



Política de *Compliance* e Controles Internos

Versão Atualizada em abril de 2021

Objetivo

Formalizar os procedimentos para gerenciamento dos riscos de *compliance* e controles internos na **N2 ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA** (doravante “N2 CONSULTORIA”).

A quem se aplica?

Sócios, diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a N2 CONSULTORIA (doravante, “Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade ao Diretor de *Compliance*.

Responsabilidades

Cabe à N2 CONSULTORIA, garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de consultoria de valores mobiliários e aos seus padrões éticos e profissionais.

Todos devem adotar e cumprir as diretrizes e controles aplicáveis à N2 CONSULTORIA contidas nesta Política, zelando para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional, e comunicando imediatamente qualquer violação ao responsável por *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* deve auxiliar a alta administração da N2 CONSULTORIA a assegurar a efetividade do Sistema de Controles Internos.

A alta administração da N2 CONSULTORIA é responsável pelo gerenciamento do risco de *Compliance*.

Cabe à alta administração da N2 CONSULTORIA:

- 1-) Indicar um diretor estatutário responsável pelo *Compliance*, com capacidade técnica e função independente das relacionadas à consultoria de valores mobiliários, devendo tal profissional ter acesso a todas as informações e pessoas no exercício de suas atribuições;
- 2-) Aprovar, estabelecer e divulgar esta Política de *Compliance*;
- 3-) Garantir a efetividade do gerenciamento do risco de *Compliance*.

O Diretor responsável pelo *Compliance* deve:

- 1-) Auxiliar a alta administração no gerenciamento efetivo do risco de *Compliance*;
- 2-) Gerenciar o Comitê de *Compliance*, garantindo seu adequado funcionamento;



- 3-) Secretariar o Conselho de Ética, composto pelos membros da diretoria, e que se reúne apenas sob demanda para avaliação de casos de desvio de conduta graves;
- 4-) Monitorar e exercer os controles e procedimentos necessários ao cumprimento das normas.

Todos os Colaboradores devem estar comprometidos com a cultura de *Compliance* e reportar, imediatamente, ao Diretor de *Compliance*, qualquer suspeita e/ou evidência de desconformidade.

É responsabilidade dos Colaboradores da N2 CONSULTORIA o cumprimento das normas legais e infralegais a ela aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta Profissional, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de violações e/ou indícios de violação ao responsável pelo *Compliance*.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais/regulatórias.

Risco de *Compliance*

A alta administração é responsável pelo gerenciamento do risco de *compliance*, que consiste em risco de sanções legais e regulamentares, perdas financeiras e reputacionais decorrentes de falhas em procedimentos, falhas em controles e do descumprimento de disposições legais, regulamentares, autorregulatórias e do Código de Ética e Conduta Profissional.

Escopo e Atribuições do *Compliance*

O Diretor responsável pelo *Compliance* deve auxiliar a alta administração no gerenciamento efetivo dos controles internos e do risco de *compliance*.

O escopo de atuação do *Compliance* abrange:

Temas Regulatórios

- Acompanhamento de leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis à N2 CONSULTORIA, promovendo o conhecimento e controlando a aderência às leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis às atividades da N2 CONSULTORIA (exceto as trabalhistas, contábeis e tributárias, devido à sua especificidade);
- Auxiliar a alta administração da N2 CONSULTORIA no relacionamento com órgãos reguladores;
- Assegurar que as informações requeridas pelos reguladores sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- Estabelecer controles para a efetividade no cumprimento das regras e procedimentos internos e cumprimento das normas e da autorregulação;



- Analisar informações e/ou indícios de descumprimentos regulatórios e demais comunicações recebidas, e, quando aplicável, comunicar aos órgãos competentes (internos e externos) nos prazos regulatórios;
- Monitorar os requisitos para manutenção do registro de consultoria de valores mobiliários perante a CVM;
- Atuar para que haja efetividade na segregação física de atividades conflitantes com a atividade de consultoria.

