

**Manual de Regras e Procedimentos
de Controles Internos Resolução CVM
21/21 – Adm. Fiduciária**



**NOVA
FUTURA**
INVESTIMENTOS

Versão	Data	Atualização	Autor
1.0	30 de agosto de 2019	Versão inicial	Valeria Angelo
2.0	31 de março de 2021	Revisão anual	Ana Kalil
3.0	29 de abril de 2022	Revisão anual	Ana Kalil
3.1	28 de abril de 2023	Revisão anual	Ana Kalil
3.2	30 de abril de 2024	Revisão anual	Enzo Henrique/ Ana Kalil
3.3	30 de abril de 2025	Revisão anual	Julia Pedroso
3.4	30 de abril de 2026	Revisão anual	Murilo Lima Silva

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS	5
3.	RESPONSABILIDADE POR <i>COMPLIANCE</i>	5
4.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
5.	CONTROLES DE RISCO DA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA	7
6.	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	8
7.	AValiação E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.....	8
8.	MONITORAMENTO E MITIGAÇÃO	9
9.	MONITORAMENTO REGULATÓRIO.....	9
10.	INTEGRAÇÃO COM O RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS	10
11.	GOVERNANÇA	10
12.	RELATÓRIO DE CONFORMIDADE	10
13.	COMITÊ DE COMPLIANCE DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA	11
14.	INDICADORES DE COMPLIANCE.....	12
15.	TESTES DE ADERÊNCIA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES.....	13
16.	CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	14
16.1.	Classificação de Terceiros	14
16.2.	Due Diligence Pré- Contratação.....	14
16.3.	Formalização Contratual.....	15
16.4.	Monitoramento Contínuo	15
16.5.	Reavaliação Periódica	15
16.6.	Governança e Responsabilidades	16
16.7.	Registro e Evidência.....	16

17.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	16
17.1.	Segregação Física	16
17.2.	Segregação Eletrônica	16
17.3.	Segregação Funcional	17
18.	GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE	18
19.	TREINAMENTO	19
20.	PROGRAMA DE RECICLAGEM CONTÍNUA.....	19
21.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	19
22.	SEGURANÇA NA COMUNICAÇÃO DE DADOS E VOZ	20
23.	SEGURANÇA DE HARDWARE E SOFTWARE	21
24.	PROTEÇÃO DE CIBERSEGURANÇA.....	21
25.	TRILHAS DE AUDITORIA	22
26.	MONITORAMENTO DA REDE	22
27.	GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMALÇAI E INCIDENTES.....	23
28.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	23
29.	CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS	24
30.	SANÇÕES	26

1. INTRODUÇÃO

A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

O objetivo deste Manual de Regras, Procedimento e Controles Internos (“Manual”) é descrever as regras, procedimentos e controles internos aplicáveis à Nova Futura CTVM Ltda. (doravante “Nova Futura”), para cumprimento das exigências previstas na Resolução CVM nº 21 (“RCVM 21/21”), de 25 de fevereiro de 2021 exclusivamente na categoria de “Administrador Fiduciário” conforme Art. 1º, parágrafo 1º, inciso I da Resolução.

Constituem colaboradores (“Colaboradores”), para efeito deste Manual, todos os funcionários, diretores, estagiários e prestadores de serviço interno, que prestem serviço de forma habitual nas dependências da Nova Futura.

2. POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS

Estão relacionadas com o presente Manual, os seguintes documentos internos:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- Manual de Marcação à Mercado;
- Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço;
- Política de Segurança da Informação; e
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3. RESPONSABILIDADE POR COMPLIANCE

Está definida em ata de reunião de sócios a atribuição de responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, para efeitos da legislação em vigor e em

atendimento ao disposto no artigo 4º, incisos IV e V e §7º da RCVM nº 21 /21, conforme alterada. O Diretor exerce suas funções de forma independente e autônoma em relação às áreas de negócios e a outros departamentos da Nova Futura.

