



## **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

### **MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE**

#### **1. Objetivo**

1.1. Este documento tem como objetivo nortear a atuação dos setores da **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** envolvidos com a implementação e monitoramento de normas, políticas e instrumentos de controle interno, em especial com vistas ao cumprimento das normas aplicáveis editadas pela Comissão de Valores Mobiliários.

1.2. Trata-se do atendimento a requisitos de leis, normas e códigos organizacionais e do setor de atuação da empresa, bem como a princípios de boa governança e padrões comunitários e éticos normalmente aceitos.

1.3. A **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** visando estar sempre em conformidade com as melhores práticas de gestão, elaborou este manual com o objetivo de mitigar ao máximo os riscos aos quais está sujeita a organização em suas atividades regulares.

1.4. Nesse sentido, as estruturas de controle interno e conformidade da empresa atuarão tendo como vetores investimento em pessoas, processos e informações. Essas medidas, aliadas ao compromisso de todos os setores da empresa no sentido do efetivo cumprimento do programa de conformidade, visando promover uma maior segurança na atuação de sócios, dirigentes, colaboradores e prestadores de serviços quanto à prevenção de desvios de conduta e resguardo da integridade da empresa.

#### **2. Principais Atribuições**

2.1. Os setores responsáveis pela implementação e monitoramento de regras e procedimentos de controle interno, na forma deste manual, competem as seguintes atribuições:

- a. Observar e adotar as medidas necessárias para que sejam cumpridas todas as normas jurídicas, de ordem legal ou regulatória, incidentes sobre as suas atividades;
- b. Zelar pelos princípios estabelecidos das políticas aplicáveis no âmbito da **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**;
- c. Estabelecer novas diretrizes, quando necessário;



- d. Avaliar continuamente os trabalhos de Controle Interno;
- e. Dirimir controvérsias;
- f. Rever os parâmetros de riscos e controles;
- g. Estabelecer periodicidade, matérias e formas de registros para as reuniões entre os setores e colaboradores envolvidos no cumprimento deste manual e das demais normas e políticas aplicáveis;

### **3. Princípios de conformidade a serem seguidos pela organização**

3.1. São princípios aplicáveis no âmbito da **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** para a adoção e manutenção de seus controles internos e políticas de conformidade:

- a. Comprometimento por parte do corpo diretivo da alta direção com a eficácia do programa de conformidade em toda a organização;
- b. Alinhamento da política de conformidade à estratégia e aos objetivos de negócio da organização, com respaldo do corpo diretivo;
- c. Alocação dos recursos apropriados para desenvolver, implementar, manter e melhorar o programa de conformidade;
- d. Apoio do corpo diretivo da empresa com os objetivos e a estratégia do programa de conformidade;
- e. Identificação e avaliação das obrigações aplicáveis;
- f. Identificação e atribuição clara de responsabilidades pela conformidade de resultados e de atuação;
- g. Identificação e disponibilização das competências e recursos, inclusive de treinamento, visando o cumprimento das obrigações de conformidade por parte de funcionários e colaboradores;
- h. Estímulo a comportamentos que promovam e desenvolvam a política de conformidade, com a repressão a comportamentos contrários às políticas estabelecidas;
- i. Estabelecimento de controles para gerenciamento de obrigações de conformidade, com o estabelecimento de mecanismos que possibilitem sua verificação e supervisão, integrando os diversos setores da empresa.
- j. Monitoramento, avaliação e formalização de relatórios quanto ao desempenho e desenvolvimento do programa de conformidade.
- k. Visibilidade e demonstração de eficácia do programa de conformidade, através de documentação e das rotinas e práticas adotadas pela empresa.
- l. Análise crítica e regular do programa de conformidade, com vistas ao seu aperfeiçoamento constante.

#### **4. Indicadores de Desempenho**

4.1. Para o monitoramento e a verificação da eficácia e da adequação do programa de conformidade nos processos e rotinas característicos da empresa, serão utilizados os seguintes instrumentos e indicadores:

- a) Planejamento e disponibilização de política permanente de treinamento junto a funcionários e colaboradores, avaliando-se a quantidade de funcionários que realizaram o treinamento em relação à quantidade de funcionários elegíveis na organização;
- b) Planejamento e efetivação de política permanente de avaliação, com adoção de critérios objetivos, abrangendo testes e simulações com objetivo de mitigar os riscos de sanções regulatórias e de reputação, garantindo a aderência à regulamentação e as políticas internas;
- c) Análise de resultados dos processos de avaliação da empresa levados a efeito por autoridades reguladoras, instituições de autorregulação e agências de avaliação de risco e ambiente de gestão;
- d) Políticas e manuais - Comprovação de entrega e leitura das políticas e manuais internos elaborados no âmbito da **NUI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** e demais documentos de conhecimento obrigatório para empregados e colaboradores;
- e) Procedimentos Internos - Propor e acompanhar a atualização de procedimentos.
- f) Implementação de programas de cadastramento e monitoramento de fornecedores e prestadores de serviços;
- g) Acompanhar fatos anormais, caracterizados como ações efetuadas por empregados e colaboradores contrárias às políticas e procedimentos da organização;
- h) Acompanhar e implementar medidas com relação sistema Atlas.

Versão 2 (21.08.2023)