V.4

POLÍTICA DE CONFORMIDADE

Administradora de Consórcios Becker LTDA.

Consórcio BECKER

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 4
2. OBJETIVO 4
3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS 4
4. DEFINIÇÕES 5
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 6
6. RESPONSABILIDADES 6
6.1. Da Diretoria 6
6.2. Da Gerência 7
6.3. Da área de Compliance 7
7. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS 8
8. CONFORMIDADE 9
9. METODOLOGIA 10
9.1. Fluxo do processo de avaliação de conformidade 10
9.2. Metodologia de apuração 10
9.3. Testes de Conformidade 11
9.3.1. Conformidade – Legal 12
9.3.1.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro / Pessoas Expostas Politicamente 12
9.3.1.2. Ouvidoria 13
9.3.1.3. Monitoramento dos Demonstrativos Financeiros 14
9.3.1.4. Segurança Cibernética 15
9.3.1.5. Políticas e Normas Internas 15
9.3.1.6. Lei Geral de Proteção De Dados - LGPD 16
9.3.2. Conformidade – Operacional 16
9.3.2.1. Limite de Alavancagem e de Imobilização 16
9.3.2.2. Apuração, recolhimento de tributos e entrega de declarações acessórias 17
9.3.2.3. Cadastro UNICAD 17
9.3.2.4. Controle de certidões negativas 17
9.3.2.5. Tecnologia da informação 18
9.3.2.6. Acompanhamento das recomendações de Auditorias 18
10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO 18
11. REVISÃO 19

12. AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA 19
13. MEDIDAS DISCIPLINARES 19
14. DIVULGAÇÃO 19
15. DÚVIDAS 19
16. OMISSÕES 20
17. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO DA POLÍTICA 20
17.1. Controle de versões 20

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Compliance tornou-se essencial no Brasil, especialmente após a Operação Lava Jato em 2014, que revelou o envolvimento de grandes empresas em práticas ilícitas e destacou a necessidade de maior controle e transparência organizacional.

Pode-se concluir a partir disso que a ausência de um programa eficaz representa um risco significativo, facilitando condutas irregulares que podem gerar sanções, prejuízos financeiros e danos à reputação.

Consciente dessa realidade, a Administradora de Consórcios Becker LTDA. reafirma seu compromisso com a ética, a integridade e o cumprimento das leis, estabelecendo um Programa de Compliance abrangente, com diretrizes claras para todos os nossos administradores, colaboradores, parceiros de negócios, correspondentes, fornecedores, prestadores de serviços e demais envolvidos.

2. OBJETIVO

A Política de Conformidade da Administradora de Consórcios Becker LTDA. estabelece diretrizes para garantir o cumprimento das normas, estruturando regras e implementando políticas, manuais e outros instrumentos necessários à sua formalização. Além disso, tem como objetivos a detecção e prevenção de atos ilícitos, a definição de estratégias para monitorar a implementação das diretrizes e garantir que essas sejam disseminadas.

Ademais, essa Política visa garantir o funcionamento da Área de Conformidade da Instituição, conforme a Resolução BCB nº 65/2021, emitida pelo Banco Central do Brasil.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

A presente Política deve ser lida e interpretada em conjunto com os seguintes documentos:

