

MANUAL DE POLÍTICAS INTERNAS

DATA DE CRIAÇÃO

06/11/2024

APROVAÇÃO

14/04/2025

DIRETORA RESPONSÁVEL

Rose Teles

ÁREA RESPONSÁVEL

Dep. Jurídico

DATA DE PUBLICAÇÃO

15/05/2025

VERSÃO / REVISÃO

1.0

RELAÇÃO DE POLÍTICAS

- | | |
|--|------------|
| 1. Privacidade e Segurança da Informação | pág. 2/6 |
| 2. Anticorrupção, brindes, doações e patrocínios | pág. 7/11 |
| 3. Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo | pág. 12/17 |
| 4. Viagens e Reembolso de despesas | pág. 18/20 |
| 5. <i>Suitability</i> | pág. 21/23 |
| 6. Negociação de Valores Mobiliários | pág. 24/25 |

POLÍTICA

Privacidade e Segurança da Informação

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Privacidade contém informações sobre a coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção dos dados pessoais dos clientes, colaboradores e parceiros do GRUPO NEXCO, com a finalidade de dar transparência e atendimento à legislação sobre o tema, esclarecendo aos interessados sobre o tipo de dados coletados, motivos da coleta e os procedimentos disponíveis aos titulares para gerenciamento dos dados.

Esta política se aplica tanto aos usuários e visitantes do site www.gruponexco.com.br, aos colaboradores, clientes e parceiros com quem o GRUPO NEXCO mantém relacionamento, elaborado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD (Lei n. 13.709/18).

2. DADOS COLETADOS

A proteção de todos os dados disponibilizados pelos titulares é considerada extremamente importante para o GRUPO NEXCO, que se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade, inclusive livre concorrência, bem como a intimidade, privacidade, o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso, inclusive nos meios digitais, de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Os dados pessoais envolvidos na execução das atividades empresariais serão tratados de acordo com as diretrizes legais e utilizados para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

Os seguintes dados pessoais são tratados pelo GRUPO NEXCO, sendo coletados, armazenados em suas bases de dados e utilizados para a atividade fim, em atenção ao princípio da necessidade, que limita os tratamentos das informações pessoais ao mínimo essencial, tratando os dados fornecidos diretamente pelo titular:

- a) Dados pessoais/cadastrais;
- b) Dados acadêmicos e profissionais;
- c) Dados financeiros;
- d) Dados digitais.

CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS	DADOS	FINALIDADE	BASE LEGAL
Dados pessoais	Nome, RG, CPF, endereço, data de nascimento, telefone, e-mail, documento com foto, biometria.	Identificação, atendimento, execução de serviços contratados, envio de comunicados	Execução de contrato
Currículo	-	Processo de recrutamento e seleção	Consentimento
Dados de contratação/admissão	Nome CTPS, PIS, RG, CPF, endereço, telefone, cargo, função e natureza dos serviços prestados, valor de salário, parcelas integrativas e não integrativas de salário, dados bancários, e-mail, estado civil, filiação sindical, entidade de classe	Cumprimento legal de obrigação	Cumprimento legal de obrigação
Dados de Transações Financeiras	Nome, RG, CPF, dados bancários	Permitir a execução dos serviços contratados	Execução de contrato
Dados digitais	Cookies, IP	Melhoria da experiência do usuário	Análise de acessos e atualizações do site

2.1. Consentimento do titular

Para fins de consentimento exigido pela LGPD, ao utilizar os serviços prestados pelas empresas do GRUPO NEXCO, fornecendo seus dados para confecção de contratos, análise de crédito, cotação de seguros, identificação de perfil e recomendações de investimento, os titulares expressam ciência e consentimento com a presente Política.

Ademais, consta expressamente nos contratos firmados cláusula de proteção de dados, com o consentimento expresso do titular e esclarecimento sobre os dados tratados, sua finalidade e direito a acesso, atualização e exclusão dos dados.

O consentimento pode ser revogado a qualquer momento, garantido ao titular os seguintes direitos:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos dados tratados;
- c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Portabilidade de dados a outro fornecedor de serviços ou produto;
- e) Anonimato, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- f) Exclusão dos dados legalmente coletados.

2.2. Compartilhamento de dados pessoais

Os dados em tratamento pela NEXCO poderão ser compartilhados entre as empresas do grupo, parceiros, prestadores de serviços, instituições reguladas e órgãos reguladores (BACEN, SUSEP, CVM, etc), para fins específicos contratados, tais como provedores de serviço de armazenamento de informações em nuvem, corretoras ou bancos associados.

Para fins de cumprimento da legislação, o GRUPO NEXCO, assume o papel de controlador, devendo acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade a atuação das empresas do grupo, que assumem o papel de operadoras, comprometendo-se a tratar os dados pessoais segundo os interesses do grupo e do titular, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, comunicando, em tempo hábil, sobre qualquer incidente de segurança detectado no âmbito de suas atividades que implique vazamento de dados pessoais.

2.3. Armazenamento e segurança dos dados tratados

O GRUPO NEXCO, na condição de agente de tratamento, garante que os dados obtidos em razão de suas atividades serão armazenados em banco de dados seguros, atendidas premissas, políticas, e especificações técnicas alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, com garantia de rastreabilidade das transações e apuração de desvios e falhas.

Ainda que ciente de que qualquer sistema de segurança está sujeito a falhas e possíveis violações, cumpre informar as medidas de segurança que são atualmente utilizadas para maior proteção das informações:

- a) Armazenamento de dados em meios eletrônicos que mantêm altos padrões de segurança;
- b) Utilização de sistema interno cujo acesso é controlado por login e senha de cada profissional;
- c) Acesso restrito a pessoas autorizadas nas instalações da NEXCO;
- d) Acesso restrito ao local onde são armazenadas informações em vias físicas;
- e) Treinamentos e conscientização de colaboradores sobre a necessidade de sigilo e confidencialidade.

