

Política de Comunicação de Indícios de Ilicitude

SUMÁRIO:

1)	Introdução	2
2)	Escopo	2
3)	Componente Organizacional e Independência	
4)	Canais para comunicação	2
5)	Demandas	3
3)	Comitê de Ética	3
7)	Comunicações	4
3)	Relatório semestral	4
9)	Fluxograma do processo	5
10)	Informações complementares	7
11)	Registros	7
12)	Controle de revisões e aprovação	8



1) Introdução

A Política de Comunicação de Indícios de Ilicitudes da PLANNER ("PCIIP") é aplicável para todos e quaisquer funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores.

Esta Política visa estabelecer princípios e diretrizes para a execução do processo de PCIIP, garantindo que as pessoas citadas no parágrafo anterior possam realizar comunicações de situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, sem a necessidade de se identificarem, atendendo a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.859, de 23 de outubro de 2020 e requisitos da NBR ISO 37001:2017 Sistema de Gestão Antissuborno.

2) Escopo

A PCIIP é única e atende toda a estrutura da **PLANNER CORRETORA DE VALORES SA,** como também da e **PLANNER SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A.**, sociedades integrantes do conglomerado financeiro.

3) Componente Organizacional e Independência

A PLANNER optou por utilizar componente organizacional já existente, a saber, área de Controles Internos, para ser a responsável pelo acolhimento e encaminhamento do reporte ao Comitê de Ética para tratamento da situação.

Para demais informações relativas a área de Controles Internos, consultar a política NPL 024 Manual de Controles Internos.

Visando assegurar a confidencialidade, independência, imparcialidade e isenção da área de Controles Internos, a Planner a alocou sob a responsabilidade de uma Diretoria específica que não possui nenhum conflito de interesse com as áreas de negócios.

4) Canais para comunicação

A Planner disponibiliza os seguintes canais para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição, os quais estão amplamente divulgados:

- Internet: http://www.planner.com.br/ouvidoria > Canal de Denúncia.
- Telefone: (11) 2172-2661



Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**". Horário de Atendimento: das 09h00 às 18h00 de segunda a sexta, exceto feriados.

- E-mail: denuncia@planner.com.br
- Correspondência: Av. Brigadeiro Faria Lima, 3900 10º andar Itaim Bibi São Paulo – SP – CEP: 04538-132 A/C CONTROLES INTERNOS.

Os procedimentos de utilização destes canais estão descritos nesta política, a qual está divulgada na página da Planner na internet (<u>www.planner.com.br</u>).

5) Demandas

As comunicações podem ser efetuadas via Internet, telefone ou carta por quaisquer funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores.

As demandas devem estar relacionadas as atividades da Planner e/ou quaisquer informações que possam afetar a reputação dos:

- ✓ Controladores e detentores de participação qualificada; e
- ✓ Membros de órgãos estatutários e contratuais

Para cada demanda aberta, independentemente do canal utilizado pelo comunicador, é gerado um número sequencial. A geração do número é feita de acordo com o ano, a ordem de chegada da demanda, o dia e o mês em que foi recebida.

Exemplo: 170012706

17 = ano 001 = ordem de chegada 27 = dia 06 = mês

As demandas recebidas são registradas em planilha, contendo a natureza, áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas pela Planner.

6) Comitê de Ética

Por demanda ou no mínimo, semestralmente, o Comitê de Ética reúne-se para analisar e dar tratamento adequado para cada ocorrência recebida, bem como, para avaliação do processo.

Dentre as atribuições do Comitê de Ética, destacam-se:



- Aprovar as políticas associadas ao tema da Planner;
- Assegurar que a estratégia da organização e as políticas estejam alinhadas;
- Receber e analisar criticamente, a intervalos planejados, informações sobre o conteúdo e a operação do tema na organização;
- Requerer e disponibilizar recursos adequados e apropriados necessários para a operação eficaz;
- Exercer razoável supervisão sobre a implementação do tema na organização e a sua eficácia;
- Assegurar que o sistema de gestão, incluindo as políticas e os objetivos, estejam estabelecidos, implementados, mantidos e analisados criticamente para abordar de forma adequada os riscos da organização;
- Comunicar interna e externamente sobre as políticas existentes;
- Comunicar internamente a importância de uma gestão eficaz e da conformidade com os requisitos da instituição;
- Dirigir e apoiar o pessoal para contribuir com a eficácia;
- Promover uma cultura de ética apropriada dentro da organização;
- Promover a melhoria contínua;
- Encorajar o uso de procedimentos de relato para ilicitudes suspeitas e reais;
- Assegurar que o pessoal não sofra retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatos feitos de boa-fé ou com base em uma razoável convicção de violação ou suspeita de ilicitudes; e
- Reportar para à Diretoria Estatutária, a intervalos planejados, sobre o conteúdo e operação das políticas.

