no ambiente de trabalho 6
5.6 Conflito de interesses 6
5.7 Indicações profissionais 6
5.8 Outras condutas indispensáveis nas relações internas 7
5.9 Condutas inaceitáveis nas relações internas 7
6. RELAÇÕES EXTERNAS 8
6.1 Relações com os clientes 8
6.2 Relações com fornecedores e prestadores de serviços 8
6.3 Parceiros de negócios e correspondentes 9
6.4 Concorrência leal 9
6.5 Relações com a comunidade e o meio ambiente 9
6.6 Relações com a mídia 10
7 INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À ILICITOS 10
7.1 Prevenção à corrupção e ao suborno 10
7.2 Prevenção a fraudes e outras irregularidades 10
7.3 Brindes, presentes, hospitalidades e vantagens 11
7.4 Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (PLD/FT) 11
8. PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 12
9 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA 13
10. CANAL DE DENÚNCIA 14
11. SANÇÕES 15
11.1 Consequências para Terceiros e Parceiros de Negócios 15
12. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 15
13. DISPOSIÇÕES FINAIS 15
14. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO DA POLÍTICA 16
15. CONTROLE DE ALTERAÇÕES 16

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Administradora de Consórcios Becker LTDA. estabelece os princípios e diretrizes para promover um ambiente transparente, seguro e alinhado às melhores práticas de governança. Ele orienta a tomada de decisões diária e o relacionamento com colaboradores, clientes, parceiros e órgãos reguladores.

Este documento deve ser observado em conjunto com as demais políticas, normas e procedimentos internos da Administradora, não substituindo as orientações específicas aplicáveis a cada área ou atividade.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento aplica-se integralmente a todos os administradores, diretores, gestores, colaboradores, estagiários, parceiros de negócios, correspondentes, representantes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços da Administradora de Consórcios Becker LTDA..

3. NOSSA MISSÃO

Proporcionar a aquisição segura de bens e serviços por meio do autofinanciamento, ofertando os melhores planos com o intuito de realizar sonhos de maneira segura e transparente através de uma gestão comprometida com os nossos valores.

4. NOSSOS PRINCÍPIOS

No exercício do cargo ou função, cada profissional deverá pautar suas ações com base nos princípios deste Código de Ética e Conduta, que são:

- **Honestidade, integridade e respeito:** mantemos nossas relações baseadas na confiança, lealdade e transparência, agindo sempre com imparcialidade;
- **Conformidade regulatória:** cumprimos rigorosamente a legislação aplicável, os normativos do Banco Central do Brasil e as políticas e manuais internos;
- **Compromisso ambiental:** agimos com responsabilidade para minimizar impactos e promover a sustentabilidade;
- **Privacidade e segurança de dados:** garantimos cuidado absoluto com as informações pessoais e sigilo das partes envolvidas;
- **Transparência e responsabilidade na comunicação:** prestamos informações precisas e completas, evitando distorções e garantindo ações corretivas quando necessário;

- **Atendimento personalizado:** reconhecemos as necessidades de cada cliente, oferecendo soluções sob medida e protegendo a sua confidencialidade;
- **Valorização da diversidade:** respeitamos e promovemos a inclusão, valorizando as diferenças que enriquecem nossas equipes e parcerias;
- **Compromisso com a responsabilidade social:** atuamos ativamente para gerar impactos positivos na sociedade;
- **Prudência profissional:** evitamos práticas ou transações que possam comprometer nossa ética ou imagem profissional, bem como a da organização;
- **Excelência e qualidade:** buscamos continuamente o aprimoramento técnico, incentivando nossa equipe a alcançar e superar padrões de competência e diligência;
- **Espírito de colaboração:** promovemos cooperação interna e incentivamos a denúncia de práticas que violem nossas políticas, especialmente em áreas como Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- **Respeito aos Direitos Humanos:** defendemos a dignidade humana e lutamos por relações justas e igualitárias;
- **Propriedade intelectual:** protegemos e respeitamos direitos intelectuais, valorizando a inovação e as criações alheias.