Para a coleta realizada por meio do website corporativo, o GRUPO NEXCO poderá fazer uso de ferramentas tecnológicas que possibilitam a apresentação de conteúdo personalizado ao usuário, como a utilização de cookies para registro de suas preferências e dados para acessos posteriores, autenticação e segurança. Estes cookies só serão armazenados no navegador com consentimento prévio.

Os cookies categorizados como “Necessários” são armazenados no navegador, pois são essenciais para ativar as funcionalidades básicas do site.

Também utilizamos cookies de pesquisa, análise e performance de terceiros, para compreender como os visitantes interagem com o site e analisar os principais índices de desempenho. Esses cookies ajudam a fornecer informações sobre métricas (número de visitantes, taxa de rejeição, origem do tráfego, etc) e a oferecer uma melhor experiência de usuário.

Ao acessar o site, o usuário é alertado sobre o uso de cookies e, tem a opção de ativar ou desativar alguns ou todos esses cookies, mas a desativação de alguns deles pode afetar a experiência de navegação.

A NEXCO comunicará ao titular, bem como à ANPD, a ocorrência de incidentes de segurança que afetarem os dados pessoais coletados e armazenados em suas bases de dados, quando qualquer risco ou dano relevante possa decorrer do acidente.

2.4. Exclusão dos dados

Mediante solicitação expressa do titular, assim como quando finalizada a hipótese de tratamento que legitimou o tratamento dos dados, o GRUPO NEXCO compromete-se a excluir definitivamente, em prazo razoável, todos os seus dados coletados, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- b) durante o período necessário para cumprir a finalidade da coleta;
- c) sempre que necessário para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou decisão judicial;
- d) para atender a determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- e) para exercício de eventual direito de defesa, pelo prazo máximo possível de prescrição de ação.

2.5. Canal de atendimento para assuntos de privacidade

Para exercício de seus direitos, o titular deve formalizar sua solicitação no site www.gruponexco.com.br ou pelo e-mail juridico@gruponexco.com.br, com o detalhamento da solicitação (consulta, alteração ou exclusão), para atendimento em até 10 (dez) dias úteis.

Dentro do site, as solicitações relacionadas à privacidade e cumprimento da legislação de proteção de dados pode ser encontrada no menu "LEGAL", opção "OUVIDORIA", sendo disponibilizados ao titular requerer consulta, alteração, exclusão e portabilidade das informações tratadas pelo GRUPO NEXCO.

3. DISPOSIÇÃO FINAIS

O GRUPO NEXCO pode promover atualizações nesta Política, com o intuito de adequá-la a novos dispositivos legais, exigências de órgãos públicos e mudanças operacionais internas, bem como para garantir maior efetividade e segurança aos tratamentos de dados pessoais realizados, sempre promovendo a divulgação das atualizações, preferencialmente no site (voltado ao público externo) e nos canais internos de comunicação.

Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme estabelecido nesta política e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nesta Política devem ser levadas ao Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance, que analisará e decidirá dentro dos princípios internos e com base na legislação pertinente.

GRUPO NEXCO

Março/2025

POLÍTICA

Anticorrupção, brindes, doações e patrocínios

1. INTRODUÇÃO

A presente Política estabelece as diretrizes gerais sobre práticas anticorrupção, em atendimento aos requisitos da legislação nacional e estrangeira, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Federal nº 9.613/1998, e a Lei Norte-americana, a “FCPA” (*Foreign Corrupt Practices Act*), bem como quaisquer outros normativos relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro, de modo a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, equidade, legalidade, transparência e responsabilidade corporativa.

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, incluindo sócios, administradores e parceiros que atuem em nome do grupo. Em caso de dúvidas sobre seu conteúdo, ou sobre a Lei Anticorrupção ou FCPA, o Colaborador deverá solicitar esclarecimentos ao seu gestor imediato ou ao Comitê de Compliance.

Para fins de entendimento dos termos da legislação, devem ser consideradas as seguintes definições:

- a) **Corrupção:** obtenção de vantagem indevida, para si ou terceiros, na facilitação de negócios ou atividades.
- b) **Ato Lesivo:** todo ato que implique lesão à Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio e/ou princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
- c) **Lavagem de Dinheiro:** ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.
- d) **Brindes:** item sem valor comercial, que normalmente tem a logo da empresa e que é recebido ou ofertado como cortesia e/ou publicidade das marcas, como calendários, canetas, agendas, etc.
- e) **Doações:** transferência gratuita, em caráter definitivo, de recursos (dinheiro, produtos, bens ou serviços) para promoção de ações sociais, culturais, humanitárias ou educacionais, contribuindo com o desenvolvimento da sociedade. Doações não têm contrapartidas.
- f) **Presentes:** item sem caráter promocional, distribuídos como cortesia, mas que têm valor comercial, como caixa de produtos, chocolates, livros, etc.
- g) **Hospitalidades:** convites para participação de em eventos, palestras, treinamentos ou seminários com caráter profissional e que incluem despesas, como hospedagem, deslocamento, refeições e ingresso.

- h) **Patrocínios:** transferência à pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, de dinheiro para a realização de atividades com finalidade promocional e institucional de publicidade e divulgação das marcas.

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS

Em função das sanções impostas pela Lei, todos Colaboradores devem cumprir as regras e procedimentos relacionados abaixo, elaborados e divulgados com o objetivo de garantir o cumprimento das diretrizes da legislação anticorrupção.

2.1. Contratos

Todos os contratos do GRUPO NEXCO, são emitidos a partir de modelos padronizados, aprovados pelo Dep. Jurídico e diretorias.

