CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Consórcio BECKER
Fácil Comprar!

ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS BECKER LTDA.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3

2. ABRANGÊNCIA 3

3. NOSSA MISSÃO 3

4. NOSSOS PRINCÍPIOS 3

5. RELAÇÕES INTERNAS 4

5.1 Conflito de interesses 5

5.2 Indicações profissionais 5

5.3 Lei de Proteção de Dados – LGPD 6

5.4 Condutas indispensáveis nas relações internas 7

5.5 Condutas inaceitáveis nas relações internas 8

6. RELAÇÕES EXTERNAS 10

6.1 Relações com os clientes 10

6.2 Relações com fornecedores 10

6.3 Recebimento de brinde e presentes 10

6.4 Relações com concorrentes 11

6.5 Relações com a Comunidade e o Meio Ambiente 12

6.6 Relações com a mídia 12

6.7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo 13

7. CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL 13

8. SANÇÕES 14

9. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 14

10. DISPOSIÇÕES FINAIS 15

1. INTRODUÇÃO

As diretrizes deste nosso Código de Ética e Conduta nos guiam para o que é o certo no nosso dia a dia, com o intuito de garantir o nosso objetivo e a manutenção de um ambiente ético e transparente.

Ao longo deste documento você encontrará orientações básicas, bem como um guia de informações, consulta e conscientização sobre comportamento ético e moral a ser adotado pelos envolvidos com a Administradora de Consórcios Becker LTDA.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os administradores, colaboradores, parceiros de negócios, correspondentes, 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 com as regras de concorrência:** valorizamos a livre concorrência e seguimos rigorosamente as normas aplicáveis para assegurar práticas justas;
- **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 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.
- **Profissionalismo e imparcialidade:** garantimos tratamento respeitoso e justo para todos os públicos, priorizando a transparência;
- **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. RELAÇÕES INTERNAS

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.

Lembre-se

Faça aos outros o que gostaria que fizessem a você!

Para sermos dignos de crédito, os outros esperam de nós tratamento justo. Esperam que sejamos responsáveis e que avaliemos as consequências das nossas ações.

Cabe ressaltar 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 Conflito de interesses

Você consegue identificar o conflito de interesses quando alguém adota um determinado comportamento ou decisão que o beneficia pessoalmente, podendo prejudicar o outro. O conflito existe quando um interesse pessoal se sobrepõe aos corporativos, afetando a imparcialidade e integridade da equipe.

É dever de todos evitar conflitos de interesse com a Administradora de Consórcios Becker LTDA., recusando vantagens pessoais, como presentes ou benefícios. Além disso, é necessário usar adequadamente os recursos e instalações da empresa, evitando utilizá-los para fins pessoais sem autorização e ressarcimento.

5.2 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.

Na prática

Abriu uma vaga na empresa e eu tenho uma amiga procurando emprego. Posso indicá-la?
Pode sim, só não poderá participar do processo seletivo ou influenciar na decisão final.

5.3 Lei de Proteção de Dados – LGPD

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

O QUE EU PRECISO OBSERVAR?		
CATEGORIA	**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

5.4 Condutas indispensáveis nas relações internas

Todos os colaboradores da Administradora de Consórcios Becker LTDA., devem pautar suas ações em práticas éticas e responsáveis, observando os seguintes comportamentos essenciais:

- **Cumprimento das leis e normas vigentes:** respeitar as leis, convenções, acordos coletivos e regulamentos internos aplicáveis ao exercício de suas funções;
- **Segurança no trabalho:** contribuir para a adequação e manutenção dos locais de trabalho, prevenindo acidentes e reduzindo o risco de doenças ocupacionais;
- **Uso responsável de recursos tecnológicos:** utilizar a internet e os sistemas da empresa de forma 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;
- **Gestão responsável de bens e recursos:** tratar os bens e recursos da empresa com competência e cuidado, prevenindo danos, manejo inadequado, perdas, furtos ou retiradas sem autorização prévia;
- **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.