Estes princípios sustentam nossa missão e refletem o compromisso de sermos agentes de transformação no ambiente de negócios e na sociedade.

5. CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO

As relações internas referem-se à comunicação e engajamento com os colaboradores, garantindo que eles estejam alinhados com a missão, visão e valores da empresa.

Essas relações devem ser pautadas por cooperação, respeito mútuo e o profissionalismo, sendo estes valores essenciais para o bom entendimento entre colaboradores e empresa.

Cabe ressaltar aqui que os gestores não têm apenas a função de coordenar as pessoas, mas também responder por ações educativas que contribuam para o crescimento pessoal e profissional de cada uma delas, visando a condução dos negócios da instituição no contexto exigido pelos órgãos reguladores e o conjunto de valores e éticas deste documento.

5.1 Respeito, profissionalismo e colaboração

As relações de trabalho na instituição devem ser fundamentadas no respeito mútuo, na cordialidade e no profissionalismo. Espera-se que todos atuem com responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, promovendo a cooperação e evitando quaisquer condutas que possam comprometer a harmonia, a produtividade ou o clima organizacional.

5.2 Diversidade, inclusão e não discriminação

Valorizamos a diversidade e promovemos um ambiente de trabalho inclusivo e equitativo. Não toleramos qualquer forma de discriminação ou tratamento desigual fundamentado em raça, gênero, orientação sexual, idade, religião, origem, deficiência, condição socioeconômica ou qualquer outra característica protegida por lei. As oportunidades de crescimento e contratação pautam-se estritamente no mérito, nas competências e no desempenho profissional.

5.3 Prevenção ao assédio moral e sexual

Repudiamos qualquer manifestação de assédio moral, assédio sexual, intimidação, ameaças, humilhações ou atos de violência física e psicológica. Tais condutas violam os valores fundamentais da empresa e devem, assim que percebidas, serem comunicadas.

DIFERENCIAÇÕES	COMO IDENTIFICAR
ASSÉDIO MORAL	O assédio moral é a exposição repetitiva e prolongada de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, comprometendo a dignidade, saúde física e mental. Pode ocorrer por meio de ações diretas, como insultos e humilhações públicas, ou indiretas, como isolamento, fofocas e perseguição profissional.
ASSÉDIO SEXUAL	O assédio sexual envolve comportamentos abusivos e indesejados, como contatos físicos, insinuações ou pedidos de favores sexuais, visando obter vantagens por meio de chantagem, coação ou força.

Qualquer situação ou suspeita dessa natureza deve ser reportada prontamente através dos canais de denúncia disponíveis, garantindo-se o sigilo, a não retaliação e a devida apuração dos fatos.

5.4 Uso responsável dos recursos da instituição

Os bens, recursos e patrimônio da empresa, incluindo sistemas, computadores, equipamentos, veículos, instalações, materiais e recursos financeiros, destinam-se exclusivamente às atividades operacionais e profissionais.

Devem ser utilizados de forma responsável, ética e adequada garantindo o emprego exclusivo de aplicativos licenciados e evitando a circulação de mensagens, textos, imagens ou outros conteúdos de natureza ofensiva, discriminatória ou obscena.

É vedada a utilização dos recursos institucionais para fins ilícitos, benefícios pessoais não autorizados ou atividades estranhas aos objetivos da organização, buscando sempre prevenir danos, manejo inadequado, perdas, furtos ou retiradas sem autorização prévia.

5.5 Saúde e segurança no ambiente de trabalho

A preservação da integridade física e do bem-estar de todos é uma responsabilidade compartilhada. Todos devem cumprir rigorosamente as normas de segurança, contribuindo para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

É dever de cada colaborador comunicar imediatamente ao gestor qualquer condição de risco, incidente ou falha em equipamentos.

5.6 Conflito de interesses

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, diretos ou indiretos, se sobrepõem aos interesses da instituição, comprometendo a imparcialidade, a integridade e a isenção na tomada de decisões.