Antes da assinatura de qualquer contrato, ativa ou passivamente, os documentos devem obrigatoriamente passar pela chancela da Diretoria ou do Dep. Jurídico.

2.2. Vedações

Em obediência às normas de regência sobre o tema, é vedado a todos os Colaboradores:

- a) Dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção relacionadas à execução dos projetos e atividades relacionadas ao grupo, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar, assegurar vantagem indevida ou direcionar negócios;
- b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação aplicável;
- c) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;
- d) Orientar, instruir, encobrir, cooperar, pagar ou aprovar pagamento de suborno, fornecer ou aceitar faturas “frias” ou com qualquer indício de falsidade.

Ressaltamos que não há negócio ou resultado que justifique o suborno e/ou corrupção. Todo Colaborador ou pessoa que interage com as atividades do grupo deve rejeitar qualquer oferta de vantagem indevida, suborno ou corrupção.

O GRUPO NEXCO não tolera que seus colaboradores e terceiros compactuem com tais práticas e reitera que nenhuma pessoa de seu relacionamento será penalizada por atrasos ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar/receber suborno.

2.3. Brindes, presentes e hospitalidades

O GRUPO NEXCO preza por sua imagem e pelo fortalecimento das relações, com a tradição de utilizar sua marca em produtos para divulgação. Contudo, nesta política se estabelecem as diretrizes para seu uso correto, visando evitar impressões equivocadas e interpretações indevidas.

Os Colaboradores estão autorizados a distribuir brindes desde que não excedam R\$ 100,00 (cem reais) em valor e sejam identificados com o nome e/ou logotipo do GRUPO NEXCO. Para o caso de presentes e brindes que ultrapassem esse valor, será necessária a comunicação formal à Diretoria Administrativa, que avaliará a necessidade da aprovação.

Quaisquer cortesias, brindes, presentes e hospitalidades devem estar diretamente relacionadas com o legítimo propósito dos negócios do grupo, além de:

- a) Ser, preferencialmente, direcionados a pessoa jurídica e não a uma pessoa física específica.
- b) Ser ofertado e/ou recebido sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou troca de favor entre os envolvidos.
- c) Ser entregues/recebidos de forma transparente e que não gere qualquer constrangimento às pessoas envolvidas e companhias em que atuam.
- d) Devem ser dados em pequenas quantidades e devem apresentar baixo custo, respeitando o valor estabelecido nesta política.
- e) Nenhum presente ou brinde deve ser dado em forma de dinheiro em espécie ou ter seu valor transferido entre contas bancárias, ou oferecido a familiar de agentes públicos ou fornecedores.
- f) Devem ser disponibilizados de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos, agentes ou empresas específicas, respeitando sempre intervalos maiores do que doze (12) meses.
- g) Devem ser dados abertamente, de modo que terceiros possam ver que o brinde foi oferecido.
- h) Todos os registros de gastos associados com cortesias e hospitalidades devem ser precisos e refletir claramente sua verdadeira razão.
- i) Reembolsos, quando for o caso, só serão efetuados após comprovação que valor foi desembolsado em violação às políticas internas ou à lei, e que a informação apresentada está correta.

2.4. Doações e patrocínios

Alinhado com as diretrizes incentivo social, o GRUPO NEXCO apoia a condução de doações que contribuem com o combate a desigualdades, o incentivo a práticas esportivas, crescimento profissional, lazer, cultura e afins. Também somos favoráveis à concessão de patrocínios que visam a divulgação e fortalecimento de suas marcas.

Todas as doações e patrocínios efetuados devem estar em conformidade com as legislações vigentes e obedecer às diretrizes desta política.

Ademais, uma vez que o apoio financeiro na modalidade de patrocínio configura mera liberalidade da Patrocinadora, que não compactua com a prática de ilícitos, condutas ofensivas, racistas, de segregação ou cunho político, e comportamentos que firam a ética, ainda que eventual patrocinado tenha assumido compromissos com terceiros em razão do ajuste, o GRUPO NEXCO se mantém no direito desistir do patrocínio, com as ressalvas de eventuais despesas efetivamente comprovadas até a data do cancelamento, em instrumento próprio.

São proibidas concessões visem a obtenção de vantagens indevidas para o GRUPO NEXCO ou quaisquer pessoas relacionadas, que possam caracterizar conflito de interesses, aparentar troca de favores, e/ou prejudicar sua imagem e reputação.

Todas as doações e patrocínios somente podem ser efetivados após formalização e assinatura dos envolvidos, e mediante prévia aprovação pelo Dep. de Marketing e Diretoria Administrativa, não sendo autorizado a nenhum colaborador realizar doações ou patrocínio diretamente em nome do grupo.

3. MONITORAMENTO, APURAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Para garantir o cumprimento da legislação, todos colaboradores devem estar atentos a sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de vantagens ou pagamentos indevidos.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente os envolvidos na situação, entretanto, levantam suspeitas que devem ser verificadas para confirmação ou não de irregularidades.

Além dos sinais constantes nas políticas internas (conflito de interesses, *due dilligence*, KYC), os colaboradores comunicar aos gestores (ou mesmo através da ouvidoria) sobre a identificação das seguintes situações:

- a) Parte comprovadamente envolvida em corrupção ou suborno em outras situações;
- b) Pedido de pagamento ou comissão excessiva, em dinheiro ou de outra forma irregular;
- c) Empresa controlada por funcionário público ou familiares, ou pessoa com relacionamento próximo com o governo;
- d) Relacionamento recomendado por funcionário público;
- e) Parte que fornece ou requisita fatura ou outros documentos de cunho duvidoso;
- f) Recusa à inclusão de medidas anticorrupção no contrato por escrito;
- g) Proposta de esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamentos em contas bancárias em país distinto daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou pagamento em mais de uma conta;
- h) Utilização de intermediários suspeitos;

i) Doações para instituições filantrópicas a pedido de agentes públicos.