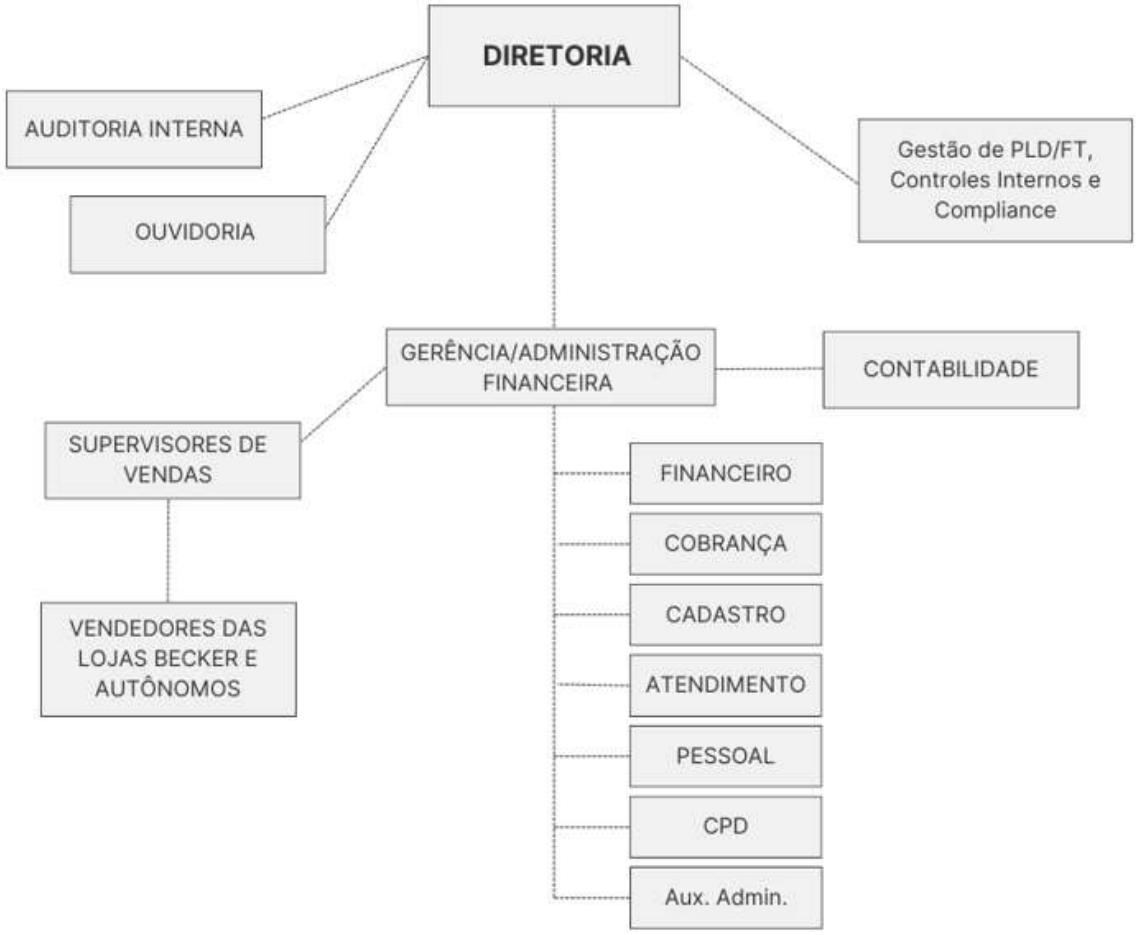
- Resolução CMN nº 4.878, de 23 de dezembro de 2020;
- Resolução CMN nº 4.859, de 23 de outubro de 2020;

- Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020;
- Resolução BCB nº 65 de 26 de janeiro de 2021;
- Lei 9.613 de 03 de março de 1998;
- Resolução BCB nº 28 de 23 de outubro de 2020;
- Resolução BCB nº 234 de 27 de julho de 2022;
- Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4. DEFINIÇÕES

- **Compliance:** deriva do verbo inglês "*to comply*", que significa dever de cumprir, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis à atividade da Instituição. Se utiliza de mecanismos de conformidade para prevenir e detectar comportamentos fraudulentos, criminosos e ilegais, bem como formar uma cultura organizacional voltada ao cumprimento de normas e critérios éticos;
- **Estrutura normativa interna:** são os normativos emitidos pela Instituição, que direcionam a interação de todos os envolvidos com os valores, as estratégias, as diretrizes e os procedimentos definidos pela Administradora para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios;
- **Conformidade regulatória:** aderência dos regulamentos internos em relação aos regulamentos externos;
- **Conformidade operacional:** aderência dos procedimentos e rotinas das dependências em relação aos regulamentos internos;
- **Não conformidade:** é o não atendimento ou falta de cumprimento tempestivo das disposições legais e regulamentares nos processos operacionais da Instituição;
- **Risco:** possibilidade de ocorrência de um evento adverso para uma determinada situação esperada;
- **Risco de conformidade:** conforme o art. 2º, §1º, da Resolução BCB nº 65/2021, o risco de conformidade é a possibilidade da instituição sofrer sanções legais ou administrativas, perdas financeiras, danos de reputação e outros danos, decorrentes de descumprimento ou falhas na observância do arcabouço legal, da regulamentação infralegal, das recomendações dos órgãos reguladores e dos códigos de autorregulação aplicados.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



6. RESPONSABILIDADES

6.1. Da Diretoria

a) Avaliar e aprovar a política de conformidade da Instituição;

b) Assegurar a adequada gestão da política de conformidade na instituição;

c) Garantir a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;

d) Certificar-se da comunicação da política de conformidade a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;

e) Promover a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;

f) Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;

g) Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente;

h) Acompanhar o gerenciamento do risco de Compliance; e

i) Estabelecer as funções de Compliance garantindo que não haja conflitos e que a mesma tenha suficiente independência.