É dever de todos evitar situações de conflito de interesses na Administradora de Consórcios Becker LTDA., sendo vedado o recebimento de vantagens pessoais, presentes ou benefícios indevidos. Além disso, os recursos e instalações da empresa devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, salvo autorização prévia.

Diante de qualquer dúvida ou identificação de conflito de interesses (real, potencial ou aparente), o colaborador deve comunicar o fato formalmente ao seu gestor imediato antes de participar da operação ou decisão, abstendo-se de qualquer deliberação sobre o tema.

5.7 Indicações profissionais

A seleção e decisão para a contratação de novos profissionais, sejam colaboradores ou parceiros de negócios, devem respeitar integralmente os procedimentos internos da empresa.

Assim, indicações feitas por funcionários devem garantir condições iguais às de mercado, sem privilégios individuais, e os candidatos devem ser avaliados com base nos mesmos critérios de qualidade, competência e reputação. Além disso, o funcionário responsável pela indicação não poderá, em nenhuma circunstância, participar do processo de seleção ou contratação.

5.8 Outras condutas indispensáveis nas relações internas

Todos os colaboradores da Administradora de Consórcios Becker LTDA., devem observar não só as condutas apontadas nos tópicos acima, mas também:

- **Cumprimento das leis e normas vigentes:** respeitar as leis, convenções, acordos coletivos e regulamentos internos aplicáveis ao exercício de suas funções;
- **Clareza e transparência na comunicação:** promover a troca de informações de maneira clara, objetiva e respeitosa, evitando ruídos de comunicação ou disseminação de rumores que possam impactar negativamente o ambiente de trabalho;
- **Cumprimento de horários e prazos:** observar os horários estabelecidos e os prazos para a entrega de demandas;
- **Apoio ao desenvolvimento profissional:** incentivar a capacitação contínua e a troca de conhecimentos entre os colaboradores, promovendo um ambiente colaborativo e voltado à excelência profissional;
- **Preservação do meio ambiente:** adotar práticas sustentáveis, como a economia de recursos (energia, papel, água) e a destinação correta de resíduos;
- **Espírito de colaboração:** trabalhar em equipe de forma cooperativa, respeitando as competências e atribuições de cada um, para alcançar os objetivos organizacionais e promover um clima harmonioso.

5.9 Condutas inaceitáveis nas relações internas

É expressamente vedado a todos os colaboradores:

- Pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal, por exemplo:

Na prática

O gerente, frequentemente, solicita que eu vá buscar seus filhos na escola em horário de trabalho alegando que isso é “colaborar com a equipe”, ameaçando que, caso eu não cumpra com o seu pedido, a minha postura afetaria futura avaliações de desempenho.

- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- Desrespeitar as atribuições funcionais de outrem, sem motivo justo;

- Consumir bebidas alcoólicas antes ou durante a jornada regular de trabalho;
- A prática de tabagismo nas dependências da Administradora de Consórcios Becker LTDA.;
- É vedado o porte, uso, distribuição e/ou comercialização de quaisquer tipos de drogas ilícitas ou armas na Administradora de Consórcios Becker LTDA., ou em qualquer dependência que possa ser entendida como uma extensão desse ambiente.

6. RELAÇÕES EXTERNAS

As relações externas dizem respeito à interação com clientes, fornecedores, investidores, mídia e comunidade em geral, visando construir uma imagem positiva da empresa e fortalecer sua marca no mercado. A seguir, veremos cada uma delas:

6.1 Relações com os clientes

O relacionamento com os clientes deve fundamentar-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam às suas necessidades, mantendo o equilíbrio com os objetivos de desenvolvimento da instituição.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia, agilidade e eficiência, recebendo orientações claras, precisas e transparentes. Todas as solicitações, dúvidas ou reclamações devem ter um retorno adequado e tempestivo, ainda que negativo, respeitando os prazos acordados e a legislação aplicável.

