

POLÍTICA DE COMPLIANCE

NELLO CRÉDITO



Sumário		
1	APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS	2
2	ABRANGÊNCIA	3
3	DIRETRIZES	3
4	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	4
5	VIGÊNCIA	4
6	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE	4
6.1	Administradores	5
6.2	Comitê de Compliance	6
6.3	Departamento Jurídico	7
6.4	Contadoria	7
6.5	Tecnologia da Informação	8
6.6	Auditoria Interna	8
7	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS	8
7.1	Definições	8
7.2	Informações Confidenciais	9
7.3	Informações Privilegiadas	10
8	MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS	10
9	CONFLITOS DE INTERESSE	10
10	CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E PARCEIROS	11
11	CLIENTES	12
12	TREINAMENTOS	13
13	SANÇÕES	14
14	REGRAS DE INTERPRETAÇÃO	14

1 APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

A Nello Assessoria de Crédito LTDA ("Nello Crédito") presta serviços de consultoria estratégica e financeira, com auxílio à captação de crédito e recursos junto a instituições financeiras nacionais e internacionais, bem como investidores privados, fundos de investimento, *private equity*, tanto nacional como internacional ("Atividade").

As Atividades da Nello Crédito englobam serviços financeiros e de consultoria não regulados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA), Banco Central do Brasil (BACEN) e órgãos de controle, de modo que há dispensa de qualquer registro e/ou autorização de funcionamento.

A presente Política de Compliance e Controles Internos ("Política") tem o objetivo de estabelecer princípios e regras que garantam o permanente atendimento da Legislação Aplicável pela Nello Crédito e seus Colaboradores, através:

- a) Da manutenção dos mais elevados padrões éticos e profissionais;
- b) Do estabelecimento de regras que garantam a observância das Políticas Nello;
- c) Da padronização dos procedimentos e controles internos;
- d) Da identificação e eliminação de Conflitos de Interesse;
- e) Do alinhamento de interesses;
- f) Do monitoramento de gestão;
- g) Da mitigação de riscos e minimização de conflitos;
- h) Do tratamento isonômico em todos os níveis hierárquicos;
- i) Do controle de Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas a que tenham acesso os Colaboradores;
- j) Da promoção das melhores práticas de mercado; e
- k) Entre outros pontos abordados nesta Política.

Além disso, esta Política define as responsabilidades de todos os envolvidos nas Atividades da Nello Crédito, reconhecendo que a observância da Legislação Aplicável é fundamental para a manutenção da confiança e credibilidade dos relacionamentos com Colaboradores, Clientes e sociedade em geral.

Por fim, a presente Política estabelece o compromisso de contribuir para a consolidação da imagem e reputação da Nello Crédito, garantindo ética, integridade e transparência nas atividades e relações com "Clientes", entendidos como os destinatários dos serviços prestados pela Nello Crédito e com os quais esta tenha relação contratual formal.

2 ABRANGÊNCIA

As regras definidas nesta Política devem ser seguidas por todos os sócios, diretores e profissionais (seja de que natureza forem) vinculados contratualmente à Nello Crédito e que participem das suas Atividades ("Colaboradores").

Da mesma forma, se aplica a todas as entidades ou indivíduos que agem em nome da Nello Crédito, por meio de procuração, contratação, subcontratação, ou qualquer outro tipo de concessão nesse sentido.

Em caso de dúvidas quanto às disposições aqui aplicáveis, favor consultar a área de governança e compliance da Nello Crédito, através do canal: compliance@nelloinvestimentos.com.br.

3 DIRETRIZES

A aplicação desta Política não distingue área, nível hierárquico ou tipo de relação com a Nello Crédito e objetiva estabelecer os princípios éticos e de conduta que devem orientar todas as relações internas e externas da Nello Crédito, seja entre Colaboradores, seja com Clientes ou a sociedade em geral.