6.2. Da Gerência

a) Certificar-se da comunicação da política de conformidade a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;

b) Promover a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;

c) Assegurar que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas; e

d) Disseminar a cultura de Controles Internos, Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

6.3. Da área de Compliance

a) Testar e avaliar a aderência da Administradora de Consórcios Becker LTDA. ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética, de conduta e outros regulamentos que estejam obrigadas a observar;

b) Prestar suporte ao conselho de administração e à diretoria ou aos administradores a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no item “a”, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes desses;

c) Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;

d) Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

e) Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas com a função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Administradora de Consórcios Becker LTDA.;

f) Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas com a função de conformidade ao conselho de administração;

g) Auxiliar as áreas de negócio na análise de suas estruturas, produtos e serviços, a fim de alinhá-los às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna;

h) Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta ou ato em desacordo com as normas emitidas pelos órgãos reguladores, aplicáveis à Instituição;

i) Relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal a Diretoria;

j) Participar de discussões a respeito de projetos ou alterações normativas;

k) Coordenar o atendimento as Auditorias Internas e Externas, acompanhando a implementação das recomendações efetuadas; e

l) Coordenar o atendimento aos Órgãos Reguladores ao que diz respeito as ações de fiscalização, acompanhando a implementação das recomendações efetuadas.

No desempenho de sua função, a área de conformidade pode ter acesso a documentos, sistemas de informação e pessoas, podendo solicitar o compartilhamento de relatórios, correspondências e demais informações necessárias ao exercício de sua atividade.

7. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

Constituem diretrizes e princípios norteadores das atividades de conformidade:

a) Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de verificar o cumprimento das normas emitidas pelos

órgãos reguladores e da estrutura normativa interna pela Instituição, disseminando a importância do conhecimento das obrigações, bem como a de cada colaborador em cumpri-las;

b) Atuar de forma independente e autônoma, de modo a garantir a imparcialidade em todas as suas operações;

c) Acompanhar as demandas com os órgãos reguladores, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional;

d) Reportar as informações relacionadas às atividades de conformidade, promovendo transparência à Alta Administração (Conselho de Administração);

e) Identificar e avaliar os normativos aos quais se sujeita a Administradora de Consórcios Becker LTDA., sob o ponto de vista do sistema de controles internos;

f) Monitorar existência de procedimentos e controles que garantam a conformidade da Administradora, propondo mecanismos de adequação quando da identificação de não conformidade;

g) Informar sobre as fragilidades detectadas e eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento para os casos pertinentes;

h) Coordenar o atendimento às auditorias internas e externas, acompanhando a implementação das recomendações efetuadas; e

i) Disseminar a cultura de Controles Internos, Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

8. CONFORMIDADE

A “função de conformidade” é exercida pela Área de *Compliance*, ligada diretamente à Diretoria e segregada das demais atividades da Administradora de Consórcios Becker LTDA., a fim de conferir maior transparência aos processos de avaliação, recomendação, monitoramento e reporte do risco de conformidade.

