

Política de Compliance e Controles Internos



**NOVA
FUTURA**
INVESTIMENTOS

Versão	Data	Atualização	Autor
1.0	31 de março de 2023	Versão inicial	Ana Kalil
1.1	05 de dezembro de 2023	Inclusão Soft Dollar	Ana Kalil
1.2	29 de março de 2024	Atualização Anual	Enzo Henrique / Ana Kalil
2.0	30 de abril de 2026	Atualização Bienal	Alex Di Fraia

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	4
1.1.	Objetivo.....	4
1.2.	Vigência	4
1.3.	Normas Aplicáveis.....	4
1.4.	Políticas e Manuais Internos Relacionados.....	4
1.5.	Público-Alvo	5
2.	CONCEITOS.....	5
3.	FUNÇÃO CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS	6
4.	PAPEIS E RESPONSABILIDADES	7
5.	PROGRAMA DE COMPLIANCE	12
5.1.	Apoio da Alta Administração	12
5.2.	Código De Ética E Conduta e Normas Internas.....	12
5.3.	Procedimentos Para Conhecer Clientes, Colaboradores E Parceiros	12
5.4.	Disseminação de Normas.....	13
5.5.	Avaliação e Comunicação Periódica	13
5.6.	Canal de Denúncia	13
6.	SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS.....	13
6.1.	Diagrama do Sistema de Controles Internos	14
6.2.	Planejamento e Gestão.....	14
7.	METODOLOGIA E CONTROLES	15
7.1.	Prevenção ao Conflito de Interesse	15
7.2.	Política de Soft Dollar	15
7.3.	Segregação de Função:	16

7.4.	Utilização de Recursos de Tecnologia:.....	16
7.5.	Segurança da Informação e Cibernética	17
7.6.	Tratamento e Controle de Dados	17
7.7.	Programa de Certificação e Treinamentos	18
7.8.	Contratação de Serviços Relevantes Prestados por Terceiros	19
7.9.	Avaliação e Reporte	19
7.10.	Manutenção de Arquivos.....	21

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

A Política de Compliance e Controles Internos (“Política”) tem o propósito de assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade e do Sistema de Controles Internos da NOVA FUTURA CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. (“Nova Futura, Organização”).

Esta política estabelece diretrizes e responsabilidades para a implementação e manutenção do Sistema de Conformidade e Controles Internos, de acordo com o modelo de negócio, complexibilidade e perfil de risco da Nova Futura.

1.2. Vigência

A presente Política entrará em vigor na data de sua aprovação e deverá ser revisada, atualizada e submetida à nova aprovação do Comitê Executivo **a cada 2 (dois) anos**, ou em periodicidade menor quando houver alterações em normas e/ou procedimentos aqui previstos.

1.3. Normas Aplicáveis

A presente Política está fundamentada nos seguintes normativos e orientações de reguladores e autorreguladores:

- Resolução CMN nº 4.595, de 28 de agosto de 2017;
- Resolução CMN nº 4.968 de 25 de novembro de 2021;
- Resolução CMN n. 4.557 de 23 de fevereiro de 2017;
- Resolução CVM n. 35 de 26 de maio de 2021 (R.CVM 35/21);
- Roteiro Básico e específicos da B3.

1.4. Políticas e Manuais Internos Relacionados

- Código de Ética e Conduta (Código de Ética);
- Risk Assessment Statement (RAS);
- Política de Segurança de Informações e Cibernética;
- Política de Gestão Integrada de Riscos e Capital (Política de GRC);
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo e a Proliferação Armas de Destruição em Massa (PLDFTP);

- Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço (Política de Prestadores de Serviço);
- Política de Privacidade;
- Manual de Conheça seu Cliente (Manual de KYC);
- Manual de Conheça seu Parceiro (Manual de KYP);
- Manual de Conheça seu Colaborador (Manual de KYE).

1.5. Público-Alvo

A adesão a esta política é obrigatória para todos os Colaboradores da Nova Futura. Descumprimentos a Política sofrerão as penalidades previstas no Código de Ética.

2. CONCEITOS

Colaboradores: Todos os diretores, empregados, prestadores de serviço interno, prepostos (inclui Assessores), trainees e estagiários.

RAS: O Apetite de riscos é o nível de riscos que a organização está disposta a incorrer na busca e na realização de seus objetivos estratégicos.