É compromisso de todo Colaborador comunicar qualquer descumprimento ou potencial violação às “Leis Anticorrupção” à seu gestor ou ao Comitê de Compliance, para providências internas e perante autoridades competentes, e conduzir todas suas atividades de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé.

Independentemente da identificação ou anonimato das comunicações de violações, o GRUPO NEXCO se compromete com a tomada das medidas necessárias à proteção das informações e confidencialidade das denúncias, conforme legislação, regulamentação ou processo judicial.

Não permitimos ou toleramos qualquer tipo de retaliação contra denunciante de boa-fé ou em decorrência de queixa de violação desta Política. O colaborador que se envolver em retaliação estará sujeito às sanções legais e regulamentares, incluindo rescisão de contratos.

Ressaltamos que a comunicação falsa de violações pode ser considerada crime, e que falsas denúncias ou atos de má-fé são repudiados pelo GRUPO NEXCO, com a tomada das providências necessárias à penalização dos envolvidos.

4. DISPOSIÇÃO FINAIS

O GRUPO NEXCO pode promover atualizações nesta Política, com o intuito de adequá-la a novos dispositivos legais, exigências de órgãos públicos e mudanças operacionais internas, bem como para garantir maior efetividade e segurança na condução de suas atividades, sempre promovendo a divulgação das atualizações, preferencialmente no site (voltado ao público externo) e nos canais internos de comunicação.

O descumprimento das obrigações previstas nesta Política confere ao GRUPO NEXCO o direito de rescindir motivadamente eventuais contratos com a parte infratora e sua responsabilização por quaisquer reivindicações, ações, investigações ou outro procedimento resultante da violação.

Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nesta Política devem ser levadas ao Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance, que analisará e decidirá dentro dos princípios internos e com base na legislação pertinente.

GRUPO NEXCO

Março/2025

POLÍTICA

Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo

1. INTRODUÇÃO

Esta política define um conjunto de princípios e diretrizes para a Gestão de Riscos Corporativos e estabelece procedimentos formais que auxiliam a Consultoria de Valores Mobiliários na prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destrução em Massa – PLD/FTP,

De acordo com a legislação nacional e estrangeira, e em conformidade com a Resolução CVM n. 50/2021, o mercado regulado deve observar normas específicas com vistas a prevenir o uso e punir os agentes que se utilizam de segmentos econômicos para fazer circular recursos ilícitos, bem como para ocultá-los ou dissimular sua natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

O GRUPO NEXCO atua de forma a garantir que suas atividades não sejam utilizadas para simulação ou ocultação de recursos financeiros ou para o financiamento de atos terroristas e repudia toda e qualquer forma de atividade criminosa, com vistas a fortalecer a integridade dos mercados financeiro e de capitais nacionais em relação a tais aspectos.

2. DO MONITORAMENTO E CONTROLES INTERNOS

A implementação do Programa de Integridade do GRUPO NEXCO, alinhado com as políticas específicas de proteção do mercado regulado e demais exigências de conformidade, tem o objetivo de tomar as precauções necessárias para evitar o envolvimento de sua estrutura com práticas delitivas, com a formalização dos instrumentos passíveis de verificação e monitoramento.

O objetivo desta Política é estabelecer as diretrizes suficientes para propiciar ao GRUPO NEXCO a capacidade de cumprir com a sua missão e objetivos estratégicos sem violar o perfil de risco do planejamento estratégico da empresa.

2.1. Da governança corporativa

A Alta Administração mantém um compromisso efetivo com o Programa de Integridade e o respeito às políticas internas, garantida a independência e autonomia do Comitê de Compliance na função de controle, de modo a evitar a superveniência de conflitos de interesses.

Assim, além da segregação (física e lógica) das atividades setoriais, esta Política tem a função de definir a estrutura de governança corporativa, com a delimitação das funções, papéis e responsabilidades da gestão do GRUPO NEXCO.

- a) ALTA ADMINISTRAÇÃO:
- b) COMITÊ DE COMPLIANCE:
- c) DIRETOR DE COMPLIANCE:
- d) DEMAIS COLABORADORES E PARCEIROS:

2.2. Avaliação interna de risco

Utilizamos a metodologia da abordagem baseada em riscos, para identificar, avaliar e compreender o nível de aceitação dos riscos, bem como tomar medidas tempestivas e aplicar recursos com o objetivo de mitigar as perdas de maneira efetiva.

O risco é dinâmico e deve ser monitorado de forma contínua, testado e reavaliado sempre que necessário, identificando os elementos que possam aumentar ou reduzir a probabilidade de ocorrências indesejadas, e analisar os dados sob a ótica das especificidades de cada empresa, de modo a adotar as medidas adequadas para a mitigação dos riscos.

De acordo com as atividades comerciais do GRUPO NEXCO e em cumprimento à legislação, são avaliados os perfis de risco do cliente, da instituição, das operações, das atividades de colaboradores e prestadores de serviços, com a classificação dos riscos em baixo, médio ou alto.

a) Forma de tratamento:

- a) **Evitar o risco:** não iniciando ou descontinuando a atividade que dá origem ao risco.
- b) **Eliminar o risco:** removendo a respectiva fonte causadora.
- c) **Reduzir o risco:** Implantando controles que diminuam a probabilidade de ocorrência do risco ou suas consequências.
- d) **Aceitar o risco:** assumindo o risco, por uma escolha consciente e justificada formalmente, podendo implementar sistemática de monitoramento.
- e) **Compartilhar o risco:** com outras partes interessadas.
- f) **Aumentar o risco:** com vistas a aproveitar uma oportunidade.

b) Classificação dos riscos: de acordo com os riscos às operações, atividades, projetos, programas ou processos da empresa, e o potencial impacto nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

- a) **Extremo:** riscos associados à paralisação das atividades, causando IMPACTOS IRREVERSÍVEIS.
- b) **Alto:** riscos associados à interrupção das atividades, causando IMPACTOS DE DIFÍCIL REVERSÃO.
- c) **Médio:** riscos associados à interrupção das atividades, causando IMPACTOS SIGNIFICATIVOS, porém recuperáveis.