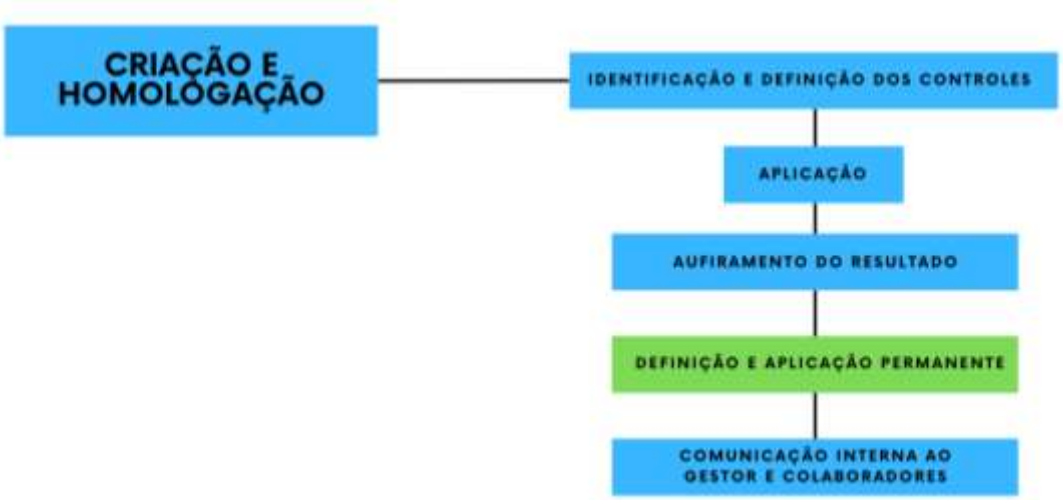
A conformidade deve ser exercida de forma integrada aos demais pilares da governança corporativa, e tem importância e missão que vão além das implícitas na Resolução BCB nº 65/2021, e está inserida em mudanças que visam alinhar os processos da Administradora, assegurando o cumprimento de normas e procedimentos e, principalmente, preservando sua imagem perante o mercado.

9. METODOLOGIA

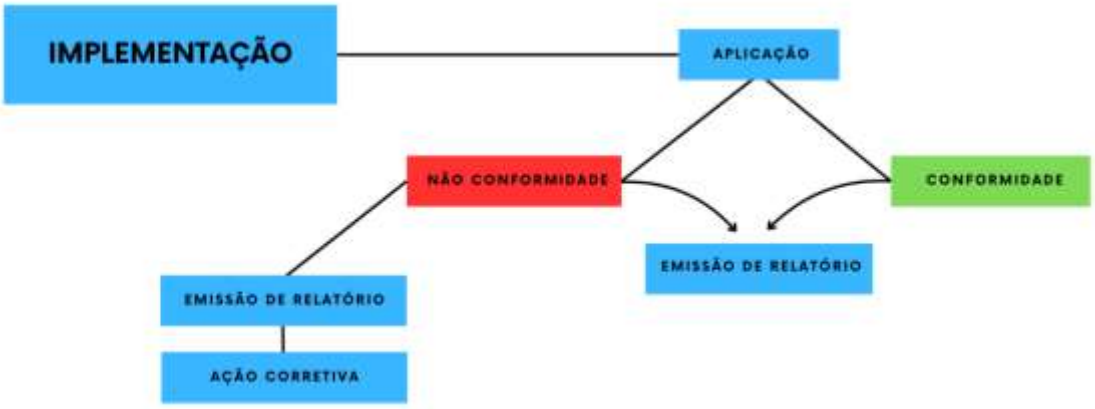
9.1. Fluxo do processo de avaliação de conformidade

O processo de avaliação da conformidade é realizado em duas etapas:

a) Criação e homologação



b) Implementação



9.2. Metodologia de apuração

a) Identificação das obrigações legais com investidores e órgãos reguladores;

b) Identificação de políticas e normas internas;

c) Identificação e mensuração de risco de conformidade em processos operacionais predefinidos;

d) Definição de testes periódicos para apuração da conformidade;

e) Aplicação de testes de conformidade;

f) Emissão de comunicados para as áreas responsáveis nos casos de não conformidade;

g) Acompanhamento das ações relativas às recomendações das auditorias internas, externas e de órgãos fiscalizadores;

h) Registro em Relatório Anual das conformidades e não conformidades com detalhamento das ações tomadas para a mitigação de eventuais falhas; e

i) Avaliação do grau de conformidade (GC) da Instituição.

9.3. Testes de Conformidade

A área de Conformidade identifica e avalia fragilidades relevantes nos processos da Administradora de Consórcios Becker LTDA. que podem causar risco de não conformidade, por meio de testes e monitoramentos, avaliações de Controle Interno e Segurança Institucional, revisão dos relatórios das Auditorias, e de reportes das fiscalizações dos Órgãos Reguladores e Autorreguladores.

Quando da identificação de quaisquer desvios ou desenquadramentos às normas, regras, procedimentos e melhores práticas, a área envia ao gestor/gerente responsável mensagem eletrônica para adoção de ação corretiva.

Esses desvios ou desenquadramentos são consolidados no Relatório Anual de Conformidade que é enviado ao Conselho de Administração da Administradora, bem como permanece à disposição do Banco Central do Brasil, pelo prazo mínimo de cinco anos, conforme art. 7º, inciso V, e art. 11º, inciso II, da Resolução BCB nº 65/2021.