Comitê de Riscos: é Comitê de Riscos, PLDFTP e Compliance que se reúne no mínimo a cada 90 dias e possui regimento próprio, dentre os assuntos examinados estão as visões de passado, presente e futuro de riscos. Englobando o exame de incidentes operacionais, acompanhamento de indicadores de riscos operacionais, resultado de auditoria e relatórios de controles internos, além de uma visão sobre novas normas e projetos que poderão impactar os negócios atuais da Nova Futura.

Conflito de Interesse: Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses da Nova Futura e respectivos acionistas em matérias específicas.

Relatório de Riscos (Pillar III) Relatório sobre o ambiente de riscos e controles de que trata a

Resolução CMN nº 4.595, de 28 de agosto de 2017.

Regras e Parâmetros de Atuação: Documento que estabelece as condições nas quais a organização atua para seus clientes, disponível no website.

Pessoas Vinculadas: administradores, funcionários, operadores e prestadores de serviço que desempenhem atividades de intermediação ou de suporte operacional além de assessores, controladores, seus cônjuges e filhos, entre outros, conforme definido no art. 2. Da R.CVM 35/21.

Informação Privilegiada: Toda informação relevante relacionada à Companhia, suas Controladas ou Coligadas, capaz de influir de modo ponderável na cotação dos Valores Mobiliários e ainda não divulgada ao público investidor.

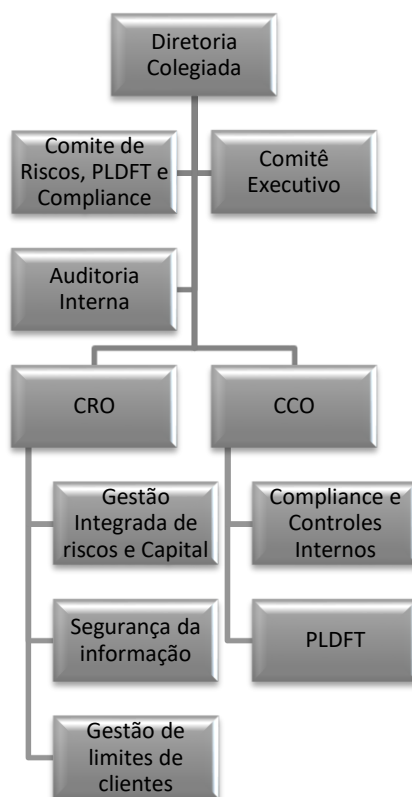
Diretor de Operações: diretor estatutário responsável pela atividade de intermediação e pelo cumprimento das normas estabelecidas na R.CVM 35/21.

Diretor de Controles Internos: diretor estatutário responsável por PLDFT, Compliance e Controles Internos conforme requerido pelas normas do BACEN e CVM.

Prestador de Serviço Relevante: aquele que desempenhe serviços relacionados a processos críticos da instituição conforme definido na Política de Prestadores de Serviços.

3. FUNÇÃO CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS

A função de conformidade e controles Internos na Nova Futura envolve as atividades das áreas de Compliance e Controles Internos, Jurídico e PLD. A posição na estrutura organizacional das estruturas está demonstrada abaixo:



As áreas de Compliance / Controles Internos e PLD respondem à Diretoria de Compliance / PLD e Controles Internos o que garante a independência adequada e autoridade aos responsáveis, que em conjunto com o Comitê de Riscos tem o poder e responsabilidade de verificar a aderência da instituição ao arcabouço legal, normativo e às Políticas e Manuais internos.

4. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Caberá às áreas de Compliance e/ou PLD e ao Diretor de Controles Internos:

- (a) Elaborar e atualizar as Políticas, Manuais e o Código de Ética e Conduta, relacionados às funções de conformidade e controles internos;
- (b) Difundir as Políticas e normas internas e suas atualizações e diligenciar pelo recebimento dos termos de aceite e compreensão por todos os Colaboradores inclusive os Assessores;
- (c) Monitor os controles relacionados a execução de ordens, atividades de custódia de ativos, monitoração e processo de enquadramento/regularização de saldos devedores e/ou pendências de chamadas de margens e ajustes diários;
- (d) Promover treinamentos em assuntos de conformidade e controles internos com a exigência de

aproveitamento mínimo, por todos os colaboradores;