- d) **Baixo:** riscos associados à degradação das atividades, causando IMPACTOS PEQUENOS.
 - e) **Muito Baixo:** riscos associados à degradação das atividades, porém causando IMPACTOS MÍNIMOS.
- c) **Prazos para lidar com os riscos:** de acordo com a avaliação do risco estratégico, orçamentário ou de imagem.
- a) **Médio e longo prazo:** risco baixo.
 - b) **Curto prazo:** risco médio, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco médio.
 - c) **Imediato:** risco alto ou extremo, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco alto ou extremo.

2.3. Due Dilligence

Como controle prévio, o GRUPO NEXCO utiliza procedimentos para obter informações sobre seus potenciais clientes, colaboradores, prestadores de serviços de maior relevância e parceiros, adotados para gerenciamento dos riscos e avaliação e monitoramento contínuo do Programa de Integridade.

2.3.1. Know your client (KYC)

São feitas verificações que incluem cadastros rígidos, análise de comportamento, origem dos recursos, além de consultas para avaliação da viabilidade das operações.

Para fins de conformidade, os cadastros de potenciais clientes são feitos com base no Anexo B da Resolução CVM 50/2021.

2.3.2. Know Your Employee (KYE)

O levantamento de informações dos Colaboradores serve à avaliação de riscos trabalhistas, bem como das atividades desempenhadas dentro do grupo, de forma a verificar se o colaborador tem envolvimento com crimes financeiros, lavagem de dinheiro ou outros delitos similares que aumentem os riscos de responsabilização das empresas.

Este processo ocorre não apenas na contratação, mas de forma periódica, através de treinamentos e monitoramento da atividade, caso se trate de área com risco de LD/FTP.

Também faz parte do processo a exigência de conhecimento, compreensão, adesão e assinatura do Código de Ética do GRUPO NEXCO, bem como às políticas internas, além da observação de comportamentos que sugiram atividades atípicas, como ações e condutas não compatíveis com seu padrão de vida, remuneração ou conduta pregressa, por meio de atualizações cadastrais e outros dados, respeitando-se a intimidade e os sigilos garantidos por lei.

2.3.3. Know Your Partner (KYP)

Na execução das atividades empresariais, o GRUPO NEXCO mantém relações com diversos parceiros de negócios e contrata serviços para operacionalização, como provedores de internet, consultorias, softwares e demais serviços de apoio que, em virtude da atividade envolver a circulação de dados sensíveis, devem ser avaliados durante a gestão interna dos riscos.

Dentre as verificações, o GRUPO NEXCO observa o posicionamento dos prestadores e parceiros com relação à prevenção a ilícitos, proteção de dados, confidencialidade, entre outros pontos de atenção, com o objetivo de avaliar se a realização de negócios e/ou a manutenção de relacionamento com estes pode trazer riscos ou suscitar dúvidas quanto à conformidade do grupo.

A checagem é contínua, atenuada em situações de baixo risco, mas sempre em monitoramento, com a verificação de alguns critérios, como: a) a área geográfica de atendimento do prestador; b) se tem relacionamento comercial com o governo ou órgãos públicos; c) se foi recomendado por representante do governo; d) histórico de condenações, inadimplência, investigações, de seus administradores ou representantes; e) procedimentos ou métodos de pagamento incomuns; entre outros.

2.3.4. Atividades de controle

Dentre as ações de monitoramento, os relacionamentos mantidos com clientes e parceiros são revisados periodicamente, de acordo com o risco avaliado, com maior atenção àqueles que tenham demonstrado mudanças de valores e políticas incompatíveis com as estabelecidas pelo GRUPO NEXCO, bem como aos que demonstrem maior probabilidade de falhas em sua atuação ou maior risco potencial de dano.

FORMA DE CONTROLE	PERIODICIDADE			
	CONTRATAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO	12 MESES	24 MESES	PONTUAL (situacional)
Questionário <i>due diligence</i>	X			X
Compromisso de confidencialidade	X			X
Revisão de contrato		X		X
Avaliação de compliance	X		X	X

Cadastros e <i>suitability</i>	x		x	x
Revisão e monitoramento de pagamentos		x		x
Consulta a restrições e certidões	x			x
Coleta de documentos atualizados	x	x		x
Elaboração de relatórios		x		
Comunicações com os reguladores		x		x

2.4. Análise de operações/situações atípicas e comunicação

No processo de gestão de riscos o GRUPO NEXCO mantém o monitoramento contínuo das atividades, de modo a possibilitar a tempestiva identificação de operações ou situações atípicas que possam configurar indícios de crimes em geral, lavagem de dinheiro, corrupção ou qualquer conduta ilegal ou que afronte os princípios éticos do grupo, bem como a respectiva comunicação às autoridades competentes.

No tocante a suspeitas de irregularidades por parte de clientes, o time comercial é orientado a observar, compreender e monitorar as operações, de modo a garantir que elas sejam consistentes com os objetivos e com a origem do patrimônio declarado, bem como comprovem finalidades econômicas e comerciais legítimas.