É expressamente vedado conceder tratamento preferencial ou favorecimentos individuais a qualquer cliente por interesse pessoal, amizade ou sentimentos particulares, garantindo-se equidade e imparcialidade em todas as interações.

6.2 Relações com fornecedores e prestadores de serviços

A seleção e a contratação de fornecedores e prestadores de serviços pela Administradora de Consórcios Becker LTDA. pautam-se por critérios técnicos, comerciais e operacionais estritamente objetivos, transparentes e imparciais. Os processos de qualificação e contratação devem considerar a relação custo-benefício, a reputação de mercado, a conformidade legal e a gestão de riscos envolvida.

É expressamente proibido qualquer tipo de favorecimento pessoal, direcionamento indevido de propostas, aceitação de vantagens financeiras ou presentes, bem como a atuação em situações que caracterizem conflito de interesses na escolha de parceiros de suprimentos ou serviços.

6.3 Parceiros de negócios e correspondentes

Os parceiros comerciais, correspondentes, representantes e demais intermediários que atuem em nome, na intermediação de cotas ou em benefício da Administradora de Consórcios Becker devem agir em rigorosa conformidade com as exigências legais, regulatórias e os padrões éticos e operacionais estabelecidos pela instituição.

A manutenção dessas parcerias condiciona-se ao cumprimento dos procedimentos internos de devida diligência, acompanhamento contínuo e fiscalização. Qualquer conduta inadequada, suspeita ou contrária às diretrizes contratuais e éticas praticada por parceiros de negócios deve ser imediatamente comunicada à administração para a adoção das medidas cabíveis.

6.4 Concorrência leal

A concorrência leal é o princípio fundamental de todas as nossas operações e relações com outras Administradoras de Consórcios, devendo a nossa competitividade ser pautada na excelência e na ética.

É vedado fazer comentários depreciativos ou divulgar boatos que afetem a imagem dos concorrentes, bem como fornecer a eles informações proprietárias ou confidenciais da Administradora que possam causar prejuízos à instituição.

Adicionalmente, o recrutamento e a contratação de profissionais oriundos da concorrência devem ocorrer com rigoroso profissionalismo e de acordo com os trâmites do mercado, ao passo que a liberdade individual e o direito de escolha dos nossos colaboradores enquanto consumidores de produtos e serviços de concorrentes serão integralmente respeitados.

6.5 Relações com a comunidade e o meio ambiente

Reconhecemos a importância de promover um crescimento sustentável, respeitando os recursos naturais limitados e os impactos de nossas operações na sociedade. Por isso, a Administradora de Consórcio Becker LTDA. busca apoiar ações e projetos educativos, além de incentivar a preservação ambiental alinhada ao desenvolvimento sustentável.

Dessa forma, todos os colaboradores da empresa devem respeitar a tradição e a identidade cultural de cada comunidade, valorizando seus interesses coletivos e contribuindo para sua preservação, progresso e manutenção de suas riquezas.

6.6 Relações com a mídia

O relacionamento com os meios de comunicação pauta-se pela transparência, credibilidade e fidelidade aos nossos princípios éticos. Toda e qualquer informação veiculada à imprensa ou em público em nome da Administradora de Consórcios Becker LTDA. deve ser prestada exclusivamente pela Diretoria ou por representantes expressamente autorizados, que expressarão o posicionamento oficial da instituição.

É vedado a colaboradores a criação de páginas, perfis ou canais em redes sociais em nome do Consórcio Becker sem autorização formal, bem como o uso da marca para disseminar informações falsas, não verificadas, postagens ou abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam comprometer a reputação da empresa.

Na prática

Li na rede social uma postagem polêmica sobre o Consórcio Becker. O que devo fazer?
Não dissemine a postagem. Informe o seu gestor imediato ou algum dos canais de acesso da sua unidade para que possam conduzir a situação da melhor maneira.