- (e) Monitorar alterações normativas e distribuí-las às áreas afetadas, cobrando as ações que serão adotadas para o seu atendimento;
- (f) Analisar novos produtos e serviços do ponto de vista de compliance e seu impacto nos controles internos;
- (g) Zelar pela manutenção da matriz de segregação de acessos lógicos e físicos a fim de manter o ambiente de controles e reduzir o risco de conflitos de interesse;
- (h) Tratar as reclamações de clientes elaborando as respostas e encaminhando as deficiências para tratamento junto as áreas envolvidas;
- (i) Monitorar as ordens dos clientes e as respectivas execuções de acordo com as regras estabelecidas no documento de Regras e Parâmetros de Atuação e as normas aplicáveis;
- (j) Monitorar os controles internos relacionados a liquidação de operações pelo próprio cliente;
- (k) Monitorar as atividades de concessão de financiamento para a compra de ativos e empréstimos de ações, de acordo com os limites previstos na R.CVM 35/21;
- (l) Certificar-se que o conhecimento de clientes, colaboradores e contrapartes foi processado de acordo com os manuais e políticas de PLDFTP;
- (m) Certificar-se que as transações estão sendo monitoradas de acordo com o Manual de Análise e Monitoramento de Operações, minimizando o risco da Nova Futura ser utilizada para o cometimento de crimes financeiros;
- (n) Certificar-se que os limites operacionais dos clientes estão sendo monitorados pela área responsável;
- (o) Monitorar o desenquadramento do perfil de risco de clientes (suitability) verificando se os termos de desenquadramento foram assinados pelos clientes;
- (p) Investigar indícios de fraudes e verificar o potencial de fraudes nas linhas de negócio;
- (q) Elaborar Relatório Anual de Controles Internos, nos termos da legislação vigente e do
- (r) Encaminhar periodicamente ao Comitê de Riscos os assuntos relativos ao ambiente de controles internos e conformidade e conforme o item 6.5 da Política;
- (s) 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;

- (t) Responder aos questionamentos dos reguladores e autorreguladores, ser ponto focal no atendimento das auditorias;
- (u) Investigar a comunicação de situações suspeitas relatadas pelos colaboradores;
- (v) Encaminhar os assuntos relativos às atividades de compliance, riscos e controles internos ao Comitê de Riscos.
- (w) Caberá ao **Comitê de Riscos, PLDFTP e Compliance (Comitê de Riscos)**
- (x) Aprovação e revisão de Políticas, Manuais, Medidas e Orientações relacionadas ao tema de risco, controles internos e PLDFTP na Nova Futura;
- (y) Revisão dos incidentes ocorridos no período e o tratamento dispensado, podendo solicitar novas análises e deliberar sobre medidas adicionais;
- (z) Acompanhamento de planos de ação relacionados aos incidentes ou aos apontamentos de auditores e testes periódicos;
- (aa) Revisão da RAS e os relatórios de acompanhamento sobre Risco Integrado;
- (bb) Aprovação do mapa de riscos, priorização e análise dos planos de ação que não envolvam investimentos;
- (cc) Aprovação do Relatório de Controles Internos e do Relatório de Riscos;
- (dd) Apreciação dos relatórios e comunicações emitidos pelos órgãos supervisores competentes, pela auditoria interna e auditoria externas;
- (ee) Encaminhar relatórios e assuntos para a deliberação do Comitê executivo;
- (ff) Manutenção de canal permanente de comunicação entre Gestores e a Diretoria, Auditoria Interna e colaboradores, acerca dos assuntos que envolvam o Sistema de Controles Internos;
- (gg) Avaliação e proposição de ações para a constante disseminação da cultura de riscos e controles em todos os níveis da instituição, inclusive terceiros;
- (hh) Manutenção de canal permanente de comunicação entre Diretoria, Gestores dos Processos, Gestores de Compliance e de Gerenciamento de Riscos, Auditoria Interna e colaboradores, acerca dos assuntos que envolvam o Sistema de Controles Internos.