5.5 Condutas inaceitáveis nas relações internas

É expressamente vedado a todos os colaboradores, inclusive, em utilizar-se de condutas hostis e do uso do poder hierárquico para impor autoridade ou obter vantagens, tais como:

- Pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal:

Na prática

O gerente da loja, 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.

- Assediar os colaboradores:

O assédio no trabalho acontece de diversas formas, por isso é essencial saber identificá-lo. Segue o entendimento de tais práticas que reiteramos serem repudiadas:

TIPOS	COMO IDENTIFICAR
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.
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. Essas ações podem ser únicas ou reiteradas, com caráter explícito e ameaçador.

Na prática

Posso convidar outro(a) colega para sair?
Nada impede que colegas se relacionem em suas vidas privadas, **PORÉM**, caso a resposta for negativa, ou tiver sido expressado manifestação de constrangimento e ainda assim houver insistência, esta conduta pode ser considerada assédio sexual.

- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- Desrespeitar as atribuições funcionais de outrem, sem motivo justo;
- Discriminar pessoas em função de sexo, etnia, raça, religião, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física ou qualquer outro atributo.

Além dessas práticas, é expressamente vedado:

- 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.

DENÚNCIA

Qualquer ocorrência envolvendo essas condutas devem ser reportadas, mesmo que você não esteja diretamente envolvido(a).

Para tanto, comunique o gestor, ou utilize o nosso canal de denúncia através do link abaixo:

https://etica.consorciobecker.com.br/

Busque responder aos seguintes questionamentos:

Quem está sendo denunciado?
O que foi feito (se possível, identifique qual item do Código foi descumprido)
Como e quando aconteceu?
Há testemunhas ou provas? Se sim, indique-as

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 o cliente deve ser baseado no respeito aos seus direitos e na busca de soluções que atendam os seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento e rentabilidade da instituição.

Atendimento aos clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo por ele esperado.

Evite dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.

Na prática

Um cliente manifestou que está insatisfeito com o serviço prestado. O que posso fazer?

Para lidar com um cliente insatisfeito, ouça com atenção, demonstre empatia e busque entender o problema. Ofereça soluções claras, comprometa-se com um prazo e acompanhe para garantir a satisfação.

6.2 Relações com fornecedores

A escolha e contratação de fornecedores deve sempre ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Administradora de Consórcios Becker LTDA., devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício. Evitamos negócios com fornecedores de reputação duvidosa.

6.3 Recebimento de brinde e presentes

Receber e fornecer brindes são práticas ocasionais de mercado, porém, você deve ficar atendo!

Quando os brindes ou presentes apresentarem valor comercial significativo, a oferta deve ser recusada, tendo em vista que isso pode influenciar a transparência e

imparcialidade em nossos relacionamentos e negociações. De igual forma, gratificações em dinheiro são proibidas: não aceite e não ofereça!

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 ou doá-los.

Na prática

Em uma reunião com um fornecedor, ele me deu um Notbook avaliado em R$ 5.000,00 e disse que era para melhorar o meu desempenho e atendê-lo sempre de forma eficiente, conforme fosse solicitado, exclusivamente, por ele. Posso levar para casa?
Não. Isso não é brinde, mas sim um presente com valor comercial e pode, inclusive, vincular a alguma forma de manipulação. Se você passar por alguma situação deste tipo, educadamente recuse ou devolva o que for oferecido. Caso persistir, comunique à área de Compliance.

Autorizamos que os funcionários recebam brindes de até R$ 100,00 (cem reais) de fornecedores, clientes ou parceiros comerciais, desde que o brinde seja dado de forma espontânea e sem expectativa de retorno. Brindes de valor superior a esse limite devem ser recusados ou comunicados à área de Compliance.

- **Exceção**: Brindes em datas comemorativas, como o Natal, poderão ser aceitos, desde que não envolvam uma troca de favores comerciais.