Dentre os comportamentos e fatores observados que sugerem atividades atípicas, estão:

- a) A abertura de conta em nome de familiares, com grande movimentação, não condizente com as fontes declaradas;
- b) Ameaças a colaboradores, para registros irregulares ou com falhas;
- c) Sugestões de pagamento de gratificação a colaboradores;
- d) Propósitos ocultos ou comportamento não usual;

- e) Oscilação com relação ao volume, frequência ou modalidade dos investimentos;
- f) Reincidência do desenquadramento de perfil das transações;
- g) Notícias desabonadoras na mídia e inclusão em listas restritivas.

Identificado qualquer indício e, após devida apuração, deve haver a comunicação fundamentada às autoridades competentes, especialmente no que concerne à suspeita de crimes ou irregularidades nas atividades fiscalizadas, conforme o caso. As comunicações ao COAF, a exemplo, devem ser feitas em até 24h após a conclusão da análise que resultou em suspeita de atipicidade da operação.

2.5. Avaliação de efetividade

A avaliação de efetividade requer uma compreensão de todo o programa da instituição, representando um instrumento de controle e verificação dos pontos de falha e melhoria, verificando onde os processos não estão sendo efetivos, e buscar correções e aprimoramentos por meio de planos de ação.

No curso do período do primeiro ano de implementação do Programa de Integridade serão monitorados os resultados, estabelecidos indicadores e emitidos relatórios para avaliação da efetividade.

3. DISPOSIÇÃO FINAIS

O GRUPO NEXCO pode promover atualizações nesta Política, com o intuito de adequá-la a novos dispositivos legais, exigências de órgãos públicos e mudanças operacionais internas, bem como para garantir maior efetividade e segurança na condução de suas atividades, sempre promovendo a divulgação das atualizações, preferencialmente no site (voltado ao público externo) e nos canais internos de comunicação.

O descumprimento das obrigações previstas nesta Política confere ao GRUPO NEXCO o direito de rescindir motivadamente eventuais contratos com a parte infratora e sua responsabilização por quaisquer reivindicações, ações, investigações ou outro procedimento resultante da violação.

Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nesta Política devem ser levadas ao Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance, que analisará e decidirá dentro dos princípios internos e com base na legislação pertinente.

GRUPO NEXCO

Março/2025

POLÍTICA

Viagens e Reembolso de despesas

1. INTRODUÇÃO

Esta política estabelece diretrizes e procedimentos formais para padronizar o fluxo de solicitações de viagens e reembolso de despesas necessárias à execução das atividades e conclusão de negócios de interesse do GRUPO NEXCO.

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, incluindo sócios, administradores e parceiros que atuem em nome do grupo, direcionado especialmente aos Diretores e Agentes Comerciais que executam funções de captação e relacionamento direto. Em caso de dúvidas sobre seu conteúdo, o Colaborador deverá solicitar esclarecimentos ao Dep. Financeiro ou Jurídico, conforme o caso.

2. DIRETRIZES

O reembolso de despesas está condicionado à prestação de contas, em detrimento ao adiantamento de despesas, o qual somente deverá ser requisitado em casos de comprovada necessidade.

O controle eficaz das despesas deverá ser da responsabilidade de cada colaborador, cabendo ao gestor imediato a responsabilidade pela aprovação da prestação de contas de despesas reembolsáveis pela empresa.

O colaborador deverá prestar contas de suas despesas através dos comprovantes (nota fiscal, recibo, comprovante de pagamento, etc).

Os comprovantes devem ser enviados digitalizados, por simples recibo ou nota de pagamento em nome do colaborador, exceto para hospedagens, que apenas serão reembolsadas quando emitidas em nome da empresa.

O prazo para prestação de contas é de, no máximo, 30 (trinta) dias da data que ocorreu a despesa, ou o adiantamento, quando for o caso. Não serão reembolsadas despesas após decorrido este prazo.

O ressarcimento ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após a confirmação de regularidade da solicitação ou após ajuste solicitado ao colaborador.

2.1. Responsabilidades:

- a) **Dep. Financeiro:** Recepção e conferência dos reembolsos; inclusão das informações em sistema; lançamento dos registros para autorização de pagamento.
- b) **Diretoria Administrativa/Financeira:** Adiantamentos, compensações e monitoramento das prestações de contas; negativas e autorizações de pagamentos.

2.2. Tipos de despesas

2.2.1. Reembolsáveis:

- a) Despesas com refeição: O valor limite de reembolsos de refeição é de R\$ XX,00 (XXXX reais) mediante apresentação de NF com a descrição dos custos.
 - a. Refeições em viagens;
 - b. Refeições de relacionamento;
 - c. Refeições com clientes;
- b) Despesas com transportes:
 - a. Táxi, ônibus, ou transporte por aplicativos, comprovada a necessidade do deslocamento para execução da atividade.
- c) Despesas de viagens:
 - a. Passagens aéreas e hospedagem: caso não sejam emitidas/fornecidas pela empresa, o colaborador deverá justificar a compra, com base no melhor custo-benefício (valor, tempo de deslocamento, urgência da emissão, localização, tipo de acomodação, etc), preferencialmente por meio de pesquisas e comparativos.
 - b. Eventos: caso não seja custeado pela empresa, demonstrada a necessidade e/ou benefício da participação, deverá ser comprovado o custo e a efetiva participação do colaborador.