Pensando em uma abordagem holística na busca por padrões de excelência de mercado, a Nello Crédito conta com diversas outras políticas e manuais internos (em conjunto, "Políticas Nello"). Deste modo, a presente Política deve ser lida e interpretada em conjunto com as demais Políticas Nello, eis que complementares.

O quadro sinóptico das Políticas Nello, bem como seu histórico de atualização pode ser consultado a seguir:

Documento	Atualização
Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	11/04/2024
Código de Ética e Conduta	11/04/2024
Política de Compliance	11/04/2024
Política de Segurança da Informação	11/04/2024
Política de Proteção de Dados Pessoais	11/04/2024

4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Entende-se como Legislação Aplicável o conjunto de normas legais e regulatórias aplicáveis às Atividades da Nello Crédito, incluindo leis federais, estaduais e municipais, ordenamentos, regras e regulamentos dos membros da administração pública direta e indireta, incluindo órgãos de controle, autarquias, entidades de classes, de mercado e autorreguladoras, bem como de regras internacionais às quais o Brasil seja signatário, em especial (em conjunto, "Legislação Aplicável").

5 VIGÊNCIA

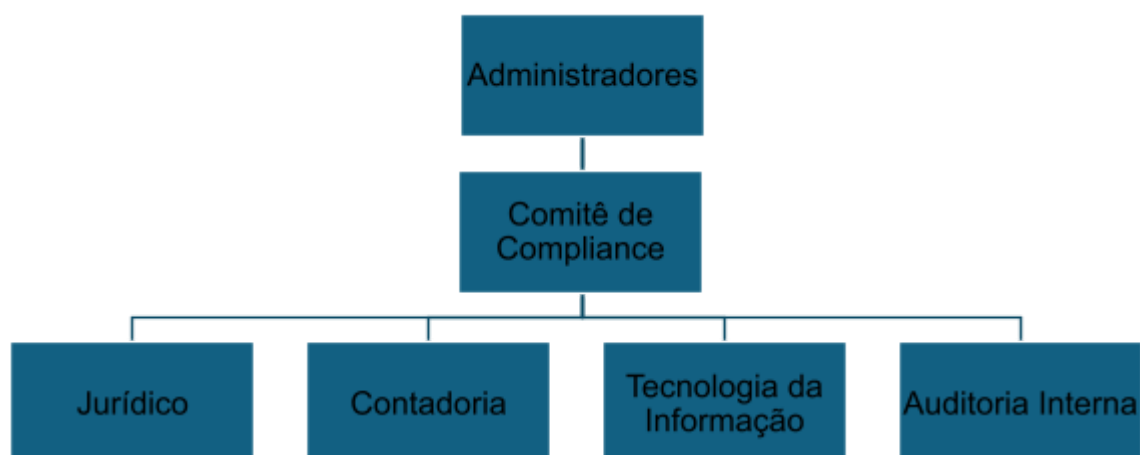
As diretrizes contidas nesta Política entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a qualquer momento pela Nello Crédito para melhor adaptação a Legislação Aplicável e as melhores práticas de mercado.

6 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE

A Nello Crédito dispõe de completa estrutura de governança e compliance, que é a responsável pela criação, monitoramento, fiscalização e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos adequados ao atendimento da Legislação Aplicável e à observância das demais regras e Políticas Nello ("Área de Governança").

A Área de Governança é formada por diversos setores da Nello Crédito, todos sob o controle de seus diretores estatutários, tais como definidos nos instrumentos societários aplicáveis ("Administradores"). Além disso, a Área de Governança conta com auditorias externas, contratadas nos mais altos padrões de mercado, que garantem a idoneidade, seriedade e observância dos procedimentos internos descritos nas Políticas Nello.