Caberá ao Diretor de Operações e áreas operacionais relacionadas:

- (a) Manter regras e procedimentos formalmente definidos e atualizados;
- (b) Efetuar e manter atualizado o cadastro de clientes de acordo com as normas vigentes;

- (c) Executar negócios ou registrar operações mediante o recebimento de ordem prévia do cliente e nas condições por ele estabelecidas;
- (d) Manter o registro de ordens identificando-se o horário, o cliente, o emissor da ordem e as condições da ordem;
- (e) Assegurar, a qualquer tempo, a vinculação da ordem transmitida, a respectiva oferta e o negócio realizado;
- (f) Zelar para que as ordens sejam executadas de forma a obter o melhor resultado possível para o cliente, levando-se em conta o preço, quantidade, custo, rapidez, probabilidade de execução, liquidação e volume, entre outros aspectos relevantes (Best Execution);
- (g) Definir regras para identificar e tratar quais quer conflitos de interesse e avisar o cliente sobre o a situação anteriormente a execução das operações;
- (h) Manter estrutura que privilegie os interesses do cliente e evite conflitos de interesse;
- (i) Manter sistema de gravação dos diálogos mantidos com seus clientes, inclusive por assessores de investimento;
- (j) Adotar regras e parâmetros escritos para o recebimento de ordens e a execução de negócios, (Regras e Parâmetros de Atuação), que devem estar atualizados, disponíveis aos clientes e arquivados na B3;
- (k) Informar aos clientes sobre a remuneração obtida na oferta de valores mobiliários e potenciais conflitos de interesse;
- (l) Adotar procedimentos para garantir a confidencialidade, autenticidade e disponibilidade das ordens negócios e saldos dos clientes;
- (m) Orientar seus clientes quanto ao funcionamento dos mercados, em especial no caso dos ambientes que demandem procedimentos especiais de registro;
- (n) Manter sistema de controle de risco pré-operacional e o monitoramento de limites dos clientes e controlar para que estes não ultrapassem os limites;
- (o) Zelar para que as ordens recebidas por sistemas eletrônicos de negociação de acesso direto ao mercado (DMA) obedçam às normas da Bolsa, Balcão, Brasil (B3) e sua entidade supervisora (BSM), permitindo a identificação da origem e o rastreamento de seu emissor;
- (p) Manter no website da Nova Futura informações sobre as formas e arranjos de remuneração e conflitos de interesse relacionados a atuação da corretora.

Caberá ao Comitê Executivo

- (a) Demonstrar a importância da manutenção dos padrões de integridade e valores éticos, por intermédio da disseminação de informações e de ações práticas que no dia a dia enfatizem e demonstrem a todos os colaboradores da Nova Futura, a importância do Sistema de Controles Internos e do Gerenciamento do Risco Operacional;
- (b) Garantir estrutura apropriada que permita a implementação adequada e a manutenção de controles que mitiguem os riscos identificados e os mantenham em níveis aceitáveis pela alta administração;
- (c) Manter uma estrutura de remuneração que mitigue os riscos de conflito de interesse e privilegie a gestão dos riscos de conformidade e controles internos;
- (d) Assegurar adequada atribuição de responsabilidades e de delegação de autoridade, observando-se a independência entre as áreas de controle em relação às áreas de negócios, bem como também reduzir potenciais conflitos de interesse;
- (e) Aprovar investimentos que se fizerem necessário para a implementação de Planos de ação e a manutenção de adequado sistema de controles internos com foco no processo de risco operacional com avaliação periódica de sua efetividade e conformidade.

Caberá a Auditoria Interna:

- (a) Avaliação periódica do Sistema de Controles Internos;
- (b) Proposição de melhorias sobre o Sistema de Controles Internos, quando julgar pertinente;
- (c) Emissão de relatórios que retratem a situação do Sistema de Controles Internos, encaminhando-os à apreciação do Comitê de Riscos e a Diretoria.

Caberá ao **Colaborador**, de forma geral

- (a) Cumprir as regras e diretrizes estabelecidas nesta Política;
- (b) Proteger as informações contra divulgação não autorizada pela Nova Futura;
- (c) Cumprir as normas externas e internas que disciplinam o sistema de conformidade e controles internos;
- (d) Comunicar a área de Compliance a ocorrência de incidentes ou descumprimento de normas;
- (e) Cumprir os planos de ação acordados com as áreas de Compliance e comunicar imediatamente

te à área de Compliance, sobre qualquer descumprimento ou violação as diretrizes desta Política.

5. PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1. Apoio da Alta Administração

O Programa de Compliance tem o total apoio da Alta Administração, a qual fomenta a cultura, ética e conformidade às leis e às políticas e procedimentos internos, mantendo a total responsabilidade pelo cumprimento e divulgação das diretrizes e da importância do Programa de Compliance para os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviço. A Alta Administração avalia periodicamente o Programa de Compliance por meio de relatórios periódicos e avaliação das auditorias, adotando as medidas cabíveis para correção das inconformidades e para a melhoria do Programa.