Boas Práticas

- Disseminar o Código de Ética e Conduta Profissional, bem como as políticas internas da N2 CONSULTORIA, garantindo que estejam atualizadas e mantidas em diretório acessível a todos que devam ter conhecimento dos mesmos;
- Coletar os Termos de Conhecimento por eles assinados, e fazer o controle desses documentos;
- Disponibilizar aos novos Colaboradores as políticas aplicáveis;
- Estabelecer controles para que todos os Colaboradores da N2 CONSULTORIA que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e atentem ao devido dever fiduciário para com seus clientes, e que os interesses comerciais, ou aqueles de seus clientes não influenciem em seu trabalho;
- Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados às políticas internas da N2 CONSULTORIA, ao seu critério de avaliação e julgamento, no fórum mais adequado, os temas ao Comitê de Compliance ou ao Conselho de Ética;
- Monitorar temas inerentes ao Código de Ética e Conduta Profissional, como, por exemplo, mas a tanto não se limitando: risco reputacional, confidencialidade da informação, segregação de funções e conflito de interesses, assédio, fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro;
- Monitorar a “Política de Investimentos Pessoais e da Empresa”;
- Monitorar, identificar e administrar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários. Nos casos aplicáveis, cabe à N2 CONSULTORIA informar ao cliente o potencial conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de efetuar uma recomendação de investimento.

Governança e Controles internos

- Aprovar novas políticas internas, ou a sua revisão, por força da regulamentação ou decisões internas;
- Apresentar o resultado de seus controles e verificações no Comitê de *Compliance*;
- Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da N2 CONSULTORIA em suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco



das operações realizadas para o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e consultoria;

- Aprovar novos relacionamentos com contrapartes na consultoria de valores mobiliários, bem como a prestação de novos produtos e serviços pela N2 CONSULTORIA;
- Identificar, administrar e, se necessário, levar o tema para análise e deliberação no Comitê de *Compliance* ou Comitê de Ética, no caso de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores da N2 CONSULTORIA especialmente os que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários.

Segregação de Atividades e conflito de interesses

A N2 CONSULTORIA exerce única e exclusivamente a atividade de Consultoria de Valores Mobiliários

A N2 CONSULTORIA tem instalações que garantem a segregação da atividade de consultoria das demais atividades eventualmente exercidas por ela própria e/ou por outras empresas que eventualmente venha a fazer parte de seu grupo, e que possam ter eventual conflito de interesse.

Caso haja o exercício de novas atividades, além da Consultoria de Valores Mobiliários, cabe ao Diretor de *Compliance* assegurar e verificar que sejam devidamente segregadas da atividade de consultoria de valores mobiliários, e, caso aquelas guardem qualquer tipo de conflito, real ou potencial, em qualquer grau, aspecto, medida, tempo e/ou forma, tomar as devidas medidas para sua mitigação.

A segregação em questão se dá tanto física quanto logicamente, com restrição de acesso a dependências, sistemas, diretórios e arquivos apenas aos Colaboradores autorizados de cada área pertinente da N2 CONSULTORIA - e, se for o caso, entre estes e colaboradores de empresas de seu grupo econômico -, nos termos desta e das suas demais políticas.

Todas e quaisquer atribuições de controle na N2 CONSULTORIA – notadamente, mas sem limitação, o próprio *compliance* – não dependem nem estão sujeitas às suas áreas de negócios, de forma a assegurar a total autonomia de tais controles frente a cogitações de ordem comercial.

Por último, caso eventualmente sócios possuam participações em outras empresas, as mesmas não funcionam nas dependências da N2 CONSULTORIA, nem têm sobre ela ou sobre suas atividades qualquer tipo de influência, em qualquer grau, aspecto, medida, maneira e/ou forma: para todos os fins, tais entidades são tratadas pelo *Compliance* da N2 CONSULTORIA como efetivas terceiras externas que são, sendo preservadas totalmente confidenciais as informações, dados, sistemas e arquivos da N2 CONSULTORIA mediante os termos de suas políticas, documentos, códigos e controles internos. É absolutamente proibida qualquer malversação/troca de informações entre estas, ficando as eventuais faltas sujeitas ao exame (e eventuais sanções do Conselho de Ética da N2 CONSULTORIA): rigorosamente todos os Colaboradores da N2 CONSULTORIA firmam o Termo de Adesão ao seu Código de Ética e Conduta Profissional, sendo admitidas denúncias anônimas e obrigatórias as comunicações de quaisquer faltas porventura presenciadas ou testemunhadas durante o exercício de atividades na N2 CONSULTORIA.