O Diretor de Controles Internos poderá contar com o auxílio de área específica de Controles Internos e *Compliance* para desenvolvimento dos deveres de *Compliance*, que deverá agir de forma independente e seguindo as diretrizes determinadas por tal Diretoria e normas aplicáveis.

O Diretor de Controles Internos é responsável por:

- Elaborar Relatório Anual de Controles Internos, nos termos da legislação vigente, descrito no item 5.1 do Manual;
- Colher a manifestação do Diretor de Recursos de Terceiros a respeito das deficiências e das ações desenvolvidas relatadas no relatório de que trata o item anterior;
- Assegurar a assinatura ao Termo de adesão e ciência às políticas internas;
- Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *Compliance*, visando melhoria nos controles;
- Atualizar ou assegurar que sejam atualizados este Manual, o Código de Ética, a Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e demais políticas internas da Nova Futura;
- Analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que tenha conhecimento ou que sejam identificados e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão;
- Verificar e responder prontamente às perguntas e dúvidas relacionadas a *Compliance* dos Colaboradores da Nova Futura;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Nova Futura, garantindo a implementação e a efetividade de um programa contínuo de Treinamento, aplicável aos Colaboradores, auxiliando na informação e na capacitação técnica em assuntos de conformidade;
- Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os Colaboradores da Nova Futura;

- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações em especial para os mantidos em meios eletrônicos;
- Efetuar testes e avaliações da aderência das áreas de negócios e infraestrutura da Nova Futura em relação à conformidade com a legislação, políticas internas e ao Código de Ética e Conduta, auxiliando a Administração no devido suporte para a implementação de melhorias;
- O Diretor de Controles Internos será responsável ainda por encaminhar os assuntos relativos às atividades de *Compliance* ao Comitê de Riscos e *Compliance* do Administrador Fiduciário, que deverá se reunir, no mínimo, a cada 90 (sessenta) dias, ou extraordinariamente sempre que necessário, com pauta detalhada no item número 6.
- Supervisionar o cumprimento da Política de PLD/FTP;
- Supervisionar diligentemente os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob Administração.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Nova Futura, no exercício de suas atividades de administração de carteira, na categoria administrador fiduciário, em conformidade com as suas Políticas internas, está comprometida a manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição, além de estrutura administrativa que contemple a existência de uma divisão de atividades entre a administração e a área de distribuição de valores mobiliários, conforme detalhado no presente Manual e nas Políticas referenciadas.

5. CONTROLES DE RISCO DA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

A Nova Futura adota uma abordagem baseada em risco (“Risk-Based Approach” – RBA) para a identificação, avaliação, monitoramento e mitigação dos riscos inerentes às suas atividades de administração fiduciária, em conformidade com a regulamentação vigente e as melhores práticas de mercado.

Essa abordagem tem como objetivo assegurar que os recursos e controles internos sejam aplicados de forma proporcional à criticidade dos riscos identificados.

6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Os riscos inerentes às atividades da Nova Futura são identificados de forma contínua, considerando, no mínimo:

- Risco operacional;
- Risco de conformidade (compliance);
- Risco de mercado (quando aplicável);
- Risco de liquidez;
- Risco de crédito;
- Risco de terceiros (prestadores de serviço);
- Risco de tecnologia e segurança da informação;
- Risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (PLD/FTP).

7. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Os riscos identificados são avaliados com base em critérios objetivos, incluindo:

- Probabilidade de ocorrência;
- Impacto potencial (financeiro, regulatório e reputacional);
- Nível de exposição da atividade;
- Existência e efetividade dos controles mitigadores.

Com base nesses critérios, os riscos são classificados em níveis de criticidade, tais como:

- Alto
- Médio
- Baixo

A classificação de risco orienta a priorização das ações de controle e monitoramento.

8. MONITORAMENTO E MITIGAÇÃO

A Nova Futura implementa controles internos proporcionais ao nível de risco identificado, incluindo:

- Definição de procedimentos e fluxos operacionais;
- Segregação de funções;
- Monitoramento contínuo das atividades;
- Revisões periódicas de processos e controles;
- Testes de aderência às políticas e regulamentação aplicável.