5.2. Código De Ética E Conduta e Normas Internas

O Código de Ética e Conduta é fundamental para a manutenção dos padrões de ética, integridade e conformidade na Nova Futura. Além do Código de Ética, as Políticas de Compliance e Controles Internos, Política de PLDFTP; Política de Gestão Integrada de Riscos; Política de Segurança da Informação, Política de Responsabilidade Socioambiental e Climática e a Política de Investimentos Pessoais dispõem sobre as diretrizes do Programa de Compliance da Nova Futura.

É por meio divulgação anual destes documentos que a Organização formaliza as diretrizes dos seus negócios e orienta seus Colaboradores, Parceiros e fornecedores, conforme aplicável, quanto as suas ações e decisões.

5.3. Procedimentos Para Conhecer Clientes, Colaboradores E Parceiros

Antes do início do relacionamento com a Nova Futura, Cliente, Colaborador e Parceiros, como assessor de investimentos, gestor de fundos de investimentos, e Prestadores de Serviço diversos, são submetidos a um processo de Due Diligence de acordo com procedimentos formalizados e adaptados a cada tipo de relacionamento. Tais procedimentos estão previstos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço e nos Manuais de Conheça seu Cliente (KYC), de Conheça seu Prestador de Serviços (KYP) e de Conheça seu Colaborador (KYE). Todos são classificados e monitorados quanto ao risco apresentado para o negócio e para o programa de PLDFTP, de acordo

com o grau de risco oferecido.

5.4. Disseminação de Normas

A área de Compliance e PLD recebe através de ferramenta contratada todas as leis e normas que possam afetar os negócios da Nova Futura e os distribui para a diretoria e para às áreas impactadas. A depender do impacto, a área afetada e/ou a área de Compliance deverá propor um plano de adequação para submissão ao Comitê de Riscos.

5.5. Avaliação e Comunicação Periódica

As áreas de Compliance/Controles Internos e PLD reportam suas atividades no Comitê de Risco, com base em análise de processos e testes específicos, acompanhamento de indicadores e gestão de incidentes operacionais. Anualmente, a área elabora o Relatório de Controles internos e Conformidade previsto no item 6.5.

5.6. Canal de Denúncia

A NOVA FUTURA possui Canal de Denúncia confidencial. A denúncia poderá ser feita de forma anônima, sendo que o canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana. Os reportes serão tratados de forma segura e ética, sendo que todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão dessas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade os envolvidos.

6. SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

A estrutura de controles internos é composta pelo conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas pela Nova Futura com o propósito de reduzir a possibilidade de sofrer perdas financeiras, desgaste da imagem institucional, bem como incrementar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais, e salvaguardar a conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.

O sistema de controles internos é parte da estrutura de governança da Nova Futura e deve atingir os objetivos gerais de:

- (a) Desempenho em relação à efetividade dos controles;
- (b) Informação na divulgação de relatórios periódicos interna e externamente; e
- (c) Conformidade, relacionada ao cumprimento de normas externas e interna.

6.1. Diagrama do Sistema de Controles Internos



6.2. Planejamento e Gestão

O processo de Planejamento e Gestão do Sistema de Controles Internos tem início com a formulação da RAS (Risk Assessment Statement), onde são listados os objetivos estratégicos e os riscos a eles associados.

O Apetite a riscos da Nova Futura se traduz em uma declaração ampla e uma escala de dife-

rentes propensões aos riscos relacionados ao seu modelo de negócios. Tomando-se como base o objetivo estratégico da Nova Futura e as operações pretendidas, a RAS apresenta uma análise da materialidade de cada um dos riscos, estabelecendo limites quantitativos e/ou qualitativos para os riscos materiais.

Na sequência é produzido o Relatório do Pilar III - Gerenciamento de Riscos e Capital (OVA) onde são avaliados o impacto e criticidade dos riscos identificados, além do ambiente de controle a eles associado. A partir das análises é proposto um mapa de riscos que elenca as áreas prioritárias e as ações e projetos fundamentais para a melhoria no Sistema de Controles Internos. Os planos de ação acordados são avaliados periodicamente no Comitê de Riscos.