Obrigações Relativas a Registro de Informações

As orientações, recomendações, aconselhamentos de consultoria prestada, relatórios e pareceres, estudos e análises que fundamentaram orientações, recomendações ou aconselhamento, bem como correspondências internas e externas, papéis de trabalho, e inclusive cálculos que fundamentam a cobrança de taxa de performance a clientes, são objeto de registro e formalização, com a guarda destas informações por 5 (cinco) anos.

O arquivamento das informações se dá por meio físico ou eletrônico, quando for o caso, com a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

A N2 CONSULTORIA mantém à disposição dos seus clientes todas as informações e documentos que deram suporte à consultoria, inclusive a avaliação do perfil do cliente, nos casos aplicáveis.

Os registros são arquivados de forma a serem protegidos contra adulterações e a permitir a realização de auditorias e inspeções.

Obrigações Relativas à Certificação

A N2 CONSULTORIA tem como prática manter no mínimo 80% (oitenta por cento) de seus consultores certificados, de forma alinhada com o patamar mínimo definido pela RCVM 19.

Atualização de Documentos Legais e Informações Públicas

A N2 CONSULTORIA disponibiliza em seu website, na versão mais recente e atualizada:

- Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo da RCVM 19;
- Código de Ética e Conduta Profissional, de modo a concretizar os deveres do consultor previstos no art. 15 da RCVM 19;
- Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da RCVM 19;
- Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa.
- Obrigações Contratuais no Exercício de Consultoria
- Os contratos de prestação de serviços da N2 CONSULTORIA obrigatoriamente tratam do conteúdo mínimo listado abaixo, cabendo ao *Compliance* monitorar a sua adequação à RCVM 19:
- Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- Informações sobre outras atividades que o próprio consultor exerça e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- Quando aplicável, os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura, explicitando que a aplicação em derivativos pode resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de empréstimo de ações;



- O conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
- Informação a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos;
- Procedimento a ser seguido caso um conflito de interesse, mesmo que potencial, surja após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente;
- A possibilidade de cobrança de taxa de performance apenas de Investidores Profissionais; e
- A obrigatoriedade de transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, exceto na hipótese de Investidor Profissional (quando for o caso), desde que ele assine um termo de ciência específico definido na norma.

É vedada a atuação como procurador ou representante de clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da consultoria prestada.

Análise e Comunicação aos Órgãos Competentes

Toda desconformidade em temas de conduta pessoal e profissional - e a sua respectiva análise efetuada pelo *Compliance* - deve ser submetida ao Conselho de Ética da N2 CONSULTORIA para conclusão e deliberação dos passos a serem dados a respeito.

Nos casos aplicáveis de desvio da norma específica das atividades reguladas, o Diretor de *Compliance* deve comunicar os respectivos órgãos competentes, nos prazos regulatórios, como segue:

- A CVM deve ser comunicada no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência da mesma ou identificação;
- O COAF deve ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua identificação.

Controles Internos

- O Sistema de Controles Internos da N2 CONSULTORIA é composto por:
- Políticas internas formais;
- Termos de Conhecimento das Políticas;
- Obrigações de registro e guarda de informações;
- Comitês e organismos internos de gestão e governança

Políticas Internas Formais

As regras, procedimentos e descrição dos controles internos elaborados para o cumprimento da RCVM 19 encontram-se formalizados nos seguintes documentos:

- **Código de Ética;***
- **Política de *Compliance* e Controles Internos;***
- **Política de Confidencialidade e Segurança da Informação;**



- **Política de Investimentos Pessoais e da Empresa;***
- **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção.***

*Disponíveis no website da N2 CONSULTORIA (www.n2app.com.br), conforme determinado pela RCVM 19

As políticas devem ser revisadas sempre que houver alteração, ou, no máximo, a cada 2 (dois) anos, e estão disponíveis em diretório público na rede interna para acesso de todos os Colaboradores.

