

POLÍTICA COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

NELLO ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS



Sumário

- 1 APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS
- 2 DIRETRIZES
- 3 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
- 4 VIGÊNCIA
- 5 ESTRUTURA DE COMPLIANCE
- 6 REGRAS DE CONDUTA E VEDAÇÕES
- 7 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS
- 8 MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS
- 9 CONFLITOS DE INTERESSE
- 10 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS
- 11 CLIENTES
- 12 REGRAS ANTICORRUPÇÃO
- 13 SANÇÕES
- 14 REGRAS DE INTERPRETAÇÕES

POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

1 APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

A Nello Assessoria de Investimentos LTDA ("Nello Assessoria") presta serviços de assessoria de investimento, que tem como atividade a distribuição e intermediação de títulos, valores mobiliários, quotas de fundos de investimentos e de derivativos sob a responsabilidade e como preposto das instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, conforme Resolução nº 178/2023, da Comissão de Valores Mobiliários – CVM 178 ("Atividade").

Conforme disposto pela CVM 178, o exercício da Atividade requer a manutenção de relação formal com um ou mais intermediários, entendidos como instituição autorizada a funcionar pela CVM e integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários ("Intermediário"). Os Intermediários com os quais a Nello Assessoria possui relação, estão identificados e descritos em sua página na rede mundial de computadores, cujo *link* de acesso segue:
<https://www.nelloinvestimentos.com.br/pt/nossos-negocios/assessoria-de-investimentos>

Ainda conforme CVM 178, a Nello Assessoria, na qualidade de assessora de investimento, deverá observar, no que for aplicável, as políticas, regras e procedimentos internos estabelecidos pelos Intermediários pelos quais tenha sido contratada.

Desta maneira, tanto a Nello Assessoria, quanto seus "Colaboradores" (entendidos como sócios, diretores, profissionais, colaboradores e todos que tenham relação comercial e jurídica com a Nello Assessoria e que participem ou concorram, de alguma forma, para a execução das suas Atividades) e "Clientes" (entendidos como os destinatários dos serviços prestados pela Nello Assessoria e com os quais esta tenha relação contratual formal), deverão se ater às políticas, regras e procedimentos internos estabelecidos pelos Intermediários.

Paralelamente a isso, Nello Assessoria se esforça para manter condutas éticas e íntegras, baseadas na honestidade e lealdade, tendo elaborado diversas políticas internas com o intuito de garantir boas práticas de mercado e a aderência à Legislação Aplicável ("Políticas Nello"). Tudo para que seu Cliente tenha o maior conforto em confiar suas operações à Nello Assessoria.

Dentre as Políticas Nello, encontra-se a presente Política de Compliance e Anticorrupção ("Política"), que tem o objetivo de estabelecer princípios e regras que garantam o permanente atendimento da Legislação Aplicável pela Nello Assessoria 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) Das observâncias às regras e controles internos dos Intermediários.

Além disso, esta Política define as responsabilidades de todos os envolvidos nas Atividades da Nello Assessoria, 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.

As regras aqui dispostas se somam às políticas internas dos Intermediários.

Em caso de dúvidas quanto às disposições aqui aplicáveis, favor consultar a Área de Governança, conforme definida nas Políticas Nello, através do seguinte canal: compliance@nelloinvestimentos.com.br

2 DIRETRIZES

Os principais objetivos desta Política são: garantir a conformidade e a observância dos processos internos da Nello Assessoria à Legislação Aplicável e as regras dos Intermediários; e reforçar o compromisso da Nello Assessoria no cumprimento da legislação relacionada à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

Para tanto, a Nello Assessoria contará com as seguintes diretrizes:

- a) Capacitação e treinamento: O Intermediário poderá realizar treinamentos com a equipe da Nello Assessoria sobre a Legislação Aplicável, bem como sobre suas regras e políticas internas;
- b) Avaliações de riscos periódicas: São realizadas avaliações de risco periódicas para entender como e onde a Nello Assessoria pode ser ou estar exposta a riscos de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- c) Registro e Retenção de Dados: Sempre que necessário ou exigido pela Legislação Aplicável, serão mantidos os registros detalhados de todas as transações financeiras, identificações de Clientes, comunicações de operações suspeitas e outros documentos relevantes;
- d) Estrutura de Controles Internos: Estruturação de uma Área de Governança, assim como definida nas demais Políticas Nello, que garanta a realização de procedimentos e controles internos robustos, claros e eficazes, para identificar, avaliar, monitorar e mitigar os riscos de afronta à Legislação Aplicável e as políticas e regras internas dos Intermediários;
- e) KYC e KYP: Enfatizar a importância de conhecer os Clientes, os Colaboradores, os terceiros e os prestadores de serviços terceirizados através de um processo detalhado de auditoria do Cliente e de Colaboradores, incluindo a identificação e verificação da identidade de Clientes, beneficiários finais e pessoas politicamente expostas ("PEPs"), tanto no início do relacionamento quanto de forma contínua;
- f) Auditoria: Todos os controles e práticas de prevenção à lavagem de dinheiro serão regularmente submetidas a avaliações de auditorias externas e conferências dos Intermediários;
- g) Cooperação com as Autoridades: a Nello Assessoria estabelecerá um canal de comunicação eficaz com as autoridades fiscalizadoras e de aplicação da Legislação Aplicável para responder prontamente a qualquer solicitação de informações;
- h) Igualdade de tratamento: Toda e qualquer investigação de afronta à Legislação Aplicável e às Políticas Nello será conduzida sem considerar o tempo de serviço, a posição, o cargo ou o relacionamento dos envolvidos para com a Nello Assessoria; e
- i) Comprometimento de todos: Todo colaborador tem a responsabilidade de reportar qualquer suspeita ou informação que tenha recebido sobre possíveis atividades fraudulentas e atos de corrupção envolvendo qualquer pessoa associada direta ou indiretamente à Nello Assessoria.

A aplicação desta Política não distingue área, nível hierárquico ou tipo de relação com a Nello Assessoria e objetiva estabelecer os princípios éticos e de conduta que devem orientar todas as relações internas e externas da Nello Assessoria, 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 Assessoria 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
Código de Ética e Conduta	MAIO/2024
Política de Compliance	MAIO/2024
Política de Proteção de Dados	MAIO/2024

3 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Entende-se como Legislação Aplicável o conjunto de normas legais e regulatórias aplicáveis às Atividades da Nello Assessoria, 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 as quais o Brasil seja signatário, em especial CVM 178 e as regras e políticas internas dos Intermediários (em conjunto, "Legislação Aplicável").

4 VIGÊNCIA

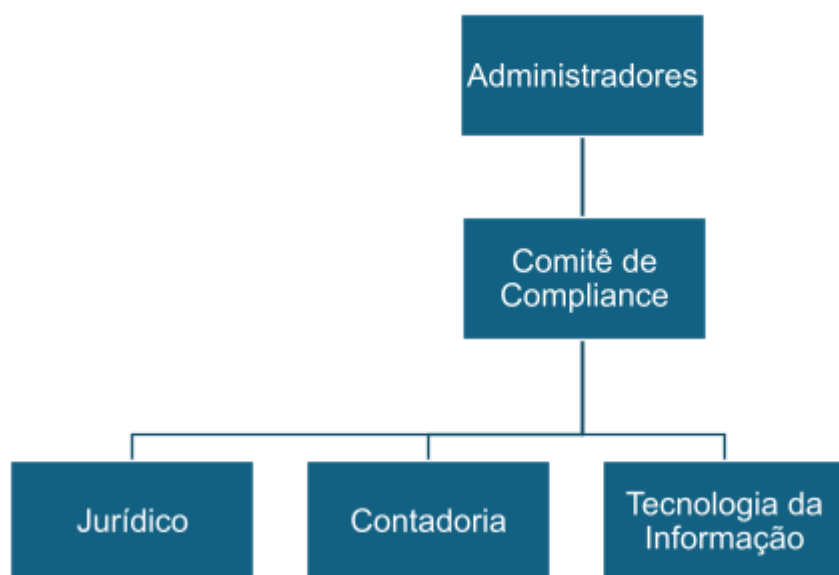
As diretrizes contidas neste Código entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a qualquer momento pela Nello Assessoria para melhor adaptação a Legislação Aplicável e as melhores práticas dos Intermediários. Desta maneira, recomenda-se aos Colaboradores e Clientes que acessem o presente Código com regularidade.

5 ESTRUTURA DE COMPLIANCE

A Nello Assessoria 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, das regras dos Intermediários e à observância das demais regras e Políticas Nello ("Área de Governança").

A Área de Governança é formada por diversos setores da Nello Assessoria, todos sob o controle do diretor responsável nomeado nos instrumentos societários aplicáveis ("Administradores"). Além disso, a Área de Governança poderá contar com auditorias externas, contratadas nos mais altos padrões de mercado.