2.2.2. Não reembolsáveis

- a) Comodidades e Seguros: à exceção dos seguros obrigatórios (estágio, empregados, encomendas, etc), já fornecidos diretamente pela empresa, não serão reembolsados valores referentes à contratação de seguro-viagem, responsabilidade civil, upgrade de transporte ou hospedagem, aluguel de veículos, dentre outros.
- b) Telefonia, internet, deslocamento: Os custos de deslocamento e transporte, dentro da região da sede da empresa, e de comunicação (ligações, roaming, dados) estão contemplados na remuneração do colaborador (exceto empregados celetistas, conforme o caso).
- c) Aquisição de objetos de uso pessoal (presentes, roupas e outros) e despesas com cuidados estéticos e de uso e higiene pessoal (perfumes, aparelhos de barbear, cremes e outros).
- d) Despesas ordinárias com alimentação, exceto os casos previstos para reuniões de relacionamento.
- e) Despesas com bebidas alcoólicas, exceto se incluído em refeições reembolsáveis.
- f) Multas de trânsito.
- g) Lavagem e reparo de veículos.
- h) Despesas com lavanderia serão reembolsadas nos casos em que a estadia ultrapassa 15 dias de hospedagem, mediante aprovação do Gestor (por e-mail).
- i) Recarga de Celular, Bilhete Único, pacotes de internet.
- j) Compra de aparelhos eletrônicos (celular, tablet, notebook), salvo previamente acordado.

2.3. Adiantamentos

Todo adiantamento de despesa deverá ser solicitado pelo colaborador e aprovado pelo gestor imediato, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data prevista de utilização.

Autorizado o adiantamento, o colaborador deverá realizar o preenchimento da solicitação em formulário próprio, com cópia para o gestor imediato, com a estimativa da despesa ou o orçamento individualizado da necessidade, conforme o caso.

A solicitação será encaminhada ao Dep. Financeiro para conferência, inclusão em sistema e encaminhamento para autorização da Diretoria Financeira. Caso faltem documentos ou seja necessário algum ajuste na solicitação, o colaborador será notificado e deverá fazer o ajustem em até 1 (um) dias útil, sob pena de negativa.

Autorizado o adiantamento, será depositado o valor em conta corrente indicada pelo colaborador, sendo vedado o depósito em conta salário.

Após efetivação da despesa, deve ser apresentado o respectivo recibo, para fins de restituição ou valor a reembolsar. O saldo de adiantamento não utilizado deve ser devolvido no prazo de 10 (dez) dias após a comprovação. O colaborador deve enviar o comprovante do depósito ao Dep. Financeiro para fins de identificação e baixa.

O adiantamento não devolvido no prazo estabelecido poderá acarretar, a critério exclusivo da empresa, o desconto no pagamento imediatamente posterior. O desconto se dará de forma integral e não parcial.

3. DISPOSIÇÃO FINAIS

O GRUPO NEXCO pode promover atualizações nesta Política, com o intuito de adequá-la a mudanças operacionais internas, bem como para garantir maior efetividade e segurança na condução de suas atividades, sempre promovendo a divulgação das atualizações, preferencialmente nos canais internos de comunicação.

GRUPO NEXCO

Março/2025

POLÍTICA

Suitability

3. INTRODUÇÃO

Esta política estabelece procedimentos formais que auxiliam a Consultoria de Valores Mobiliários na avaliação do perfil dos clientes investidores e a adequação dos investimentos recomendados, em atendimento ao disposto na Resolução CVM n. 30/2021.

O processo de *suitability* envolve algumas etapas, como a identificação do perfil do cliente, avaliação dos produtos e serviços a esse perfil, a atualização das informações dos investidores, a identificação de possíveis divergências entre o perfil identificado e os produtos e serviços contratados, e a consequente tomada de providências daí decorrentes.

Para fins de verificação e conformidade, além das etapas de identificação do perfil e dos produtos adequados, a Consultoria do GRUPO NEXCO busca implementar controles para monitoramento contínuo da compatibilidade perfil/produto para cada cliente.

4. IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL DO INVESTIDOR

Primeira etapa do processo de análise, a avaliação do cliente é iniciada com o preenchimento dos questionários disponíveis nos anexos do Manual de Compliance, para o levantamento de informações sobre:

- a) período em que o cliente deseja manter o investimento;
- b) preferências declaradas quanto à assunção de riscos e as finalidades do investimento;
- c) valor das receitas regulares declaradas pelo cliente e dos ativos que compõem o seu patrimônio, e a necessidade futura de recursos por ele declarada;
- d) tipos de produtos, serviços e operações com os quais o cliente tem familiaridade, a natureza, o volume, o período e a frequência das operações já realizadas no mercado de valores mobiliários;
- e) formação acadêmica e a experiência profissional do cliente, quando pessoa física.

Após a primeira avaliação, o cliente categorizado e classificado em perfis, de acordo com as disposições da regulação pela CVM:

1. Categoria de investidores¹:

- a. **Profissionais:** instituições financeiras, seguradoras, de capitalização ou previdência complementar, pessoas naturais ou jurídicas com

¹ Os investidores profissionais e qualificados devem preencher e assinar as declarações constantes nos anexos da RCVM n. 30/2021.

investimentos superiores a dez milhões, fundos e clubes de investimentos, agendes autônomos, entre outros (art. 11 – CMV 30/21).

- b. **Qualificados:** investidores profissionais, pessoas naturais ou jurídicas com investimento superior a um milhão, pessoas com qualificação técnica ou certificações aprovadas pela CVM, clubes de investimentos com carteira gerida por investidores qualificados (art. 12 – CMV 30/21).
- c. **Comum (não qualificado):** demais clientes, não enquadrados nas categorias anteriores.

2. Perfil de investimento:

- a. **Conservador:** busca segurança e menor risco para as operações, preservação do patrimônio, investimentos sólidos em busca de retorno e resgates a curto prazo. Baixo conhecimento na temática investimentos.
- b. **Moderado:** busca maior rentabilidade a médio prazo, aceitando maior risco e não necessita de liquidez a curto prazo.
- c. **Agressivo:** tem conhecimento e domínio no mercado, busca retorno acima da média, aceitando os riscos e oscilações, para investimentos de longo prazo.