Os riscos classificados como de maior criticidade estão sujeitos a monitoramento mais frequente e detalhado.

9. MONITORAMENTO REGULATÓRIO

A Nova Futura mantém processo contínuo de monitoramento de alterações regulatórias, com o objetivo de garantir a aderência às normas aplicáveis.

O processo inclui:

- Acompanhamento de publicações da CVM, Banco Central e demais órgãos reguladores;
- Avaliação de impacto das alterações normativas;
- Atualização de políticas e procedimentos internos;
- Comunicação das mudanças aos colaboradores;
- Implementação de controles necessários.

As alterações relevantes são reportadas ao Diretor de Compliance e ao Comitê de Compliance, garantindo a adequada adaptação da instituição ao ambiente regulatório.

10. INTEGRAÇÃO COM O RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS

Os resultados da avaliação de riscos e a efetividade dos controles são refletidos no Relatório Anual de Controles Internos, conforme previsto na regulamentação aplicável, incluindo eventuais deficiências identificadas e planos de ação para sua mitigação.

11. GOVERNANÇA

A supervisão da abordagem baseada em risco é de responsabilidade do Diretor de Controles Internos, com suporte da área de Compliance, sendo os temas relevantes reportados ao Comitê de Compliance.

O Comitê deverá acompanhar os principais riscos identificados, deliberar sobre medidas mitigatórias e monitorar a implementação dos planos de ação.

A Nova Futura mantém matriz de risco formalmente documentada, contendo a descrição dos riscos, avaliação de criticidade, controles existentes e responsáveis por cada processo.

12. RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

O relatório de Controles Internos de que trata a RCVN 21/21 deve conter elementos mínimos conforme descrito no Ofício Circular. 2/2021 dentre eles, destacamos:

Planejamento do trabalho de controles internos, incluindo uma matriz de criticidade dos riscos envolvidos na atividade de Administração fiduciária;

- Atividade de atividades de controles internos desenvolvidas durante o ano;
- Manutenção dos requisitos legais e materiais para o exercício da atividade Art. 3 e 4;
- Envio dos informes regulatórios / Atualização dos dados cadastrais;
- Atualização do website com os manuais requeridos no art. n.14;
- Relato das principais alterações nas Políticas e Manuais;
- Procedimentos cumpridos para a verificação do atendimento da Política de Compra e Venda de valores;

- Eventuais descumprimentos do código de ética;
- Ocorrência de práticas e eventos que possam ter colocado em riscos os fundos de investimento e a empresa;
- Cumprimento e ajustes ao programa de treinamento;
- Prevenção aos possíveis conflitos de interesse e a correta divulgação de potenciais situações de conflito com outros negócios no Formulário de referência;
- Relato sobre a Segregação das atividades;
- Relato sobre a Segurança da informação e continuidade de negócios;
- Atuação de terceiros contratados;
- Avaliação da correta Precificação de ativos;
- Procedimentos de *Suitability* dos distribuidores;
- Controle de mudanças regulatórias.

O relatório com os testes e exames acima descritos, acompanhado de recomendações a respeito de eventuais deficiências e a sugestão de cronogramas de saneamento, deve ser encaminhado até o último dia do mês de abril, referente ao ano civil anterior, para o Comitê de *Compliance* juntamente com a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco. O Relatório de conformidade traduz o compromisso da alta administração com a gestão da conformidade e deve permanecer à disposição da CVM.

13. COMITÊ DE COMPLIANCE DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

O Comitê de *Compliance* é composto no mínimo pelo Diretor de Controles Internos e pelo Diretor de Recursos de Terceiros, responsável pela atividade de administração fiduciária, sendo que, o Diretor de Controles Internos terá poder de veto sobre as deliberações.