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



5.1 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, às Políticas Nello e às regras internas dos Intermediários;
- b) Gerenciar o Comitê de Compliance, garantindo seu adequado funcionamento;
- c) Analisar eventuais relatórios de desconformidade 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 Assessoria;
- f) Garantir desempenho satisfatório das Atividades da Nello Assessoria, dentro dos ditames legais;
- g) Estabelecer controles para que todos os Colaboradores da Nello Assessoria 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 sempre que julgar necessário e de acordo com a Legislação Aplicável e Intermediários, 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*).

5.2 Comitê de Compliance

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

O Comitê 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 Assessoria do ponto de vista de melhores práticas de mercado e aderência à Legislação Aplicável;
- 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 Assessoria, seus produtos, Atividade e Políticas Nello;
- d) Discutir e opinar sobre as atualizações dos controles internos da Nello Assessoria, coordenando com a autoria externa;
- e) Disseminar e promover as informações necessárias para o cumprimento das Políticas Nello e da Legislação Aplicável;

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

5.3 Departamento Jurídico

Compete ao departamento jurídico analisar os contratos celebrados pela Nello Assessoria 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 Assessoria, deve ser emitido parecer jurídico sobre observação das leis e regulamentos (Legislação Aplicável) aos quais se subordina a expansão comercial.

5.4 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.

5.5 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 Assessoria, bem como pela garantia de um plano de continuidade de negócios, em caso de desastres que impeçam o acesso aos dispositivos da Nello Assessoria.

5.6 Auditoria Interna

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

5.7 Auditoria Externa

Seu papel é garantir que a Nello Assessoria esteja sempre operando de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e compliance, promovendo a transparência, credibilidade, minimizando riscos e fortalecendo a confiança dos Clientes e da sociedade em geral.

6 REGRAS DE CONDUTA E VEDAÇÕES

Sem prejuízo das demais regras estabelecidas pelos Intermediários, pela Legislação Aplicável e pelas Políticas Nello, estas são as regras de conduta que devem ser seguidas pelos Colaboradores:

- a) Todos os Colaboradores que atuem diretamente com as Atividades devem ser assessores de investimento, conforme definido na CVM 178;
- b) O assessor de investimento deve agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando no exercício da atividade todo o cuidado e a diligência esperados de um profissional em sua posição;
- c) Observância às Políticas Nello, à Legislação Aplicável, bem como as regras internas dos Intermediários;
- d) Assegurar o sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício da função;
- e) Sempre que solicitado por Clientes, descrever como é remunerado por produtos e serviços oferecidos, incluindo valores ou percentuais efetivamente praticados; e
- f) Fazer sempre referência dos Intermediários com que a Nello Assessoria atua aos Clientes.

É vedado aos Colaboradores assessores de investimento, sem prejuízo das demais vedações estabelecidas pelos Intermediários, pela Legislação Aplicável e pelas Políticas Nello:

- a) Receber de Clientes ou em nome de Clientes, ou a eles entregarem numerário, títulos ou valores mobiliários ou outros ativos, ressalvado o recebimento de remuneração por serviços complementares e não conflitantes;
- b) Ser procurador ou representante de Clientes perante Intermediários, para quaisquer fins;
- c) Contratar com Clientes ou realizar, ainda que a título gratuito, serviços de administração de carteira de valores mobiliários, consultoria ou análise de valores mobiliários;
- d) Delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços que constituam objeto do contrato celebrado com o Intermediário;
- e) Usar senhas ou assinaturas eletrônicas de uso exclusivo do Cliente para transmissão de ordens por meio de sistema eletrônico; e

- f) Confeccionar e enviar para os Clientes extratos contendo informações sobre as operações realizadas ou posições em aberto.

7 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

7.1 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, Intermediários ou a eventuais metodologias, técnicas ou procedimentos utilizados pela Nello Assessoria 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, estruturas, imagem, formulários, materiais de apoio, compilações, previsões ou outros documentos elaborados ou fornecidos pela Nello Assessoria 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.

7.2 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 Assessoria, estando proibidos de levar consigo quaisquer informações ao sair das dependências da Nello Assessoria.

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 Assessoria podem ser instados a assinarem instrumentos específicos tratando sobre confidencialidade de informação, conforme determinação dos Administradores.

7.3 Informações Privilegiadas

As Informações Privilegiadas podem influenciar significativamente a relação entre Nello Assessoria, Clientes, Intermediários 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.