7) Comunicações

A Planner deve comunicar ao Banco Central do Brasil, quaisquer informações que possam afetar a reputação dos:

- ✓ Controladores e detentores de participação qualificada; e
- ✓ Membros de órgãos estatutários e contratuais

O prazo para comunicação é de até dez dias uteis contados a partir do conhecimento ou do acesso à informação.

Deve também considerar informações sobre situações e ocorrências mencionadas na Resolução nº 4.970, de 25 de novembro de 2021, e outras análogas.

8) Relatório semestral



Deve-se elaborar relatório semestral, referenciado nas datas-base de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, o número de aportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas pela Planner.

O relatório deve ser encaminhado para conhecimento e comentários do Comitê de Ética e aprovação da Diretoria Estatutária.

9) Fluxograma do processo

Para melhor visualização do processo, segue fluxograma:

Processo de Tratamento das Demandas Entrar em con tato através do Telefone, Site, E-mail ou Carta Demandador Funcionários / Colaboradores Clientes / Usários / Parceiros / Fornecedores. andadorentra em conta i com a Planner. 3 - Pré-análise Identificar a área responsável pelo tratamento da de manda, 4 - Encaminhamento 2 - Registro Encaminhar a solicitação os dados da pré-análise -Controladores e detentores de participação qualificadas. -Membros de orgão estatutários e contratuais. registrar podendo ser o Comitê de Ética à área responsável Controles Internos Medidas tomadas 10. Afeta reputação 9 - Retomo Enviar resposta ao mand ador se a plicá v 11 - Conclusão X X X 13 - Conclusão 12 - Conclusão Apresentar relatório à Direção da Planner com as demandas e soluções Divulgar as co Não Não Não 10 - Conclusão A demanda é considerada verídica e viavél pela área 6 - Classificação assificar demand omo Procedente 7 - Retomo 8 - Retomo 5 - A valiação de Elaborar Resposta ad necessárias Ilicitude X Analisar os dados coletados. 6 - Classificação como Improcedente

A atividade "4. Encaminhamento" é realizada de acordo com os seguintes itens:

- Recebimento de demandas, relato ou "levantamento de preocupação" (vide item 17 da NPL 027);
- Abertura de relatório circunstanciado dando conta da ocorrência ou suspeita da ocorrência.



Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**". A atividade "5. Avaliação de Ilicitude" é realizada de acordo com os seguintes itens:

- Nomeação dos membros do comitê que irão participar do processo de investigação;
- Elencar elementos que poderão ajudar o comitê por conta de seu conhecimento técnico ou dos processos. Uma vez escolhidos, estes elementos deverão assinar compromisso de confidencialidade, específico para atividade de Avaliação de Ilicitude:
- Providenciar local e recursos materiais necessários para a investigação;
- Levantamento de provas circunstanciais e documentais;
- Caso o comitê chegue a conclusão de que as provas obtidas durante a fase de investigação apontem suficiência para prosseguir com a atividade de Avaliação de Ilicitude, da-se início ao instauração de sindicancia;
- Notificar a chefia dos depoentes, do pessoal alvo dos relatos e dos que realizaram o relato (caso não tenha sido anônimo);
- Apresentar as provas obtidas a todos envolvidos;
- Obter termo de depoimento do pessoal alvo dos relatos; e
- Termo de depoimento de testemunhas se houverem.