Constituem atribuições mínimas deste Comitê:

- Deliberar sobre a aprovação, recusa ou suspensão de prestadores de serviços para gestão, custódia, controladoria ou distribuição de fundos de investimento, conforme a Política de Prestadores de Serviço;

- Aprovar novos ativos passíveis de admissão nas carteiras dos fundos;
- Rever a atuação dos prestadores de serviços contratados através de indicadores de qualidade operacional e risco;
- Monitorar o cumprimento pelos gestores de recursos do regulamento dos fundos, das políticas de investimento, risco e liquidez;
- Deliberar sobre alterações solicitadas pelos gestores nas políticas de investimentos e risco e liquidez dos fundos;
- Deliberar sobre assuntos relativos a ocorrências de controles internos, reclamações de clientes e comunicações recebidas de reguladores e autorreguladores assim como demais assuntos de *Compliance*, sendo que estes assuntos poderão ser direcionados para o Comitê de Riscos e *Compliance* da Nova Futura;
- Revisar o Relatório de Controles internos, propor os comentários do Diretor de Administração Fiduciária e determinar os planos de ação.
- Deliberar sobre testes e verificações “*in loco*” nos prestadores de serviço;

O Comitê deverá se reunir no mínimo a cada 90 (sessenta) dias, ou extraordinariamente sempre que necessário, sendo admitidas reuniões por vídeo conferência e deliberações por e-mail, suas deliberações deverão ser resumidas em ata datada e assinada manualmente ou eletronicamente pelos participantes.

14.INDICADORES DE COMPLIANCE

A Nova Futura estabelece indicadores de desempenho (Key Performance Indicators – KPI) e indicadores de risco (Key Risk Indicators – KRI) para monitorar a efetividade dos controles internos e a exposição a riscos.

Os indicadores são definidos com base na criticidade das atividades e podem incluir:

- Número de não conformidades identificadas;
- Tempo médio de resolução de incidentes;
- Quantidade de exceções operacionais;
- Incidentes de segurança da informação;

- Ocorrências relacionadas a PLD/FTP;
- Percentual de aderência a políticas internas;
- Avaliação de desempenho de terceiros críticos.

Os indicadores possuem limites de tolerância previamente definidos. Quando ultrapassados, são acionados mecanismos de escalonamento e tratamento.

Os resultados dos indicadores são monitorados periodicamente pela área de Compliance e reportados ao Comitê de Compliance, subsidiando a tomada de decisão e a melhoria contínua dos controles.

15. TESTES DE ADERÊNCIA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES

A Nova Futura realiza testes periódicos para avaliar a aderência e a efetividade dos controles internos implementados.

Os testes incluem:

- Verificação de cumprimento de políticas e procedimentos;
- Revisão de processos operacionais;
- Testes de segurança da informação;
- Avaliação de controles relacionados a terceiros;
- Testes de conformidade regulatória.

Os testes são realizados com periodicidade mínima anual, podendo ocorrer com maior frequência conforme a criticidade dos riscos.

Os resultados são documentados e incluem:

- Descrição do teste realizado;
- Identificação de falhas ou deficiências;
- Avaliação do impacto;
- Definição de planos de ação.

Os resultados dos testes são reportados ao Diretor de Compliance e ao Comitê de Compliance.

16.CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Nova Futura adota procedimentos formais para seleção, contratação e monitoramento contínuo de prestadores de serviços, com base em uma abordagem baseada em risco, visando garantir a adequação, capacidade operacional e conformidade regulatória dos terceiros envolvidos em suas atividades.

16.1. Classificação de Terceiros

Os prestadores de serviços são classificados de acordo com o nível de criticidade e risco que representam para as atividades da Nova Futura, considerando, entre outros fatores:

- Relevância para a atividade de administração fiduciária;
- Acesso a informações confidenciais ou sensíveis;
- Impacto potencial em caso de falha;
- Grau de dependência operacional.

Os terceiros poderão ser classificados, por exemplo, como:

- Críticos
- Relevantes
- Não críticos

16.2. Due Diligence Pré- Contratação

Antes da contratação, a Nova Futura realiza processo de due diligence proporcional ao nível de risco do terceiro, que poderá incluir:

- Verificação de regularidade jurídica e regulatória;
- Avaliação da reputação e histórico de mercado;
- Análise da capacidade técnica e operacional;
- Verificação de estrutura de controles internos;
- Avaliação de práticas de segurança da informação;
- Verificação de aderência à legislação aplicável, incluindo PLD/FTP.