A estrutura da Área de Governança é composta da seguinte forma:



1.2 Administradores

Os Administradores possuem um papel macro no cumprimento desta Política, sendo responsável por (dentre outras atribuições advindas das Políticas Nello):

- a) Monitorar e a fiscalizar os atos realizados pelos Colaboradores, para que sejam aderentes à Legislação Aplicável e às Políticas Nello;
- b) Gerenciar o Comitê de Compliance, garantindo seu adequado funcionamento;
- c) Analisar os relatórios trazidos pelo Comitê de Compliance e, quando cabível, a implementação das recomendações trazidas;
- d) Relacionamento com órgãos reguladores e demais entidades governamentais e de mercado;
- e) Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos das Atividades da Nello Crédito;
- f) Garantir desempenho satisfatório das Atividades da Nello Crédito, dentro dos ditames legais;
- g) Estabelecer controles para que todos os Colaboradores da Nello Crédito atuem com independência e em unidade de desígnios;
- h) Orientar previamente e/ou acompanhar o responsável pela comunicação à imprensa, públicos e terceiros, seja em qual meio e formato for;

- i) Contratar periodicamente uma autoria externa especializada no desenvolvimento e manutenção dos procedimentos e controles internos inerentes às Políticas Nello;
- j) Garantir a atuação imparcial dos Colaboradores;
- k) Garantir o controle e a salvaguarda das Informações Confidenciais; e
- l) Garantir a integridade das prestações de contas (*accountability*).

1.3 Comitê de Compliance

Para o cumprimento de suas atribuições, os Administradores poderão designar Colaboradores para integrar o Comitê de Compliance.

Cada um dos Comitês de Compliance será formado por tantos quantos Colaboradores forem indicados pelos Administradores, com mandato definido pelos Administradores, sendo admitido o acúmulo de cargos e a recondução.

Caberá ao Comitê de Compliance as seguintes atribuições, em conjunto com as demais atribuições definidas nas Políticas Nello:

- a) Avaliar os processos internos da Nello Crédito do ponto de vista de melhores práticas de mercado;
- b) Apresentar mensalmente o resultado de seus controles e verificações aos Administradores, através de relatórios formais e escritos;
- c) Monitorar mudanças regulatórias e coordenar, com os Administradores, ajustes e adaptações necessárias na Nello Crédito, seus produtos, Atividade e Políticas Nello;
- d) Discutir e opinar sobre as atualizações dos controles internos da Nello Crédito, coordenando com a autoria externa;
- e) Realizar testes internos, revisões e relatórios obrigatórios nas frequências definidas nas Políticas Nello;
- f) Disseminar e promover as informações necessárias para o cumprimento das Políticas Nello e da Legislação Aplicável;

- g) Coordenação da realização de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- h) Realizar a manutenção e proteção de arquivos e dados, conforme previsto na Legislação Aplicável.

1.2 Departamento Jurídico

Compete ao departamento jurídico analisar os contratos celebrados pela Nello Crédito com seus Clientes, Colaboradores e Prestadores de Serviço terceiros.

Ademais, o departamento jurídico realizará a auditoria prévia de novos Clientes e Colaboradores, com base nos critérios estabelecidos na Legislação Aplicável e nas Políticas Nello.

Em relação a novos produtos a se integrarem nas Atividades da Nello Crédito, deve ser emitido parecer jurídico sobre observação das leis e regulamentos (Legislação Aplicável) aos quais se subordina a expansão comercial.

1.3 Contadoria

Compete à contadoria, o controle de emissão de notas, recolhimento dos tributos cabíveis, bem como observância da Legislação Aplicável, do ponto de vista fiscal e financeiro.

1.4 Tecnologia da Informação

Consiste na área técnica responsável por realizar a manutenção periódica e garantir a segurança dos dispositivos eletrônicos utilizados para a execução das Atividades da Nello Crédito, bem como pela garantia de um plano de continuidade de negócios, em caso de desastres que impeçam o acesso aos dispositivos da Nello Crédito. As atividades da área de tecnologia da informação estão descritas em sua integridade nas Políticas Nello, em especial na Política de Segurança da Informação.

1.5 Auditoria Interna

Possui um papel de garantia da observância dos procedimentos internos da Nello Crédito, prezando e zelando para uma convivência harmoniosa entre as áreas.