7. METODOLOGIA E CONTROLES

7.1. Prevenção ao Conflito de Interesse

Ao ingressar na Nova Futura, o Colaborador deve preencher o formulário em que constam informações importantes para identificação de possíveis conflitos de interesse do candidato, tais como, mas não se limitando a: (i) participação em empresas, (ii) grau de parentesco com algum colaborador da Nova Futura, prestador de serviço ou cliente relevante, (iii) se tem ou teve alguma relação com pessoa politicamente exposta. A área de Compliance efetua uma checagem de antecedentes dos candidatos em órgãos públicos e tribunais e listas públicas e privadas de compliance além de outras diligências previstas no Manual de KYE. Caso o colaborador apresente situações de conflito de interesse, o Diretor responsável por compliance e o Diretor de negócios deverá aprovar a sua contratação.

7.2. Política de Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido pelas Corretoras aos seus clientes, em contraprestação ao direcionamento de transações. Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Corretora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção, decisão e execução de investimentos. Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, devem se reger pelos limites do Código de Ética, não podendo ser objeto de acordos de *Soft Dollar*. Os benefícios em desacordo com o Cód-

go de Ética não serão aceitos.

Os acordos *de Soft Dollar* oferecidos pela Nova Futura tem objetivo comercial. No segmento de varejo, a Nova Futura poderá oferecer Planos de Corretagem com plataformas de negociação, acesso a sala ao vivo, conteúdo exclusivo entre outros benefícios. Os Planos estão disponíveis para contratação a todos os clientes que assim o desejarem no site da Nova Futura. Para os demais segmentos, ferramentas de negociação também poderão ser oferecidas com o mesmo objetivo. Os acordos de Soft Dollar não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações. A Nova Futura preza pela total independência do investidor para selecionar e executar com quaisquer intermediários suas operações.

Os acordos de Soft Dollar são transparentes e mantidos por documento escrito. Os acordos devem estar de acordo com os perfis de risco do investidor e seu comportamento no mercado.

A Nova Futura possui procedimentos e registros dos benefícios oferecidos e da utilização dos clientes de tais benefícios. As regras são revistas periodicamente de acordo com as políticas comerciais e de controles internos.

7.3. Segregação de Função:

A segregação de atividades é de suma importância para a manutenção da segurança dos processos e a proteção das informações à medida que evita a ocorrência de conflitos de interesse e a ocorrência de erros. A segregação de funções é aplicada entre as áreas de execução, controle, administração, gestão e análise, financeiro e de tecnologia. O objetivo é que nenhuma área tenha o controle total da vida da operação ou do cliente. A segregação de funções está explicitada na Matriz de Segregação onde todos os Colaboradores têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e às atividades exercidas. a) Duplo controle para atividades críticas, permitindo a identificação de falhas e erros operacionais.

7.4. Utilização de Recursos de Tecnologia:

São disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos, softwares sobre os quais a NOVA FUTURA possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa.

Em hipótese alguma, os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam o Código de Ética e Conduta, a Política de Segurança da Informação ou esta Política. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da NOVA FUTURA e, respectivamente monitoradas, cabendo à NOVA FUTURA o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação.

7.5. Segurança da Informação e Cibernética

A Nova Futura possui estrutura tecnológica compatível com o volume, natureza e complexidade das operações e capaz de suprir picos de demanda. Os requisitos de tecnologia são submetidos a testes anuais, conforme detalhado na Política de Segurança da informação e Cibernética e no Plano de Continuidade dos Negócios.

Todos os sistemas são passíveis de auditoria através de trilhas organizadas. As áreas de negócio e de tecnologia identificam, periodicamente, os sistemas críticos, como aqueles cuja falha possa comprometer de forma significativa os negócios da corretora, e implementam estrutura e procedimentos de redundância e firewalls com o objetivo de garantir o funcionamento contínuo de tais sistemas. Periodicamente, são executados testes para verificar o comportamento de tais sistemas em cenários de estresse.

Os incidentes de tecnologia e segurança são registrados e classificados quanto a sua criticidade. Os incidentes relevantes são comunicados a CVM- SMI (Superintendência de Mercados), à Diretoria Colegiada e ao Comitê de Riscos tempestivamente na forma indicada pelas normas vigentes.

Anualmente, são oferecidos dois tipos de treinamento de segurança cibernética, um básico, aplicável a todos os Colaboradores e outro aprofundado direcionado ao Colaboradores, inclusive terceiros, que tenham acesso a informações sensíveis.