A aprovação da contratação deverá ser formalizada e registrada, podendo envolver a análise e deliberação do Comitê de Compliance, conforme aplicável.

16.3. Formalização Contratual

A contratação de terceiros deverá ser formalizada por meio de contrato que contemple, sempre que aplicável:

- Escopo dos serviços;
- Níveis de serviço (SLA);
- Obrigações de confidencialidade;
- Cláusulas de conformidade regulatória;
- Responsabilidades das partes;
- Previsão de auditoria e monitoramento;
- Requisitos de segurança da informação.

16.4. Monitoramento Contínuo

Os prestadores de serviços são monitorados periodicamente, de forma proporcional à sua criticidade, incluindo:

- Avaliação de desempenho;
- Revisão de cumprimento contratual;
- Verificação de continuidade operacional;
- Monitoramento de riscos associados;
- Atualização de informações cadastrais e regulatórias.

Terceiros classificados como críticos estão sujeitos a monitoramento mais frequente e detalhado.

16.5. Reavaliação Periódica

Os terceiros deverão ser reavaliados periodicamente ou sempre que houver:

- Alterações relevantes em sua estrutura ou serviços;

- Incidentes operacionais ou de segurança;
- Mudanças regulatórias;
- Indícios de irregularidades ou riscos elevados.

16.6. Governança e Responsabilidades

A responsabilidade pela gestão de terceiros é atribuída ao Diretor responsável pela atividade, com suporte da área de Compliance.

O Comitê de Compliance poderá ser acionado para:

- Aprovação de terceiros críticos;
- Avaliação de riscos relevantes;
- Deliberação sobre continuidade ou descontinuidade de prestadores de serviços.

16.7. Registro e Evidência

Todos os processos de avaliação, contratação e monitoramento de terceiros deverão ser devidamente documentados, garantindo rastreabilidade e evidência para fins de auditoria e atendimento regulatório.

17.SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

17.1. Segregação Física

A área de Administração Fiduciária é segregada das demais áreas da Nova Futura, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da respectiva área, por meio de controle eletrônico de acesso.

17.2. Segregação Eletrônica

A Nova Futura segrega operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não há compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de

administração de recursos e os demais colaboradores, sendo que haverá impressora destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros; informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas é restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação é feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possui um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável da área de Tecnologia da Informação, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos. Ainda, a rede de computadores da Nova Futura permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores mantém um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador tem à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

Periodicamente, a auditoria interna da Nova Futura realiza testes a fim de verificar se a segregação de atividades está de acordo com as exigências regulatórias vigentes e se os controles implementados são efetivos.

17.3. Segregação Funcional

O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários é segregado das demais atividades exercidas pela Nova Futura, conforme apresentado a seguir:

- Os serviços de administração fiduciária possuem diretoria segregada e área restrita com controle de acesso;

- Os serviços de gestão de recursos são realizados por terceiros contratados, com estrutura segregada e independente das atividades de administração;
- Os profissionais que atuam na verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à administração de carteiras de valores mobiliários atuam em área e diretoria segregada e independentes, sem qualquer tipo de vínculo ou subordinação aos serviços de administração;
- A Auditoria Interna, terceira linha de defesa, também é estrutura segregada e independente, reportando à Diretoria Colegiada.

Adicionalmente, para garantir a correta segregação de áreas e atividades conflitantes, acessos às informações e arquivos confidenciais são restritos a pessoa autorizada, concedidos via sistema gerenciado pela área responsável por segurança da informação.

18.GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

A Nova Futura identifica, avalia e trata potenciais conflitos de interesse que possam impactar suas atividades ou prejudicar seus clientes.