2 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

2.1 Definições

Para os fins desta Política, caracterizam-se como confidenciais ("Informações Confidenciais"): quaisquer documentos, *e-mails*, informações (escritas ou verbais) ou dados referentes aos Clientes ou a eventuais metodologias, técnicas ou procedimentos utilizados pela Nello Crédito ou por ela desenvolvidos, quer sejam de natureza técnica, comercial, financeira, jurídica ou, ainda, de natureza diversa, incluindo, mas não se limitando, a segredos comerciais, *softwares*, sistemas, *know-how*, e informações relacionadas com tecnologia, Clientes, fornecedores, outros Colaboradores, relatórios de riscos e *compliance*, planos comerciais, valores e dados de investimentos análises, modelos de orientação, *layout* de documentos e estruturas, imagem ou formulários, materiais de apoio, compilações, previsões ou outros documentos elaborados ou fornecidos pela Nello Crédito ou por seus Clientes, quaisquer de seus Colaboradores, inclusive diretores, sócios, empregados ou contratados, com a rubrica de "Informação Confidencial".

Para os fins desta Política, caracterizam-se como privilegiadas ("Informações Privilegiadas"), quaisquer dados não públicos que, se divulgados, poderiam influenciar significativamente as decisões de investimento de terceiros. Isso pode incluir, mas não se limita a, resultados trimestrais ou anuais, previsões de lucros, informações sobre fusões, aquisições ou reestruturações corporativas, planos de expansão, lançamentos de produtos, ou outras estratégias de negócios não divulgadas ao público, mudanças significativas na administração ou estrutura corporativa de empresas emissoras de dívidas, informações sobre litígios, investigações regulatórias, ou outras contingências legais que possam ter um impacto material resultados financeiros, bem como qualquer outra informação não pública que, se divulgada, possa ser razoavelmente esperada de influenciar as decisões de investimento de terceiros.

2.2 Informações Confidenciais

Salvo mediante autorização prévia, os Colaboradores se obrigam a manter a mais absoluta confidencialidade das Informações Confidenciais que vierem a ter acesso em decorrência de seu relacionamento com a Nello Crédito, estando proibidos de levar consigo quaisquer informações ao sair das dependências da Nello Crédito.

As Informações Confidenciais fornecidas ou recebidas podem dar origem a obrigações legais e regulamentares de não divulgação e de utilização apenas para propósito para as quais foram fornecidas.

Os Colaboradores estão proibidos de utilizar Informações Confidenciais para realizar transações pessoais ou mesmo aconselhar amigos, parentes ou outras pessoas.

Quando de posse de Informações Confidenciais, o Colaborador deve tomar todas as precauções cabíveis para manter a confidencialidade delas, podendo ser questionado e instado, a qualquer momento, a prestar esclarecimentos aos Administradores.

Os Colaboradores, Clientes e todos que vierem a ter relação com a Nello Crédito podem ser instados a assinarem instrumentos específicos tratando sobre confidencialidade de informação, conforme determinação dos Administradores.

A Área de Governança encaminhará aos Colaboradores diretas para a administração das Informações Confidenciais e sobre quais precauções tomar, prevendo, no mínimo:

- a) Mecanismos de administração das Informações Confidenciais as quais os Colaboradores tenham acesso;
- b) Instruções para a realização de testes periódicos de segurança, junto à área de tecnologia da informação para os sistemas de Informações Confidenciais, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- c) Realização de treinamentos periódicos dos Colaboradores que tenham acesso às Informações Confidenciais;
- d) Melhorias dos sistemas de segurança da informação, pela utilização de tecnologias de ponta oferecidas pelo mercado;
- e) Mecanismos de controle, acesso, bloqueio e devolução de Informações Confidenciais;
- f) Proibição de acesso a determinados sítios eletrônicos; bem como,
- g) Criação de espaços reservados e de acesso restrito a determinados colaboradores dentro das dependências da Nello Crédito no intuito de empregar o devido sigilo no tratamento de certas Informações Confidenciais.