7 INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À ILICITOS

A Administradora de Consórcios Becker LTDA. mantém o compromisso inegociável de conduzir suas atividades com absoluta integridade, ética e conformidade legal. Esta seção estabelece as diretrizes fundamentais para prevenir, detectar e combater atos de corrupção, suborno, fraudes, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e quaisquer outras práticas ilícitas, devendo todos os colaboradores e parceiros cumprir rigorosamente as leis, regulamentações e políticas internas vigentes.

7.1 Prevenção à corrupção e ao suborno

É expressamente proibido oferecer, prometer, solicitar, pagar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida, propina, gratificação ou benefício pecuniário com o objetivo de influenciar decisões, obter facilidades ou assegurar vantagens pessoais ou comerciais. Essa diretriz aplica-se a todas as interações da instituição, quer envolvam entidades e partes privadas, quer ocorram na relação com agentes públicos e órgãos reguladores.

7.2 Prevenção a fraudes e outras irregularidades

Todos os documentos, cadastros, registros contábeis, propostas comerciais e operações devem ser tratados com máxima veracidade, transparência e exatidão. São terminantemente proibidas práticas de adulteração, falsificação, manipulação de dados,

omissão intencional de informações, apropriação indébita de valores ou bens, bem como qualquer ato ou tentativa de ocultar irregularidades operacionais ou financeiras.

7.3 Brindes, presentes, hospitalidades e vantagens

O oferecimento ou o recebimento de brindes, presentes, refeições corporativas, convites para eventos ou cortesias não devem, sob nenhuma hipótese, influenciar a imparcialidade nas decisões profissionais, nem criar obrigações relacionais ou expectativa de favorecimento indevido.

A adequação de um brinde ou presente não se mede apenas pelo seu valor financeiro, visto que até mesmo itens de baixo valor podem ser inadequados se oferecidos com a intenção de interferir na tomada de decisão de um colaborador.

O intercâmbio de gentilezas deve seguir estritamente os seguintes critérios institucionais:

- **Finalidade e caráter institucional:** devem ser itens promocionais de distribuição geral (como canetas, blocos de notas e agendas corporativas) ou cortesias institucionais sem caráter de retribuição ou troca de favores.
- **Baixo valor financeiro e ocasionalidade:** Devem possuir valor comercial modesto e serem recebidos de forma esporádica e esporadicamente associada a datas comemorativas (como o Natal), sem recorrência que caracterize hábito ou dependência.
- **Recusa e comunicação:** Quando os presentes, convites ou hospitalidades apresentarem valor comercial significativo, frequência atípica ou forem oferecidos no decorrer de processos seletivos e negociações de contratos, a oferta deve ser recusada. Em caso de dúvidas, a situação deve ser comunicada formalmente à área de Compliance.

Na prática

Ganhei um bloco de notas e canetas para anotação, que foram distribuídos num evento corporativo para todos os participantes. Posso aceitar?
Sim, esses itens caracterizam brindes sem valor comercial e não há problema em você ficar com eles.

7.4 Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (PLD/FT)

A Administradora de Consórcios Becker reforça seu compromisso com o combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa.

Todos os profissionais envolvidos com a Administradora devem cumprir rigorosamente os procedimentos institucionais de identificação e qualificação de clientes, avaliação contínua de riscos e monitoramento de operações atípicas, conforme descrito no Manual de PLD e Manual de Conheça seu Cliente.

Havendo identificação de transações suspeitas ou fora do padrão operacional, o fato deve ser imediatamente reportado ao setor de Compliance e Controles Internos.

8. PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O sigilo das informações é essencial não só no mundo dos negócios, mas também nos campos mais diversos, sendo, em algumas situações, protegido por lei.

A Administradora de Consórcios Becker LTDA prioriza o estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que regula o tratamento de dados pessoais para proteger a privacidade e garantir a segurança das informações dos cidadãos.