Termos de Conhecimento das Políticas

Os Termos de Conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional, bem como de algumas políticas que estabelecem obrigações pessoais, devem ser assinados por todos os Colaboradores, quando de sua contratação.

Obrigações de Registro e Guarda de Informações

As orientações, recomendações, aconselhamentos de consultoria prestada, relatórios e pareceres, estudos e análises que fundamentaram orientações, recomendações ou aconselhamento, bem como correspondências internas e externas, papéis de trabalho, e inclusive cálculos que fundamentam a cobrança de taxa de performance a clientes, são objeto de registro e formalização, com a guarda destas informações por 5 (cinco) anos.

O arquivamento das informações se dá por meio físico ou eletrônico, quando for o caso, com a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

A N2 CONSULTORIA mantém à disposição dos seus clientes todas as informações e documentos que deram suporte às consultorias prestadas, inclusive a avaliação do perfil do cliente, nos casos aplicáveis.

Os registros são arquivados de forma a serem protegidos contra adulterações e permitir a realização de auditorias e inspeções.

Comitês e Organismos Internos de Gestão e Governança

A N2 CONSULTORIA adota uma estrutura de governança em que os Comitês e organismos internos de gestão e governança ocupam um papel central na questão de controles internos.

São organismos formais de decisão e controle:

- a diretoria, com mandato, alçada e frequência definida no Contrato Social da N2 CONSULTORIA;
- o Comitê de *Compliance*; e
- o Conselho de Ética.
- A existência dos organismos acima não impede que, na dinâmica diária dos negócios da empresa e de seus clientes, sejam realizadas reuniões técnicas, decisões dos diretores ou discussão e decisões sobre temas de interesse da empresa e de seus clientes, de forma dinâmica, sem ritos formais de convocação ou registros de atas formais.



- Estes fóruns dinâmicos não substituem a alçada dos organismos formais, nem dispensam sua realização/prática.

Testes de Controles

A efetividade desta Política é verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes, com intervalos não superiores a 1 (um) ano, sob responsabilidade do Diretor de *Compliance* e reportados ao Comitê de *Compliance*.

Os testes devem verificar se:

- ✓ Os recursos humanos e computacionais são adequados ao porte e às áreas de atuação;
- ✓ Há adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais, com identificação de pessoas que tem acesso a estas informações;
- ✓ Há segregação física e lógica;
- ✓ Os recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estão protegidos;
- ✓ A manutenção de registros permite a realização de auditorias e inspeções.

Conselho de Ética

O funcionamento do Conselho de Ética está previsto no Código de Ética e Conduta Profissional da N2 CONSULTORIA.

Comitê de *Compliance* e Controles Internos

A estrutura de gerenciamento de *compliance* e controles internos é suportada pelas atividades diárias da área e pelo Comitê.

O Comitê de *Compliance* tem como responsabilidade principal monitorar o cumprimento das normas, da autorregulação (quando e se aplicáveis) e demais regras e atribuições estabelecidas nesta Política e demais normas internas.

Neste Comitê, a título de exemplo, são tratados:

- Erros e falhas operacionais, seu registro e tratamento/mitigação;
- Violações de regras internas, prevenção de novas situações futuras e procedimentos;
- Apresentar o resultado de mapeamento e acompanhamento de controles internos;
- Aprovar novos relacionamentos com contrapartes na consultoria de valores mobiliários, bem como a prestação de novos produtos e serviços pela N2 CONSULTORIA;
- Identificar, administrar e, se necessário, levar o tema para análise do Conselho de Ética, no caso de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores da N2 CONSULTORIA especialmente os que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;
- Controle do atendimento a obrigações relativas à certificação de Colaboradores;
- Aprovação de revisões e mudanças de políticas internas;



- Aprovação de mudanças internas em função de ajustes regulatórios;
- Demais temas tratados na Política de *Compliance* da N2 CONSULTORIA.