Os procedimentos de segurança cibernética envolvem a avaliação dos riscos cibernéticos, o registro de incidentes e o monitoramento contínuo promovido por empresa especializada. A eficácia dos procedimentos de segurança cibernéticas são monitorados pela área de Controles internos.

7.6. Tratamento e Controle de Dados

A Nova Futura definiu regras e procedimentos para o tratamento de dados de clientes. Os

procedimentos têm como objetivo garantir a confidencialidade, autenticidade, integridade de dados sensíveis. A Nova Futura possui DPO (Data Protetor Officer) que revisa periodicamente o tratamento dispensado aos dados coletados e armazenados com o objetivo de garantir que sua aderência aos preceitos legais e normativos resumidos na Política de Privacidade.

A Nova Futura publica em sua webpage os procedimentos de segurança e os cuidados que devem ser adotados pelos clientes para garantir a segurança de seus dados. O acesso eletrônico dos clientes envolve duplo controle de acesso com a utilização de token. Os dados básicos dos clientes somente são atualizados após verificação aprofundada da solicitação efetuada pela área de compliance e cadastro.

7.7. Programa de Certificação e Treinamentos

A área de Compliance, com o auxílio da área de Recursos Humanos; conforme aplicável, deve proporcionar a todos os Colaboradores treinamentos com o objetivo de revisar os conceitos contidos na Política e incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

A Nova Futura exige que no momento da contratação todo Colaborador realize minimamente o treinamento de PLDFTP, Código de Ética, Segurança da Informação e Cibernética, além de outros treinamentos relacionados à sua área de atuação por meio de ferramenta contratada. Os treinamentos são compostos por uma parte conceitual e por outra dedicada a avaliação dos conhecimentos adquiridos. Para aprovação, os Colaboradores devem obter, um percentual mínimo de acertos sob pena de exigir-se nova realização do treinamento. Anualmente, todos os Colaboradores são obrigados a realizar um novo treinamento como reciclagem que igualmente expõe os conceitos acima e atualiza os entendimentos. Cabe a área de Compliance monitorar a realização dos treinamentos por todos os colaboradores e reportar os atrasos à diretoria para providências cabíveis.

As funções desempenhadas por colaboradores da NOVA FUTURA que exigem certificação profissional e/ou registro em regulador/autorregulador ou entidade de classe, são controlados pelo Compliance (Assessores ou Prestadores de Serviço) ou pelo RH (Colaboradores).

A Nova Futura busca contratar profissionais devidamente habilitados para às áreas onde seja requerida tal habilitação. Caso o colaborador seja contratado sem a habilitação necessária poderá exercer outras atividades até que obtenha a respectiva habilitação. A Nova Futura dispõe de proce-

dimento de reembolso do valor da prova de certificação para quando o Colaborador é aprovado. O Colaborador deverá informar a área de RH para que sejam feitos os devidos registros junto às entidades pertinentes. A área de RH monitora mensalmente o vencimento das certificações dos profissionais da Nova Futura. Três meses antes de a certificação vencer, o profissional é alertado e deverá realizar o agendamento da prova, encaminhando uma nota ao RH.

7.8. Contratação de Serviços Relevantes Prestados por Terceiros

A Nova Futura definiu em sua Política de Seleção e Monitoramento de Prestadores de Serviço os procedimentos de controle que devem ser aplicados a todos os Prestadores de Serviço relevantes às atividades da organização. Foram definidos processos de diligência previa de acordo com os serviços providos. Todos os Prestadores de Serviço são contratados formalmente e os contratos devem assegurar entre outros aspectos: i) acesso completo à forma como os dados são processados e armazenado; ii) vedação ao compartilhamento dos dados; iii) manutenção dos arquivos pelos prazos descritos no item 6.7; iv) anuência do prestador em compartilhar dados com a CVM e outras entidades reguladoras. A referida política define ainda o processo de classificação de riscos dos terceiros, a área responsável pelo monitoramento dos serviços e o prazo de revisão do contrato.

7.9. Avaliação e Reporte

O Sistema de Controles Internos e de Gerenciamento de Risco Operacional da Nova Futura será avaliado mediante a avaliação da eficácia e eficiência dos controles para mitigar os riscos aos níveis definidos na RAS.