A atividade "6. Classificação" é realizada de acordo com os seguintes itens:

- Elaborar dossie com todo material coletado;
- Elaborar Termo de Encerramento com o parecer final do Comitê do SGAS e do "Função compliance", com as recomendações de penalidades.
- Apresentar o Termo de Encerramento para o Função Compliance e para a Alta Direção para:
 - Deliberação de providências e penalidades/ disciplinas para com os envolvidos;
 - II. Ações referentes ao "negócio", que podem incluir uma ou mais das seguintes:
 - a) Encerrar, cancelar ou modificar o envolvimento da organização em um projeto, transação ou contrato;
 - b) Reembolsar ou reivindicar qualquer benefício indevido obtido.

Toda a atividade se dá de forma sigilosa, sendo comunicado e acompanhado somente pelo mínimo de pessoas que podem colaborar, de boa fé.

Durante toda a realização da atividade de "Avaliação de Ilicitude" o comitê do SGAS deve avaliar necessidade de apoio jurídico enterno e/ou externo visando atentar para:

- a) leis aplicáveis;
- b) a segurança do pessoal;
- c) o risco de difamação ao fazer declarações;
- d) a proteção da pessoa que faz o relato e de outros envolvidos ou mencionados no relatório:
- e) potencial responsabilidade criminal, civil e administrativa, perda financeira e dano de reputação à organização e pessoas ou ao parceiro de negócio;



- f) qualquer obrigação legal ou benefício para a organização de se reportar às autoridades;
- g) manutenção da confidencialidade da questão e da investigação, até que os fatos sejam estabelecidos;

No caso de algum membro do comitê estar na posição de investigado, o mesmo deve ser afastado, durante o processo, e um membro isento da alta direção pode assumir a posição. A Alta direção da Planner, reserva-se ainda o direito de poder indicar um parceiro de negócio para conduzir a investigação e relatar os resultados ao pessoal que não participa da função ou do papel que está sendo investigado.

10) Informações complementares

A referida política deve ser avaliada criticamente quanto a necessidade de revisão, no mínimo, a cada 1 ano.

A Planner deverá manter a documentação desta política a disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 anos.

Fica o Banco Central do Brasil autorizado a baixar as normas complementares e adotar as medidas que se fizerem necessário ao cumprimento desta política.

11) Registros

Registro	Onde armazenar ?	Como proteger?	Como recuperar?	Quanto tempo guardar?	Como descartar?
Planilha de registros	Rede	Acesso restrito	Por ano / semestre	5 anos	Deletar
Relatório Semestral	Rede	Acesso restrito	Por ano / semestre	5 anos	Deletar

Vocabulário

Armazenar – Guardar o registro

Proteger – Forma pela qual evita-se a alteração, deterioração ou acesso não autorizado.

Recuperar – Como é localizado o registro no local onde é armazenado.

Tempo de guarda – Tempo mínimo que o registro deve ser mantido.

Descarte – Forma pela qual o registro é excluído



12) Controle de revisões e aprovação

REVISÕES

Revisão	Data	Alteração	Solicitada por:
00	14/07/17	Emissão inicial	Comitê de Ética
01	31/08/17	Modificado: Itens 1, 4 e 9.	Comitê de Ética
02	29/04/21	Modificada relação à diretoria	Thiago Dias Melo
03	06/04/22	Modificado Item 1, 4 e 7.	Thiago Dias Melo
04	20/10/23	Modificado: Itens 1, 2 e 4.	Renata Nunes

Tipo	Nome	Cargo	Assinatura
Emissão	Renata Ortencio Nunes	Analista de Controles Internos	
	Emerson Gonçalves Silveira	Diretor de Gestão de Pessoas	
	Irajá Martini do Amaral Gonçalves	Diretor de Escrituração, Custódia e Agente Fiduciário	
	Claudio Henrique Sangar	Diretor de Operações	
	Claudia Siola Cianfarani	Diretora de Administração Fiduciária	Documento assinado
Aprovação	Carlos Enrique Pereira Melo	Carlos Enrique Pereira Melo Diretor de Controles Internos	
	Marcus Eduardo De Rosa	Diretor Gestão Administrativa	
	Romeu Romero Junior	Diretor Financeiro	
	Douglas Constantino Ferreira	Diretor de Câmbio/ Agente Fiduciário	
	Mauro Mazzaro	Diretor de Investimentos	



DC 024-7 Política de Comunicação de Indícios de Ilicitude.R04.docx

Documento número #0aaedacb-5868-4d3d-b475-fb8d5718b314

Hash do documento original (SHA256): 25f5d2260a54f4ea9cc974589b710847d2e5eb32c9191d15567d15b3afc38070