Periodicidade: trimestral

Participantes: Diretores, Diretor de *Compliance*, e ao menos um integrante da equipe de consultoria com alçada de decisão.

Convidados: demais colaboradores, porém, na qualidade de convidados, sem direito a voto.

Quórum mínimo: necessária a presença de ao menos um integrante da equipe de consultoria com alçada de decisão e do Diretor de *Compliance*.

Formalização das decisões: atas do Comitê.

Política de Confidencialidade e Segurança da Informação

Versão Atualizada em abril de 2021

Objetivo

Estabelecer princípios e diretrizes de proteção das informações no âmbito da N2 ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA (doravante “N2 CONSULTORIA”).

A quem se aplica?

Sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a N2 CONSULTORIA (doravante, “Colaboradores”).

Responsabilidades

Os Colaboradores devem atender aos procedimentos estabelecidos nesta Política, informando quaisquer irregularidades ao Diretor de *Compliance*, que deverá avaliá-las e submetê-las ao Comitê de *Compliance* e/ou Conselho de Ética, conforme o caso.

O Diretor de *Compliance* deve garantir o atendimento a esta Política, sendo o responsável na N2 CONSULTORIA por temas de segurança da informação.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Informações Confidenciais



São consideradas “Informações Confidenciais” aquelas não disponíveis ao público, que:

- Identifiquem dados pessoais ou patrimoniais (da N2 CONSULTORIA ou de clientes);
- Sejam objeto de acordo de confidencialidade celebrado com terceiros;
- Identifiquem ações estratégicas – dos negócios da N2 CONSULTORIA ou de seus clientes;
- Todas as informações técnicas, jurídicas e financeiras, escritas ou arquivadas eletronicamente, que digam respeito às atividades da N2 CONSULTORIA, e que sejam devidamente identificadas como sendo confidenciais, ou que constituam sua propriedade intelectual ou industrial, e não estejam disponíveis, de qualquer outra forma, ao público em geral;
- Sejam assim consideradas em razão de determinação legal, regulamentar e/ou autorregulatória; e que
- O Colaborador utiliza para autenticação de sua identidade (senhas de acesso ou crachás), que são de uso pessoal e intransferível.

Não caracteriza descumprimento desta Política a divulgação de Informações Confidenciais: (i) mediante prévia autorização do Diretor de *Compliance*, (ii) em atendimento a ordens do Poder Judiciário ou autoridade regulatória, administrativa ou legislativa competente, bem como (iii) quando a divulgação se justificar, por força da natureza do contexto da revelação da informação, a advogados, auditores e contrapartes.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar previamente o Diretor de *Compliance* acerca da possibilidade de compartilhamento da Informação Confidencial.

Disposições Gerais

Os seguintes princípios norteiam a segurança da informação na N2 CONSULTORIA:

Confidencialidade: o acesso à informação deve ser obtido somente por pessoas autorizadas, e quando for de fato necessário;

Disponibilidade: as pessoas autorizadas devem ter acesso à informação sempre que necessário;

Integridade: a informação deve ser mantida em seu estado original, visando a protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

As seguintes diretrizes devem ser seguidas por todos os Colaboradores da N2 CONSULTORIA:

- As informações confidenciais devem ser tratadas de forma ética e sigilosa, e de acordo com as leis e normas internas vigentes, evitando-se mau uso e exposição indevida;
- A informação deve ser utilizada apenas para os fins sob os quais foi coletada;
- A concessão de acessos às informações confidenciais deve obedecer ao critério de menor privilégio, no qual os usuários têm acesso somente aos recursos de informação imprescindíveis para o pleno desempenho de suas atividades;
- A identificação de qualquer Colaborador deve ser única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas;
- Segregação de instalações, equipamentos e informações comuns, quando aplicável;



- A senha é utilizada como assinatura eletrônica e deve ser mantida secreta, sendo proibido seu compartilhamento.

Qualquer risco ou ocorrência de falha na confidencialidade e na segurança da informação deve ser reportado ao Diretor de *Compliance*.