Para isso, são diretrizes fundamentais:

- **Confidencialidade de dados:** proteger a confidencialidade dos registros pessoais, restringindo seu acesso exclusivamente às pessoas cuja função exige, bem como proibir o repasse de informações sobre clientes, colaboradores e operações contratadas na Administradora a terceiros, salvo em casos expressamente autorizados ou exigidos por lei.
- **Proibição de usos indevidos:** evitar o uso de informações da Administradora ou de seus clientes para ganhos pessoais, benefícios indevidos ou prejuízo a terceiros e não utilizar ou repassar tecnologias, metodologias ou informações proprietárias da Administradora para fins pessoais ou de terceiros, ainda que tenham sido desenvolvidas pelo colaborador em ambiente de trabalho.
- **Segurança da informação:** adotar os mecanismos de cautela estabelecidos pela Administradora, incluindo o uso de sistemas de segurança, controle de acessos e segregação de funções. Esses mecanismos devem ser aplicados com respeito à privacidade dos colaboradores e aos direitos legais previstos pela LGPD.

O QUE PRECISO OBSERVAR?		
	Dados Pessoais	**Dados Sensíveis**
Tipo de informação	Informações comuns que identificam uma pessoa	Informações que podem causar discriminação ou impacto a vida da pessoa

Exemplos	Nome, CPF, endereço	Saúde, origem racial, crenças
Proteção	Proteção geral	Proteção elevada e restrita

O descumprimento destas diretrizes pode acarretar sanções administrativas internas, além de responsabilização legal nos termos da LGPD e outras legislações aplicáveis.

9 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A informação e os ativos tecnológicos da Administradora de Consórcios Becker LTDA. são patrimônios estratégicos que exigem proteção contínua contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas e ameaças cibernéticas.

A preservação da segurança da informação é uma responsabilidade individual e diária de todos os colaboradores, estagiários e parceiros. Para garantir um ambiente seguro, é expressamente proibido:

- **Gestão de acessos:** compartilhar senhas corporativas ou utilizar credenciais de acesso pertencentes a terceiros;
- **Estação de trabalho:** deixar sistemas, computadores ou estações de trabalho abertos ou logados sem supervisão (ausentar-se da mesa sem bloquear a tela);
- **Dispositivos e softwares:** instalar programas, *softwares* ou aplicativos não autorizados, bem como conectar *pendrives* ou mídias removíveis de origem desconhecida nos equipamentos da empresa;
- **Transferência e armazenamento de dados:** enviar documentos ou informações corporativas para e-mails pessoais, bem como armazenar ou transitar arquivos da empresa em plataformas, redes sociais ou serviços de nuvem não autorizados;
- **Comunicação e tratamento de dados:** compartilhar dados de clientes, consorciados ou informações confidenciais por canais inadequados ou não homologados, bem como fotografar ou filmar documentos, telas e instalações sem necessidade funcional e autorização;
- **Comportamento seguro no ambiente digital:** clicar conscientemente em *links* suspeitos, abrir anexos não verificados ou ignorar alertas de segurança.

A disseminação de uma cultura sólida de segurança depende da rápida identificação e resposta aos riscos. Qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento de dados, acesso indevido, tentativa de *phishing*, perda/roubo de equipamentos ou comprometimento de credenciais deverá ser comunicado imediatamente ao setor de Compliance.

As diretrizes comportamentais deste Código complementam as regras técnicas e operacionais descritas na **Política de Segurança Cibernética e da Informação** da Administradora de Consórcios Becker LTDA..

10. CANAL DE DENÚNCIA

A Administradora de Consórcios Becker LTDA. incentiva um ambiente baseado na integridade, na transparência e no respeito. Para garantir o cumprimento dos princípios deste Código e das normas internas, a instituição disponibiliza um Canal de Ética e Denúncias para o recebimento de relatos sobre suspeitas de irregularidades, violações contratuais ou descumprimento de condutas éticas.