6.4 Relações com concorrentes

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as nossas operações e relações com outras Administradoras de Consórcios. Nossa competitividade deve ser exercida com base nesse princípio.

Por esse motivo, não devemos realizar comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Lembre-se

Tratamos as demais Administradoras de Consórcios com o mesmo respeito com que a Administradora de Consórcios Becker LTDA espera ser tratada.

Além disso, é proibido fornecer informações de propriedade da Administradora à concorrentes, que possam trazer prejuízos a instituição.

Da mesma forma, a Administradora não interferirá em caso de seus funcionários utilizarem produtos de seus concorrentes, respeitando o livre arbítrio do funcionário e sua condição de consumidor.

Em caso de contratação de funcionários de concorrentes, a Administradora deve proceder de forma profissional e de acordo com os trâmites aceitos pelo mercado, visando resultados benéficos para todos os envolvidos.

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 a mídia, quando necessário, sempre se regerá pela transparência e credibilidade, de acordo com os nossos princípios éticos.

Toda informação prestada à imprensa será feita por intermédio da Diretoria ou por representantes por ela autorizados que deverão sempre expressar o ponto de vista da instituição.

Além disso, não é permitido a administradores ou funcionários criar páginas e perfis nas redes sociais em nome do Consórcio Becker, ou utilizar o nome dessa para disseminar informações falsas.

Nada mais esperado do que um comportamento ético no uso das mídias sociais, livre de abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um mal entendimento de sua conduta.

Na prática

Li na rede social uma postagem polêmica sobre o Consórcio Becker. O que devo fazer?
Não comente ou 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.

6.7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

A Administradora de Consórcios Becker LTDA. preza pelos mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os fatos relacionados com o setor público, proibindo veementemente qualquer forma ou expressão de corrupção ou suborno de colaboradores, bem como a prática de ilícitos em geral, especialmente ao que se refere à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

7. CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL

Os administradores, empregados e contratados reconhecem a importância das relações internas, da integridade profissional e do trabalho conjunto para obtenção de resultados.

Os administradores, empregados e contratados primam pela ordem e disciplina no âmbito organizacional, pautam suas condutas em sólidos princípios de dignidade e de honestidade.

Com base nesses valores, cabe aos administradores, empregados e contratados a observância dos itens abaixo relacionados:

- É proibido o repasse de informações que coloquem em risco o conceito da Administradora, preservando sua imagem junto à comunidade;
- Abster-se de manifestar em público opinião que prejudique a imagem da Administradora;
- Conscientizar-se que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços à clientela e à comunidade;
- Atuar com imparcialidade e profissionalismo no exercício de suas funções, evitando condutas que afetem a credibilidade de seus atos;
- Respeitar a hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se fundamenta o poder institucional;

- Interagir com os colegas de trabalho de forma positiva e prestar informações técnicas de que necessitem para o bom desempenho de suas atribuições, de modo a desenvolver o espírito de equipe e de colaboração;
- Divulgar e informar todos os colegas de trabalho, da existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

8. SANÇÕES

O descumprimento desse documento sujeitará o infrator a sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

Constituem-se sanções administrativas:

Advertência escrita;
Suspensão;
Rescisão do contrato de trabalho por justa causa;
Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa.

As sanções serão aplicadas pelo nível hierárquico superior ao colaborador a ser punido, bem como serão no formato escrito.

Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a ADMINISTRADORA, ou para terceiros de boa-fé, além das circunstâncias agravantes ou atenuantes e dos antecedentes funcionais.

Atenção

A cumulação de 03 (três) advertências, no prazo de um ano, sobre a mesma matéria poderá determinar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, de acordo com a Legislação Trabalhista.

9. 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.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administradora de Consórcios Becke 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.

O presente Código de Ética e Conduta passa a vigorar a partir da data de aprovação pelo direto, a qual será informada abaixo. Da mesma forma, será revogada as disposições em contrário.

Assinatura do Diretor

Cerro Largo/RS, 11/04/2025

Local e data