Os testes são divididos e elencados por duas modalidades: testes de conformidade **legal** e testes de conformidade **operacional**, conforme será explicado nos próximos tópicos.

9.3.1. Conformidade – Legal

9.3.1.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro / Pessoas Expostas Politicamente

Para atender a Lei 9.613/1998 e a Circular nº 3.978/2020, a área de conformidade analisará mensalmente o atendimento ao Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, bem como as avaliará e enviará as comunicações realizadas ao COAF.

Realizará também o acompanhamento mensal da certificação e atualização dos colaboradores ao curso de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, assim como se novos colaboradores estão sendo treinados em até 180 dias após entrada. No momento da admissão, todo colaborador recebe cópia atualizada do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, sendo recolhido o termo de recebimento, documento que serve como controle da cientificação dos funcionários quanto às ferramentas de conformidades utilizadas pela Administradora de Consórcios Becker LTDA.

Ademais, é analisado diariamente pelo Setor de Compliance:

a) A existência de consorciado detentor de elevado número de cotas ou incompatível com a sua capacidade financeira;

b) Aumento expressivo do número de cotas, tendo como parâmetro o número de 5 cotas por CPF ou CNPJ;

c) Credenciamento de lances incompatíveis com a capacidade econômico-financeira do consorciado; credenciamento de lances muito próximos ao valor do percentual sobre o valor do bem para avaliação;

d) Pagamento antecipado de quantidade expressiva de prestações vincendas, não condizente com a capacidade econômico-financeira do consorciado; aquisição de cotas previamente contempladas, seguida de quitação das prestações vincendas;

e) Pessoas politicamente expostas com movimentação superior a R$ 0,00 Suspeitos de terroristas com movimentação superior a R$ 0,00.

Das verificações realizadas diariamente será emitido parecer, com acompanhamento de evidências, em caso de ocorrência ou não ocorrência de

inconsistências, sendo ambas documentadas, bem como emitido parecer no caso de dispensa ou não de comunicação ao COAF, apontando os motivos que levaram a conclusão da realização ou não da comunicação.

Ainda, será atualizada a lista de Pessoas Expostas Politicamente através do site do SISCOAF, sendo a verificação da atualização feita mensalmente, bem como atualizada a lista restritiva de pessoas suspeitas de terrorismo através do endereço eletrônico: https:/www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list.

Além das verificações acima mencionadas, há controle de conformidade no sentido de que se o Setor de Controle Interno e Gestão de PLD/FT está realizando a comparação da lista restritiva e a lista de Pessoas Expostas Politicamente, diariamente, com a base de dados de clientes.

Quando o cliente estiver presente na lista de pessoas suspeitas de terrorismo e essa identificação for realizada no momento da proposta de operação, ser-lhe-á negado o cadastro e imediatamente comunicado ao COAF. A comunicação será feita ao COAF tanto de proposta de operação, quanto de cliente que já tenha relacionamento e posteriormente entre na lista.

9.3.1.2. Ouvidoria

Conforme a Resolução BCB nº 28/2020, bem como a Resolução CMN nº 4.859/2020, as administradoras de consórcio devem contar com a constituição e funcionamento de componente organizacional de ouvidoria, bem como disponibilizar canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição.

Com isso, a área de Compliance deve averiguar se:

a) o relatório quantitativo e qualitativo está sendo elaborado semestralmente pelo Ouvidor;

b) o prazo de 10 dias úteis para retorno das ocorrências está sendo devidamente cumprido;

c) as reclamações recebidas estão sendo respondidas no prazo definido pelo Banco Central do Brasil e se estão sendo inclusas no relatório semestral do Ouvidor;

d) as respostas emitidas pela área de ouvidoria são esclarecedoras, avaliando a recorrência de reclamações vindas de um mesmo cliente;

e) o Ouvidor possui certificação, bem como se está sendo atualizado a cada 5 anos;

f) a reeleição do Ouvidor aconteceu no prazo estabelecido na política de 3 anos; e

g) o Ouvidor substituto nas férias e ausências do Ouvidor titular possui certificação.

Ademais, o Compliance deve ter à disposição do Banco Central do Brasil o relatório e documentações relativas aos atendimentos realizados, bem como gravação telefônica do atendimento, conforme art. 17, da Resolução BCB nº 28/2020.