São considerados conflitos de interesse, entre outros:

- Situações em que interesses da Nova Futura ou de seus colaboradores conflitem com os interesses dos clientes;
- Relacionamentos com prestadores de serviços ou parceiros;
- Atividades paralelas de colaboradores;
- Recebimento de benefícios ou incentivos indevidos.
- Os conflitos são tratados por meio de:
- Identificação prévia e registro formal;
- Avaliação pela área de Compliance;
- Implementação de medidas mitigatórias (segregação, restrição de atuação, disclosure, etc.);
- Comunicação às partes afetadas, quando aplicável.

Os casos relevantes são reportados ao Comitê de Compliance para deliberação. Todos os conflitos identificados devem ser documentados e mantidos para fins de auditoria.

19.TREINAMENTO

A área de *Compliance* e RH definirá um programa de treinamento anual poderão ser realizados internamente ou através da contratação de terceiros competentes. Os treinamentos têm como objetivo assegurar a instrução e atualização dos Colaboradores da Nova Futura em relação a legislação, regulamentação e políticas e procedimentos internos aplicáveis a Nova Futura. O treinamento deverá cobrir, pelo menos, os seguintes tópicos: ética e conduta, conflito de interesse, segurança da informação, confidencialidade, prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e à corrupção.

Todos os Colaboradores deverão participar dos treinamentos, em especial aqueles que tenham acesso a informações confidenciais.

20.PROGRAMA DE RECICLAGEM CONTÍNUA

Os Programas de Reciclagem Contínua serão realizados periodicamente e envolverão a participação dos Colaboradores em cursos, palestras e treinamentos sobre temas relacionados à atividade desenvolvida pela Nova Futura. O objetivo é promover a constante atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre a legislação, regulamentação e autorregulamentação aplicável e sobre quaisquer outros temas relevantes ao exercício de suas funções e às atividades da sociedade.

Ainda, a Nova Futura adota um programa de incentivo à educação continuada e certificação de seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados e capacitados para a prestação dos serviços.

21.SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Nova Futura, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Nova Futura, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Nova Futura, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pela Diretoria de *Compliance*.

A área de *Compliance*, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, desenvolveu documento específico denominado “**Política de Segurança da Informação**”, neste documento está detalhado os controles e práticas adotados pela empresa para o tratamento do assunto, dentre eles, os testes periódicos para os sistemas computacionais e arquivos eletrônicos.

Adicionalmente, a Nova Futura adota abordagem baseada em risco para proteção dos ativos tecnológicos e informacionais, considerando a criticidade dos sistemas, dados tratados, exposição operacional e riscos cibernéticos associados às atividades de administração fiduciária.

22.SEGURANÇA NA COMUNICAÇÃO DE DADOS E VOZ

As instalações e equipamentos de comunicação de dados e voz são gerenciados de modo que seja mantida a segurança e inviolabilidade das informações que trafegam por eles. A Nova Futura, em conformidade com a legislação vigente, mantém sistemas de gravações e instalações, visando preservar a Administração Fiduciária no caso de eventuais ações dolosas ou contrárias a seus interesses comerciais.

Da mesma forma, o monitoramento de acessos à internet e utilização de *e-mails* deverá ser feito somente para uso exclusivo no exercício das atividades profissionais que estão sujeitas a monitoramento eletrônico.

Os canais eletrônicos utilizados para comunicação e transmissão de informações críticas poderão utilizar mecanismos adicionais de proteção, incluindo autenticação multifator (MFA), criptografia, validação de dispositivos, restrição geográfica de acesso e monitoramento de comportamentos anômalos, conforme avaliação da área de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação.

23.SEGURANÇA DE HARDWARE E SOFTWARE

As estações de trabalho utilizadas pela Administração Fiduciária da Nova Futura dispõem de políticas ou ferramentas que protegem o equipamento e a rede de dados e impossibilita que os usuários extraiam informações através de mídias removíveis ou instalem programas não autorizados pela área de Tecnologia da Informação. Dispositivos removíveis podem ser abertos em exceções somente em modo leitura.

A utilização de softwares não homologados, ferramentas sem licença regular ou aplicações não autorizadas pela área de Tecnologia da Informação é expressamente proibida. Os ativos tecnológicos deverão permanecer atualizados, em versões suportadas pelos fabricantes e sujeitos a processos periódicos de atualização de segurança e correção de vulnerabilidades.