8 MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

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

9 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.

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 Assessoria.

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.

10 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS

No caso da necessidade (e expressa possibilidade, conforme Legislação Aplicável e Intermediários) de contratação de prestadores de serviços terceiros ou mesmo novos Colaboradores, a Nello Assessoria 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) Todas as contratações serão realizadas de forma imparcial, a fim de evitar qualquer tipo de questionamento ou suspeita de favorecimento ou discriminação;
- 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 Assessoria.

Todas as informações sobre Colaboradores e Prestadores de Serviços são atualizadas periodicamente, conforme permitido pela Legislação Aplicável. 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 e, inclusive, na rescisão do respectivo instrumento contratual.

11 CLIENTES

O Cliente ou qualquer outro agente/terceiro que venha a ter relacionamento com a Nello Assessoria são submetidos à análise de listas restritivas, onde constam nomes de pessoas físicas (incluindo suspeitos, acusados, condenados ou foragidos) e jurídicas, com algum apontamento na justiça, na mídia ou em qualquer órgão do governo nacional e internacional, ou mesmo em entidade particular relevante, bem como a análise de lista de pessoas politicamente expostas ("PEPs").

Desta forma, o Cliente poderá ser instado a fornecer, por meio de fichas cadastrais as informações mínimas possíveis pela Legislação Aplicável, tais como (mas não limitados a):

- 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 Assessoria, 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.

12 REGRAS ANTICORRUPÇÃO

Sem prejuízos das regras dos Intermediários, a Nello Assessoria adota diretrizes preventivas e de combate lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa, conforme determinado pela Área de Governança.

12.1 Diretrizes Preventivas

Dentre as principais diretrizes preventivas, destacam-se, a manutenção das Políticas Nello, treinamentos periódicos dos Colaboradores e avaliações internas de risco.

Quanto às Políticas Nello, estas são formas de disseminação dos valores da Nello Assessoria e de manifestar o seu repúdio às práticas de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento de armas de destruição em massa e de quaisquer outras atividades ilícitas. Com efeito, a Nello Assessoria preza pela ética, integridade, honestidade e lealdade de todos os Colaboradores.

Quanto aos treinamentos, a Nello Assessoria apoia os programas periódicos de treinamento, capacitação e atualização dos Colaboradores (integração de novos Colaboradores e reciclagem periódica), organizados pelos Intermediários.

Quanto a avaliação interna de riscos, a Nello Assessoria realiza avaliação interna de riscos de lavagem de dinheiro (efetuada e documentada pela Área de Governança), com o objetivo de identificar, compreender e mensurar o risco de utilização de seus produtos e serviços na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

Para identificação do risco, a Nello Assessoria considera os Perfis de Risco dos Clientes, bem como das operações pretendidas.

Todas as informações que tratam de indícios e suspeitas de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa são de caráter confidencial, não devendo, em hipótese alguma, ser disponibilizadas a terceiros, com exceção dos Intermediários, que serão comunicados.

Haverá revisão da avaliação de risco anualmente, ou quando houver alterações significativas nos perfis de riscos dos Clientes.

12.2 Diretrizes de Combate

Para a Nello Assessoria, todo Colaborador é um parceiro importante no combate ao cometimento de atos ilícitos. Dessa forma, qualquer Colaborador que tiver conhecimento ou suspeitar da ocorrência real ou iminente de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa, deverá comunicar imediatamente a Área de Governança.

Aquele que deixar de comunicar suspeitas ou violações que tiver conhecimento, será considerado conivente na violação dos termos desta Política, estando sujeito a medidas disciplinares, conforme definido das Políticas Nello.

A comunicação de referidas condutas será protegida, e não tolerará atos de retaliação contra aquele que fizer as denúncias. Caso existam atos de retaliação em desfavor do denunciante, a Área de Governança deverá ser imediatamente informada, para fins de investigação e aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Tão logo ciente de suspeitas ou de violações da presente Política e da Legislação Aplicável, a Nello Assessoria comunicará os Intermediários e os órgãos necessários sobre a existência de possíveis condutas criminosas.

13 SANÇÕES

O Colaborador que descumprir esta Política ficará sujeito à suspensão, desligamento, exclusão ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A Nello Assessoria 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.

O Cliente que descumprir os termos desta Política poderá ter seu contrato resilido unilateralmente pela Nello Assessoria, sem penalidades a esta última, além de ser reportado às autoridades competentes e aos Intermediários, conforme Legislação Aplicável.

14 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.