Da mesma forma, a gestão de Compliance deve publicar os relatórios semestrais no site da Administradora, a fim de torná-los públicos, garantindo maior transparência e conformidade com as normas.

9.3.1.3. Monitoramento dos Demonstrativos Financeiros

O Setor de Compliance realiza a supervisão periódica dos demonstrativos financeiros da instituição, com o objetivo de garantir a conformidade com as normas regulatórias, identificar possíveis irregularidades e mitigar riscos operacionais e financeiros.

Abaixo, seguem os demonstrativos monitorados e suas respectivas periodicidades:

DEMONSTRATIVOS ENVIADOS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN):	
Mensal	▸ Demonstrativo de Operações dos Grupos de Consórcios (4010); ▸ Demonstrativo de Informações Contábeis Consolidadas (SAG 2080); ▸ Demonstrativo de Devolução de Valores (9805).
Semestral	▸ Demonstrativo de Posição Individual dos Grupos (4016); ▸ Relatório Semestral Consolidado dos Grupos (9010); ▸ Relatório de Provisões e Contingências (9011).

DEMONSTRATIVOS ENVIADOS À RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB):	
Mensal	▸ REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais); ▸ EFD Contribuições (Escrituração Fiscal Digital do PIS e Cofins); ▸ DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais).
Semestral	▸ E-Financeira.
Anual	▸ ECD (Escrituração Contábil Digital); ▸ ECF (Escrituração Contábil Fiscal); ▸ DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).

9.3.1.4. Segurança Cibernética

Verificar, anualmente, a observância da Política de Segurança Cibernética e dos requisitos aplicáveis à contratação de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem.

Acompanhar a elaboração, pela área de Tecnologia da Informação e demais áreas responsáveis, do relatório anual sobre a implementação do plano de ação e de resposta a incidentes, bem como sua apresentação à Diretoria e o tratamento de eventuais deficiências identificadas.

9.3.1.5. Políticas e Normas Internas

A área de conformidade deve revisar, com periodicidade mínima de um ano, a legislação citada nas Políticas e Normativos internos da Instituição, validando através de testes, a existência de riscos e o devido cumprimento das mesmas.

A validação através de testes seguirá os seguintes critérios:

a) Analisar os cadastros de correspondentes, verificando se a formalização está em acordo a Resolução nº 4.935/2021;

b) Confrontar semestralmente se o número de Correspondentes Bancários ativos junto a Instituição corresponde ao mesmo de Correspondentes Bancários cadastrados no sistema UNICAD;

c) Análise de amostra mensal de no mínimo 1% dos contratos liberados, validando se a análise, taxas e aprovações de crédito foram realizadas conforme critérios e alçadas previstos na Política de Crédito;

d) Analisar através de amostra mensal de no mínimo de 1% dos contratos liberados, verificando se a formalização seguiu os critérios definidos nas Políticas de Crédito;

e) Avaliar semestralmente a totalidade de captação e pagamento de eventuais resgates de aplicação, validando o atendimento aos processos, taxas de remuneração, conforme estabelecido na Política de Captação.

9.3.1.6. Lei Geral de Proteção De Dados - LGPD

A Lei nº 13.709/2018 refere-se à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, no que se refere o tratamento de dados pessoais, pertencentes às pessoas naturais ou jurídicas, tanto de direito público quanto privado, por meio de qualquer contato, inclusive feito nos meios digitais.

Essa legislação é aplicável à Administradora, por se tratar de uma pessoa jurídica de direito privado, em conformidade com os incisos I, II e III do artigo 3º da referida lei.

Com base nisso o Setor de Compliance deve, anualmente, revisar e manter atualizado e divulgado a Política de Privacidade da Administradora, bem como garantir que o Termo de Consentimento seja claro e transparente, sem vícios de consentimentos.

9.3.2. Conformidade – Operacional

9.3.2.1. Limite de Alavancagem e de Imobilização

A Resolução BCB nº 234/2022 dispõe sobre a constituição e o funcionamento das administradoras de consórcio, a qual prevê em seu art. 8º, inciso I, que o

somatório do saldo das operações passivas das administradoras com o saldo dos recursos dos grupos de consórcio, deve corresponder a, no máximo, seis vezes o valor do Patrimônio Líquido Ajustado (PLA).