24.PROTEÇÃO DE CIBERSEGURANÇA

A Nova Futura detém ferramentas de controle contra intrusão em camada de borda de *software* com Inteligência artificial que detectam anormalidades no ambiente abrangendo todos os servidores e estações de trabalho, as ferramentas estão sempre atualizadas conforme recomendação do fabricante.

Os servidores com acesso à internet e e-mail dispõem de *firewalls* e ferramentas de segurança de rede com proteção contra tentativas de acessos não autorizados.

Os controles de cibersegurança são constantemente verificados e passíveis de evolução de acordo com o gestor de tecnologia. Os incidentes relacionados ao tema são classificados da seguinte forma:

- a. **Crítico:** Correções de emergência a fim de mitigar erros ou tentativas de intrusão.
- b. **Sustentabilidade:** Planos de ações de curto ou médio prazo para mitigar erros mantendo o ambiente seguro.
- c. **Estruturantes:** Planos de ações de médio ou longo prazo que tratam de mudanças mais profundas ao ambiente afim de torná-lo seguro ou preparar para tecnologia futura.

A Nova Futura poderá adotar mecanismos adicionais de proteção cibernética e prevenção a fraudes digitais, incluindo análise comportamental, detecção de anomalias, inteligência de ameaças,

monitoramento de acessos privilegiados, bloqueios preventivos e correlação automatizada de eventos de segurança.

25. TRILHAS DE AUDITORIA

Os softwares relacionados aos processos de negócios e de controle dispõem de trilhas de auditoria para assegurar o rastreamento de eventos. Essas trilhas incluem:

- Identificação do usuário;
- Data e horário de ocorrência do evento;
- Identificação do evento (inclusão, alteração ou exclusão).

Os registros de auditoria deverão ser protegidos contra alteração ou exclusão indevida, mantidos pelo prazo aplicável à regulamentação vigente e disponibilizados para fins de monitoramento, investigação, auditoria interna, auditoria externa e atendimento regulatório.

26. MONITORAMENTO DA REDE

A área de tecnologia dispõe de monitoramento da rede e recursos críticos para gestão de falhas e acompanhamento da capacidade dos recursos tais como: tráfego da internet, links, monitoramento do tráfego da rede interna e externa (LAN/WAN). Adicionalmente é monitorado o desempenho dos servidores quanto a utilização de espaço/CPU, capacidade de processamento e memória. Um sistema de alarmes está configurado para indicar qualquer equipamento desligado ou quando qualquer servidor ou outro equipamento da rede atingir os 80% da sua capacidade, estes valores também podem ser ajustados de acordo com a necessidade. A partir dessa indicação a equipe de Tecnologia da Informação avalia o grau de comprometimento do servidor ou outro equipamento da rede, quanto a necessidade de sua substituição.

O monitoramento contempla, sempre que aplicável, a identificação de indisponibilidades, degradação de desempenho, tentativas de acesso indevido, tráfego suspeito, eventos de segurança e utilização inadequada dos recursos tecnológicos, permitindo atuação preventiva e resposta tempestiva a incidentes.

27.GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMALÇAI E INCIDENTES

A Nova Futura adota práticas estruturadas para proteção da informação, incluindo:

- Classificação da informação (confidencial, restrita, pública);
- Controle de acesso baseado em perfil;
- Monitoramento de acessos e atividades;
- Proteção contra ameaças cibernéticas.

Adicionalmente, a Nova Futura possui procedimentos para gestão de incidentes de segurança da informação, que incluem:

- Identificação e registro do incidente;
- Classificação da criticidade;
- Adoção de medidas corretivas e mitigatórias;
- Comunicação interna e, quando aplicável, externa;
- Análise de causa raiz e implementação de melhorias.

Os incidentes relevantes são reportados à alta administração e ao Comitê de Compliance.