Sempre que necessário, contratos de confidencialidade da informação devem ser assinados com terceiros, sob supervisão do Diretor de *Compliance*, e, se reputado necessário, da assessoria jurídica da N2 CONSULTORIA.

A informação deve receber proteção adequada. Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar o Diretor de *Compliance*.

O descarte de Informação Confidencial armazenada em meio físico deve ser efetuado utilizando preferencialmente máquina fragmentadora/trituradora de papéis ou incineradora.

Mesa Limpa

Nenhuma Informação Confidencial deve ser deixada à vista nos locais de trabalho dos Colaboradores. Ademais, ao usar uma impressora coletiva, o documento impresso deve ser imediatamente recolhido.

Gestão de Acessos

Os serviços de rede, internet e correio eletrônico disponíveis na N2 CONSULTORIA são de sua propriedade exclusiva, sendo permitido o uso moderado para fins particulares, mediante autorização prévia do Diretor de *Compliance*.

A N2 CONSULTORIA poderá, a qualquer momento, mediante prévia aprovação do Diretor de *Compliance*, e sem obrigação de cientificação prévia:

- inspecionar conteúdo e registrar o tipo de uso dos e-mails feitos pelos usuários;
- disponibilizar esses recursos a terceiros, caso entenda necessário;
- solicitar aos usuários justificativas pelo uso efetuado.

O Diretor de *Compliance* pode definir bloqueio a sites caso necessário. O monitoramento pode ser feito sem necessidade de prévia ciência dos Colaboradores.

Os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos Colaboradores devem ser configurados com os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança aplicáveis à N2 CONSULTORIA.

Apenas os Colaboradores devidamente autorizados terão acesso às dependências e sistemas a que estiverem liberados, bem como aos arquivos, diretórios e/ou pastas na rede da N2 CONSULTORIA, mediante segregação física e lógica.

Gestão de Riscos, Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação e Backups

Os riscos e incidentes de segurança da informação devem ser reportados ao Diretor de *Compliance*, que adotará as medidas cabíveis.

No caso de vazamento de informação, ou acesso indevido a informação, o Diretor de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicado, para a tomada das medidas cabíveis.



Anexo I
Orientações Gerais sobre Temas Técnicos
Recomendáveis para Monitoramento

A Área de *Compliance* deve estruturar registro e controle ativo, ao longo do ano, que devem ser objeto de análise em Comitê destinado a temas de *compliance* e controles internos, sobre as seguintes matérias relacionadas abaixo.

Tais temas devem – ao longo do ano – ser endereçados e monitorados pela área de *Compliance* e pelo Comitê, e, quando necessário, ser objeto de acompanhamento próximo da alta gestão (sócios e Diretores) da N2 CONSULTORIA.

Tal controle deve ser feito em planilhas específicas, servindo como ferramenta de *compliance* e controle de risco operacional.

Deve constar em planilha de controle o registro de - ao menos - os seguintes eventos ocorridos ao longo do ano:

- **Erros operacionais atinentes a operações sugeridas/recomendadas, e relatórios;**
- **Falhas em controles de recebimento de serviços de consultoria;**
- **Desenquadramentos de *suitability* sem as devidas providências prescritas em política;**
- **Qualquer outro descumprimento de norma legal constatado;**
- **Falhas operacionais relativas à infraestrutura tecnológica e plano de correção implementado;**
- **Falhas de fornecedores;**
- **Falhas relativas a quaisquer políticas internas ou normas legais e plano de correção implementado;**
- **Ofícios ou qualquer outro alerta e comunicação recebidos de reguladores, ou processos administrativos junto à CVM e demais reguladores aplicáveis, ou em alçadas do Poder Judiciário;**
- **Descumprimento de obrigações relativas à certificação de profissionais, quando necessária;**
- **Descumprimento de contratos quaisquer;**
- **Quebra de dever de sigilo contratual;**
- **Quaisquer eventos adicionais considerados relevantes pelo *Compliance* e que tenham colocado em risco a empresa, seus colaboradores, clientes, ou as boas práticas de mercado.**

Sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas, ou outras entidades que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a N2 CONSULTORIA (doravante, “Colaboradores”).