Todos os colaboradores, parceiros e terceiros têm o dever ou a faculdade de comunicar situações que violem o presente Código, a legislação vigente ou os outros manuais e políticas da instituição, tais como: atos de corrupção, suborno, pagamentos indevidos ou fraudes corporativas; práticas de assédio moral, assédio sexual, discriminação, agressões ou intimidações; uso indevido, apropriação ou danos ao patrimônio e aos recursos da empresa...

Os relatos podem ser encaminhados por meio do canal oficial disponibilizado pela Administradora:

- **Formulário:** https://etica.consorciobecker.com.br/ez2021/canal-de-denuncia
- **Como relatar:** para auxiliar no processo de avaliação, é recomendável que a comunicação seja a mais detalhada possível, contendo a descrição dos fatos, datas, locais e, se houver, indicação de pessoas envolvidas ou testemunhas. **Não é necessário apresentar provas definitivas** para efetuar o relato; a boa-fé e o relato fundamentado são suficientes para o início da análise.

A Administradora de Consórcios Becker LTDA. proíbe terminantemente qualquer ato de retaliação, discriminação, sanção ou constrangimento contra qualquer pessoa que, de boa-fé, manifeste uma preocupação, comunique uma suspeita de irregularidade ou colabore com investigações e apurações internas.

O procedimento de análise das denúncias recebidas seguirá o disposto no Regulamento do Canal de Denúncia, disponibilizado no sistema intranet corporativo.

11. SANÇÕES

A observância às diretrizes deste Código de Ética e Conduta, bem como às políticas, manuais e procedimentos internos da Administradora de Consórcios Becker LTDA., é obrigatória para todos os colaboradores, administradores, prestadores de serviços, representantes e parceiros de negócios.

A inobservância ou violação das normas estabelecidas ensejará a aplicação de medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, ao grau de culpa ou dolo, ao impacto da conduta e ao histórico do colaborador, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal aplicável.

A definição e a aplicação das sanções ocorrerão de forma célere, justa e imparcial pelas instâncias competentes garantindo-se o respeito aos direitos do envolvido e o sigilo do processo.

11.1 Consequências para Terceiros e Parceiros de Negócios

No caso de descumprimento praticado por fornecedores, prestadores de serviços, correspondentes ou representantes, a Administradora de Consórcios Becker LTDA. adotará as medidas administrativas e contratuais cabíveis, tais como:

- Notificação formal e exigência de planos de ação corretivos;
- Suspensão temporária de contratos ou das atividades de intermediação;
- Rescisão motivada dos contratos de prestação de serviços ou parceria, sem ônus para a Administradora e com incidência das penalidades contratuais previstas;
- Adoção de medidas judiciais para ressarcimento de eventuais perdas e danos causados à instituição ou a terceiros.

12. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A administração do Código de Ética é atribuída ao setor de Compliance da Administradora de Consórcios Becker LTDA. Esse setor é responsável por analisar condutas que não estejam em conformidade com o referido Código e, se necessário, aplicar as sanções cabíveis. Por sua vez, é função dos Diretores promover e disseminar a cultura ética entre todos os colaboradores.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administradora de Consórcios Becker LTDA., seus empregados, administradores e contratados reconhecem e aceitam os preceitos deste Código de Ética e outras normas por

ele abrangidas, mediante a assinatura do Termo de Recebimento e Adesão ao Código de Ética e Conduta da Administradora.

As condutas éticas elencadas no presente Código não são exaustivas, sendo passíveis de enquadramento quaisquer outras, assim definidas pelas áreas competentes.

14. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO DA POLÍTICA

Este Código de Ética e Conduta foi aprovado pela Diretoria da Instituição em 16/11/2026, conforme ata de diretoria n° 002/2026, passando a vigorar nesta data e mantendo-se em vigor até que seja formalmente substituída por nova versão aprovada.

15. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

VERSÃO	MOTIVO	RESPONSÁVEL	APROVAÇÃO
001	Criação do Código de Ética e Conduta	Compliance	13/07/2021
002	Atualização do código	Compliance	11/04/2025
003	Atualização e ampliação do código	Compliance	16/11/2026