2.3 Informações Privilegiadas

As Informações Privilegiadas podem influenciar significativamente a relação entre Nello Crédito, Clientes e sociedade em geral.

O Colaborador é pessoalmente responsável por determinar se possui Informações Privilegiadas e por agir de acordo com as Políticas Nello.

Ao receber Informações Privilegiadas, o Colaborador deverá reportar imediatamente aos Administradores, o qual o instruirá na adoção das medidas cabíveis, em conformidade com a Legislação Aplicável.

3 MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A Nello Crédito poderá realizar a manutenção de arquivos dos Clientes mesmo após o fim de eventual relação contratual, para possibilitar o cumprimento da Legislação Aplicável

4 CONFLITOS DE INTERESSE

O "Conflito de Interesse", para fins desta Política, ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador entram em conflito com os interesses dos Clientes, afetando a capacidade do Colaborador agir de forma imparcial e no melhor interesse do Cliente.

Todos os Colaboradores devem atuar com o objetivo do cumprimento leal e legal das Atividades da Nello Crédito.

O Conflito de Interesse ocorre em situações em que o Colaborador, por exemplo (mas não limitado a):

- a) Tenha acesso a Informações Privilegiadas ou Informações Confidenciais que possam ser usadas para obter vantagens indevidas ou prejudicar os interesses dos Clientes;
- b) Receba compensações adicionais, ou qualquer benefício, tangível ou intangível, para realizar determinadas ações; e
- c) Tenha relações pessoais que possam afetar tanto a sua decisão quanto a do Cliente.

A Área de Governança fiscalizará os Colaboradores para identificar, gerenciar e mitigar Conflitos de Interesse, garantindo que todas as decisões de investimento sejam tomadas de forma imparcial e no melhor interesse dos Clientes.

De qualquer modo, os Colaboradores devem realizar todos os esforços para evitar situações de Conflito de Interesses que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua habilidade de realizar suas responsabilidades para com a Nello Crédito.

Cada Colaborador deve comunicar prontamente aos Administradores qualquer potencial Conflitos de Interesse que resulte de sua posição ou deveres, incluindo potenciais conflitos relacionados a ligações comerciais que o Colaborador ou sua família possua.

5 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E PARCEIROS

No caso da necessidade de contratação de prestadores de serviços terceiros para o auxílio nas Atividades ("Prestadores de Serviço") ou mesmo novos Colaborares, a Nello Crédito observará o quanto segue:

- a) Os Prestadores de Serviço devem estar habilitados a exercerem suas respectivas atividades, possuindo todas as certificações e autorizações requeridas pela Legislação Aplicável;
- b) Procedimentos de lisura, ética e transparência. Todas as contratações serão realizadas de forma imparcial, a fim de evitar qualquer tipo de questionamento ou suspeita de favorecimento ou discriminação. Para garantir isso, será seguido um processo correto de candidatura, entrevista e decisão, respeitando a Legislação Aplicável;
- c) Realização de processo prévio de auditoria, com levantamento de informações relevantes perante os bancos de dados de instituições governamentais e privadas;
- d) Os Colaboradores que, porventura, possuam conflito de interesses com um dos candidatos à contratação não participarão do processo seletivo, garantindo a imparcialidade do processo; e
- e) Observância de critérios objetivos, como *hard skills*, *soft skills* e alinhamento de valores e interesses profissionais da Nello Crédito.

Todo o processo será realizado de forma ética e transparente, garantindo a lisura e imparcialidade da contratação.

O Procedimento de contratação de um Colaborador, acima estabelecido, tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos seus funcionários, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da Nello Crédito.

Todas as informações sobre Colaboradores são atualizadas periodicamente. A recusa de um Colaborador ou prestador de serviços em colaborar com a atualização de suas informações necessárias para o desenvolvimento de sua matriz de risco poderá acarretar as sanções aplicáveis.