Quando aplicável, os incidentes poderão ensejar a adoção de medidas emergenciais de contenção, isolamento de ambientes, suspensão temporária de acessos, acionamento de terceiros especializados e comunicação aos órgãos reguladores, clientes ou titulares de dados, conforme a criticidade e os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

28.PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Nova Futura observa as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas para garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais tratados no exercício de suas atividades.

As principais diretrizes incluem:

- Tratamento de dados pessoais com base em fundamentos legais;

- Adoção de medidas de segurança para proteção de dados;
- Controle de acesso a dados pessoais;
- Atendimento aos direitos dos titulares;
- Avaliação de terceiros quanto à proteção de dados;
- Integração com a Política de Privacidade da instituição.

A Nova Futura adota medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenção de acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais, observando os princípios da necessidade, adequação, finalidade e minimização de dados.

A área de Compliance, é responsável por supervisionar o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, em conjunto com o Encarregado de Dados (DPO), quando aplicável

29.CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) é composto de procedimentos previamente definidos e testados de forma a garantir a continuidade dos processos e serviços da instituição, quando da ocorrência de incidentes internos ou externos, que afetem o andamento normal das atividades da NOVA FUTURA.

Os procedimentos de continuidade de negócios consideram eventos operacionais, tecnológicos, cibernéticos, indisponibilidade de fornecedores críticos, falhas de infraestrutura, eventos climáticos, indisponibilidade de sistemas essenciais e demais situações que possam comprometer a continuidade das atividades da Administração Fiduciária.

No PCN estão identificados os processos vitais, bem como seus representantes e responsáveis, a criticidade destes e as janelas de recuperação, assim como o escritório alternativo, quando for necessária a contingência de local de trabalho. Os planos de continuidade, contingência e recuperação são submetidos periodicamente a testes, simulações e validações operacionais, de forma a avaliar sua efetividade, capacidade de resposta e aderência aos cenários de risco identificados.

Em situações de crise ou contingência relevante, poderão ser acionados procedimentos extraordinários de governança, comunicação, escalonamento e tomada de decisão, envolvendo a Diretoria, a área de Tecnologia da Informação, Compliance e demais áreas responsáveis pela continuidade operacional. Os documentos relacionados a contingência envolvem (3) documentos, a saber:

Plano de Continuidade de Negócios: contém as definições institucionais sobre como será conduzido o processo de reação a eventos sérios para os negócios da NOVA FUTURA;

Análise de Impacto nos Negócios: identifica os tipos de eventos mais prováveis que podem ocorrer às instalações da NOVA FUTURA, descrevendo sua criticidade e importância relativa para cada uma das linhas de negócio assim como as ações de recuperação para minimizar perdas e contribuir para a manutenção das atividades da NOVA FUTURA no nível mais próximo do aceitável.

Plano de Recuperação de Desastres: contém medidas pontuais de reação a eventos que ameacem a continuidade normal das operações, assim como as Estratégias para cada cenário, ou seja, quem será mobilizado, para onde, o que deve fazer ou não fazer, os responsáveis pela comunicação em cada time, como orientar os clientes e instruções para o retorno à normalidade

A Nova Futura realiza acompanhamento periódico da capacidade operacional, dos controles de segurança, disponibilidade e continuidade dos prestadores de serviços considerados críticos para suas operações, incluindo provedores de tecnologia, infraestrutura em nuvem e sistemas essenciais utilizados na atividade de Administração Fiduciária.

Quando aplicável, a Nova Futura poderá adotar procedimentos de comunicação a clientes, reguladores, autorreguladores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, em decorrência de incidentes ou eventos que impactem a continuidade operacional ou a segurança das informações.

A área de Administração Fiduciária utiliza o sistema da Britech, que funciona na modalidade SaaS, hospedada em provedores de Cloud de primeira linha (MS- Azure). Isto permite que o sistema seja acessado de qualquer local. Os procedimentos de continuidade de negócios do provedor Britech são revisados periodicamente.

30.SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Manual serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Controles Internos, conforme previsto no Código de Ética e Conduta, garantindo ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no país à época do fato, sem prejuízo do direito da Nova Futura de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.