Tendo em vista que a Consultoria autorizada não possui vínculo obrigacional com corretoras, administradoras de carteira e demais integrantes do sistema de distribuição, não há obrigatoriedade da verificação nos seguintes casos:

- I. Cliente investidor qualificado (pessoa jurídica);
- II. Pessoa jurídica de direito público;
- III. Cliente com carteira administrada por autorizado da CVM;
- IV. Cliente com perfil prévio definido por outra consultoria, exigida a apresentação da avaliação quando a operação estiver relacionada à recomendação.

Na situação de recusa ao preenchimento do questionário, a Consultoria deve necessariamente classificar o cliente na categoria de menor risco, limitando as recomendações às adequadas ao perfil, além de comunicar o cliente de que o acesso a produtos elegíveis para outros perfis depende da avaliação correta do perfil e o preenchimento do Termo de Ciência de Risco, nos termos da RCVM 30/2021 e do Ofício-Circular Conjunto nº 1/2024/CVM/SMI/SIN.

Para a atualização do perfil, a cliente deverá preencher o questionário novamente, com periodicidade máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

5. ADEQUAÇÃO DOS PRODUTOS, SERVIÇOS E OPERAÇÕES AO PERFIL

Identificado o perfil do investidor, cabe à instituição responsável analisar e classificar as categorias de produtos com que atuam, considerando, no mínimo:

- a. os riscos associados ao produto e seus ativos subjacentes;

- b. o perfil dos emissores e prestadores de serviços associados ao produto;
- c. a existência de garantias; e
- d. os prazos de carência.

6. OBRIGAÇÕES REGULATÓRIAS E GUARDA DE DOCUMENTOS

Para fins de conformidade regulatória, anualmente o Diretor de Compliance deverá emitir relatório de avaliação dos procedimentos e controles internos, com as recomendações sobre eventuais deficiências e cronograma para saneamento.

Todos os questionários, declarações e demais documentos de clientes serão mantidos em arquivo digital por, no mínimo, 5 (cinco) anos, ressalvada a guarda por período superior por determinação da CVM.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nesta Política devem ser levadas ao Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance, que analisará e decidirá dentro dos princípios internos e com base na legislação pertinente.

GRUPO NEXCO

Março/2025

POLÍTICA

Negociação de Valores Mobiliários

1. INTRODUÇÃO

Esta política apresenta os procedimentos internos do GRUPO NEXCO para a compra e venda de valores mobiliários por sócios, administradores, empregados, colaboradores e pelas empresas do grupo, ora denominados “Colaboradores”, que participem das atividades e negócios de Consultoria prestados pelas empresas do grupo, a fim de assegurar tratamento igualitário, legal e alinhado aos interesses de seus clientes.

Compete ao Comitê de Compliance e à Alta Administração promover a observância da presente Política, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, além de assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras acerca de investimentos pessoais dos Colaboradores, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas.

Os Colaboradores, ao aderirem à Política, reconhecem e concordam que sua tomada de decisão em relação a investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais estará limitada e deverá ser feita em estrita observância das regras aqui estabelecidas, e que quaisquer operações pessoais efetuadas devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome do grupo.

2. OBJETIVO

Esta Política tem a finalidade de estabelecer as diretrizes para mitigação de potenciais conflitos de interesses e utilização indevida de informações sensíveis entre os Colaboradores e os clientes do GRUPO NEXCO. Este documento deve ser lido em conjunto com o Código de Ética e demais políticas e normativos internos vigentes.

3. OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES

São obrigações aplicáveis a todos os Colaboradores:

- a) observar a legislação e regulamentação aplicável, em particular o disposto nos normativos da CVM a respeito da negociação de valores mobiliários;
- b) firmar, semestralmente, declaração de conformidade e anuência com o disposto nesta Política, conforme modelo definido no Anexo I, por meio da qual confirmarão o cumprimento de seus termos, incluindo quadro demonstrativo de suas posições atualizadas em ativos sujeitos a restrições, se for o caso;
- c) priorizar os interesses dos clientes em relação aos próprios, mesmo que não haja qualquer conflito de interesse;

- d) analisar minuciosamente as decisões tomadas, a fim de evitar que os clientes sejam colocados em posições desvantajosas;

Além disso, o Diretor de Compliance poderá solicitar extratos de conta de bancos, corretoras e/ou outras instituições junto aos quais tais posições sejam mantidas, para fins de verificação de ausência de conflitos de interesse.

Os Colaboradores devem, também, observar as vedações no que se refere a investimentos:

- a) pessoais realizados com base em informações privilegiadas;
- b) que possam caracterizar qualquer conflito de interesse, seja com o GRUPO NEXCO ou com clientes;
- c) que estejam em desacordo com qualquer política ou manual da do GRUPO NEXCO;
- d) caracterizadas como *day trade*, ainda que tal vedação não se aplique a IPOs; e
- e) operar ou atuar no mercado financeiro de qualquer forma que possa ser considerada escusa ou de forma que possa aparentar intenção de dificultar o acompanhamento das ordens pelo Comitê de Compliance.

Em caso de dúvidas ou omissões na aplicação desta política, o Colaborador deverá dirigir-se ao Diretor de Compliance para ser autorizado a realizar o seu investimento pessoal.

Por fim, qualquer investimento que possa, de alguma forma, ensejar interpretação contrária ao disposto nessa Política, deve ser comunicada ao Diretor de Compliance, para verificação e certificação de conformidade, sob pena de aplicação das sanções previstas em legislação específica, bem como nos manuais e políticas do GRUPO NEXCO.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nesta Política devem ser levadas ao Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance, que analisará e decidirá dentro dos princípios internos e com base na legislação pertinente.

GRUPO NEXCO

Março/2025