6 CLIENTES

Além dos critérios estabelecidos acima, para iniciar um relacionamento com a Nello Crédito, o Cliente ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de um terceiro com a Nello Crédito são submetidos à análise de listas restritivas: Listas de Sanções, onde consta nomes de pessoas físicas (incluindo suspeitos, acusados, condenados, ou foragidos) e jurídicas, países, governos e seus agentes, organizações criminosas, terroristas, traficantes, ou que tenham algum tipo de embargo comercial e econômico, Lista de Mídias Negativas, em que consta uma extensiva base de perfis que foram vinculados a atividades ilícitas e Lista de Pessoas Politicamente Expostas ("PEPs"), onde constam as pessoas definidas como PEP e seus relacionados na forma da Legislação Aplicável.

Desta forma, o Cliente poderá ser instado a fornecer, por meio de fichas cadastrais as informações mínimas solicitadas, tais como:

- a) Pessoas físicas: nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cédula de identidade, endereço residencial e renda; ou
- b) Pessoas jurídicas: denominação ou razão social, número de identificação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou registro equivalente para empresas isentas de CNPJ, endereço da sede, informações dos controladores, principais administradores, procuradores, beneficiários finais e faturamento.

O "Perfil de Risco" dos Clientes é classificado pela Área de Governança em Alto, Médio ou Baixo Risco, com base na verificação das seguintes características:

- a) Condição de PEPs do Cliente;
- b) Verificação de sanções impostas ao Cliente; e
- c) Processos e condenações por crimes financeiros.

As fichas cadastrais dos Clientes, armazenadas em sistemas informatizados da Nello Crédito, devem ser atualizadas de acordo com o Perfil de Risco dos Clientes e de acordo com a evolução do negócio e Perfil de Risco.

Importante notar que as rotinas de conheça seu cliente, aqui adotadas são importantes na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme detalhado nas Políticas Nello.

2 TREINAMENTOS

A Área de Governança disponibiliza aos Colaboradores treinamentos, com periodicidade mínima anual, que visem a revisar os conceitos contidos nas Políticas Nello, além de incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

3 SANÇÕES

O Colaborador que descumprir esta Política ficará sujeito à suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A Nello Crédito poderá, ainda: (i) pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; e (ii) exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

O Colaborador que deliberadamente deixar de notificar violações às Políticas Nello ou omitir informações relevantes também estará sujeito às medidas disciplinares mencionadas acima.

4 REGRAS DE INTERPRETAÇÃO

Termos Definidos. Os termos grafados utilizados neste documento com as iniciais em maiúsculo terão os significados que lhes são atribuídos no próprio corpo desta Política.

Interpretação. A leitura e interpretação deste documento deverá ser realizada de acordo com os seguintes princípios.

- a) As definições aqui estabelecidas aplicam-se nas formas masculina e feminina, singular e plural, sem alteração de significado;
- b) As referências a disposições legais e/ou regulamentares deverão ser interpretadas como referências a elas e suas posteriores alterações ou consolidações;
- c) Os títulos e subtítulos neste documento são inseridos para a conveniência de referência apenas e não limitarão ou serão utilizados para interpretar os parágrafos ou cláusulas a que se aplicam;
- d) Os termos "incluir", "incluindo", e termos similares serão considerados como se seguidos da sentença "sem limitação", e as expressões "desta Política", "por meio desta Política", "nesta Política", "esta Política", "a Política", "da Política", "à Política", "presente Política" e "sob esta Política" referem-se a este Política como um todo;

- e) A não ser que o contexto demande expressamente outra interpretação, referências a cláusulas e itens significam cláusulas e itens desta Política;
- f) A redação de qualquer disposição desta Política deverá ser, em qualquer hipótese, interpretada de forma simples e de acordo com seu significado justo; e
- g) A palavra "ou" expressa uma alternativa e/ou separação, mas não uma exclusão.