Assinaturas

Irajá Martini do Amaral Gonçalves

CPF: 296.506.218-14

Assinou em 26 out 2023 às 15:02:43

Marcus Eduardo De Rosa

CPF: 030.084.058-60

Assinou em 26 out 2023 às 14:38:08

Claudia Siola Cianfarani

CPF: 119.745.868-98

Assinou em 26 out 2023 às 13:42:39

Renata Ortencio

CPF: 316.942.148-42

Assinou em 26 out 2023 às 13:53:32

Emerson Gonçalves da Silveira

CPF: 118.323.758-89

Assinou em 27 out 2023 às 14:15:53

Romeu Romero Junior

CPF: 076.791.918-16

Assinou em 26 out 2023 às 13:27:56

Claudio Henrique Sangar

CPF: 030.084.068-31

Assinou em 26 out 2023 às 13:10:50

🕢 Mauro Mazzaro

CPF: 941.625.148-87

Assinou em 26 out 2023 às 13:30:00



 \bigcirc

Douglas Constantino Ferreira

CPF: 295.591.758-31

Assinou em 26 out 2023 às 13:45:42

 \bigcirc

Carlos Enrique Pereira Melo

CPF: 315.110.178-05

Assinou em 26 out 2023 às 13:37:57

Log

26 out 2023, 13:02:11	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 criou este documento número 0aaedacb-5868-4d3d-b475-fb8d5718b314. Data limite para assinatura do documento: 25 de novembro de 2023 (12:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: igoncalves@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Irajá Martini do Amaral Gonçalves.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: mderosa@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcus Eduardo De Rosa e CPF 030.084.058-60.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: csiola@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Claudia Siola Cianfarani e CPF 119.745.868-98.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: rnunes@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Renata Ortencio.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: esilveira@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Emerson Gonçalves da Silveira e CPF 118.323.758-89.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura:

rromero@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do

signatário: nome completo Romeu Romero Junior e CPF 076.791.918-16.



26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: csangar@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Claudio Henrique Sangar e CPF 030.084.068-31.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: am@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mauro Mazzaro.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: dferreira@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Douglas Constantino Ferreira e CPF 295.591.758-31.
26 out 2023, 13:02:12	Operador com email msiervi@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: cmelo@planner.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Enrique Pereira Melo e CPF 315.110.178-05.
26 out 2023, 13:10:50	Claudio Henrique Sangar assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail csangar@planner.com.br. CPF informado: 030.084.068-31. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:27:56	Romeu Romero Junior assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail rromero@planner.com.br. CPF informado: 076.791.918-16. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5893 e longitude -46.6825. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:30:00	Mauro Mazzaro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail am@planner.com.br. CPF informado: 941.625.148-87. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:37:57	Carlos Enrique Pereira Melo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail cmelo@planner.com.br. CPF informado: 315.110.178-05. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:42:39	Claudia Siola Cianfarani assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail csiola@planner.com.br. CPF informado: 119.745.868-98. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:45:42	Douglas Constantino Ferreira assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail dferreira@planner.com.br. CPF informado: 295.591.758-31. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.589477 e longitude -46.682226. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 13:53:32	Renata Ortencio assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail rnunes@planner.com.br. CPF informado: 316.942.148-42. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.589889 e longitude -46.682066. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.



26 out 2023, 14:38:08	Marcus Eduardo De Rosa assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail mderosa@planner.com.br. CPF informado: 030.084.058-60. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5926111 e longitude -46.6819558. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.642.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
26 out 2023, 15:02:43	Irajá Martini do Amaral Gonçalves assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail igoncalves@planner.com.br. CPF informado: 296.506.218-14. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.589358 e longitude -46.682007. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.643.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
27 out 2023, 14:15:53	Emerson Gonçalves da Silveira assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail esilveira@planner.com.br. CPF informado: 118.323.758-89. IP: 189.121.201.214. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.628769 e longitude -46.74179. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.643.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
27 out 2023, 14:15:53	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0aaedacb-5868-4d3d-b475-fb8d5718b314.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 0aaedacb-5868-4d3d-b475-fb8d5718b314, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.