Ainda, o art. 8º, inciso II, prevê que o montante de recursos aplicados no Ativo Permanente deve corresponder a, no máximo, uma vez o valor do Patrimônio Líquido Ajustado.

Somando-se a isso, no ano de 2024 ocorreu mudança na Resolução BCB 234/2022, tendo sido incluído pela Resolução BCB nº 444/2024, um cronograma para fins de cálculo do limite de alavancagem de que trata o inciso I.

Dessa forma, a área de Compliance deve verificar se o saldo do somatório das operações passivas da Administradora de Consórcios Becker LTDA. com a soma do saldo dos recursos dos grupos de consórcio não ultrapassa a seis vezes o valor do respectivo Patrimônio Líquido Ajustado (PLA).

9.3.2.2. Apuração, recolhimento de tributos e entrega de declarações acessórias

Análise mensal da base de cálculo para apuração e recolhimento dos impostos PIS/Pasep, COFINS, ISS, IRRF e Retenção CSLL/PIS/COFINS, bem como a informação de saldos apurados e recolhidos em declarações acessórias.

Análise trimestral da base de cálculo para apuração e recolhimento do IRPJ e CSLL, bem como a informação de saldos apurados e recolhidos em declarações acessórias.

9.3.2.3. Cadastro UNICAD

Verificar com periodicidade semestral, a atualização do cadastro da Instituição perante o UNICAD, avaliando dados cadastrais, composição de diretoria e auditoria responsável.

9.3.2.4. Controle de certidões negativas

Emitir semestralmente as certidões negativas vinculadas aos órgãos abaixo, buscando verificar se estão válidas e com status negativo:

- SRFB (Secretaria da Receita Federal do Brasil) + verificar se capital social está declarado de forma adequada;
- PGFN (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- INSS (Previdência Social);
- FGTS (Caixa Econômica Federal);
- Prefeitura Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3.2.5. Tecnologia da informação

Verificar semestralmente a relação de usuários e permissões de acesso ao sistema operacional da Instituição, buscando identificar a existência de usuários não autorizados bem como validando se os usuários se encontram com as permissões adequadas.

Analisar o bloqueio/inativação dos acessos de colaboradores desligados da Instituição. Verificar os acessos remotos, validando os usuários e verificando a respectiva autorização do mesmo.

9.3.2.6. Acompanhamento das recomendações de Auditorias

Analisar os riscos apontados nos relatórios de auditoria interna e externa, acompanhando os planos de ação implantados para mitigação de riscos e deficiências de processos.

10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Administradora de Consórcios Becker LTDA. incentiva fortemente a utilização do canal de denúncias para relatar qualquer violação desta Política, tendo em vista que reconhecemos a importância da transparência e do compromisso com a integridade em todas as áreas de atuação.

Os canais disponíveis são:

11. REVISÃO

A Política deverá, obrigatoriamente, ser revisada anualmente.

12. AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A efetividade desta política deverá ser objeto de avaliação da auditoria interna da instituição, devendo constar em seu plano anual de auditoria interna e em seu plano de trabalho e, consequentemente, em seu relatório anual de auditoria interna.

13. MEDIDAS DISCIPLINARES

Esta política constitui norma interna da instituição e as violações feitas contra ela estão sujeitas às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da Administradora.

A observância de quaisquer descumprimentos desta Política pode ser relatada pelos colaboradores, clientes ou usuários por meio dos canais de atendimento e de denúncia da Instituição para que seja possível a apuração de responsabilidade.

14. DIVULGAÇÃO

A presente Política estará disponível para seu público-alvo através do site do Consórcio Becker (www.consorciobecker.com.br – Canal de Ética).

15. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre o tema relacionado neste documento, contatar o Setor de Compliance, através dos e-mails: larissa.donadel@consorciobecker.com ou anelise.schein@consorciobecker.com.

16. OMISSÕES

Casos omissos no texto desta política, tais como temas não abordados, lacunas na abordagem e colocações que gerem leituras divergentes ou exijam exercício interpretativo, serão decididos pela comissão administrativa.

17. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO DA POLÍTICA

Esta política foi aprovada 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.

17.1. Controle de versões

VERSÃO	MOTIVO	RESPONSÁVEL	APROVAÇÃO
001	Criação da política	Compliance	20/02/2020
002	Atualização da política	Compliance	08/05/2021
003	Atualização e ampliação da política	Compliance	11/04/2025
004	Revisão e atualização da política	Compliance	16/11/2026