O monitoramento do ambiente de controle é realizado através do acompanhamento da implementação dos planos de ação acordados e verificação de indicadores e relatório de incidentes. Testes periódicos são realizados com o objetivo de certificar a efetividade dos controles internos e servir de insumo para a produção do relatório de controles internos. A cada 90 dias, o resumo das atividades das áreas de Controles Internos, Compliance e PLD é apresentada no Comitê de Riscos.

O processo de comunicação é de fundamental importância para a manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controles Internos. As áreas de Compliance, RH e Marketing se unem para promover campanhas internas para o desenvolvimento da cultura de riscos, controles e alcançar objetivos internos e regulatórios. As Políticas, Manuais e Relatórios são disseminados por meio de fer-

ramenta contratada e/ou por meio do website e da rede interna, promovendo informações consistentes e atualizadas para Colaboradores, Clientes e Parceiros.

Até o último dia do mês de abril, o Diretor responsável por Controles Internos, deverá apresentar o Relatório de Controles Internos, à Diretoria Colegiada, contendo, no mínimo as seguintes informações:

- (a) descrição detalhada e atualizada:
 - I. dos controles internos implantados, informando os tipos de controles existentes e as atividades e operações abrangidas;
 - II. da metodologia aplicada para a escolha e realização dos exames, indicando, por exemplo, mecanismos de monitoramento, parâmetros utilizados para verificação de anormalidades ou falhas, bem como critérios estabelecidos para a seleção de amostras; e
 - III. dos procedimentos realizados para análise das deficiências encontradas.
- (b) detalhamento dos testes realizados e das conclusões obtidas quanto à eficiência e eficácia dos controles internos para garantir o cumprimento do disposto na Resolução CVM 35/21, envolvendo:
 - I. as atividades de cadastro de clientes, transmissão e execução de ordens, especificação de comitentes, operações com pessoas vinculadas, repasse de operações, pagamento e recebimento de valores, normas de conduta e manutenção de arquivos, abrangendo tanto a atuação da Organização no mercado de bolsa quanto no mercado de balcão organizado; e
 - II. o monitoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, com destaque para o programa de segurança cibernética;
- (c) recomendações quanto às eventuais deficiências que tenham sido identificadas no exercício de referência do relatório pela Organização, pela CVM, pela BSM, Anbima ou outra entidade, entidade autorreguladora, com o estabelecimento de planos de ação e de cronogramas de saneamento para correção, quando for o caso;
- (d) avaliação de riscos da Instituição em relação aos seus controles internos e quanto à sua vulnerabilidade a ataques cibernéticos; e
- (e) manifestação do diretor responsável por Compliance e Controles Internos acerca das deficiências encontradas, contendo, no mínimo:

- I. em relação a cada uma das deficiências, informação sobre o andamento ou sobre a eventual conclusão das ações planejadas para saná-las;
- II. em relação às deficiências apontadas nos relatórios anteriores, informar se os cronogramas de saneamento foram implementados e o resultado das ações adotadas para sanar as deficiências;
- III. avaliação fundamentada sobre a evolução da Instituição quanto ao cumprimento das exigências normativas no ano base; e
- IV. avaliação sobre a adequação do plano de continuidade de negócios, indicando as necessidades de aperfeiçoamento, quando necessário.

O Relatório de Controles Internos fica disponível na sede da Nova Futura para consulta das entidades reguladoras e autorreguladoras.

Anualmente, a Auditoria Interna verifica a efetividade do Sistema de Controles Internos e encaminha relatório à diretoria da Organização. Os reguladores, em especial a BSM verifica por meio de auditorias específicas ou gerais à adequação dos controles internos e a adequação dos processos da Nova Futura às normas da CVM e normas de acesso ao mercado (PQO). Todas as inconformidades encontradas são relatadas à Diretoria através do Comitê de Riscos ou relatórios periódicos.

A área de Compliance e Controles internos acompanha a conclusão das ações acordadas através da coleta de evidências e/ou testes e efetua o relato à Diretoria / Comitê de Riscos.

7.10. Manutenção de Arquivos

A Nova Futura mantém pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações relacionados às suas atividades, inclusive a documentação de testes e trilhas de auditoria, relatórios, atas de reunião e a documentação trocada com clientes.

As imagens digitalizadas são admitidas em substituição aos documentos originais, desde que o processo seja realizado de acordo com a lei e decretos que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos públicos e privados em meios eletromagnéticos.