

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Outubro 2023

Elaboração: Diretor de Risco e Compliance

Revisão: Comitê de Risco e Compliance

Aprovação: Comitê de Gestão

2ª Versão

Vigência: 10/2025

Avenida Carlos Gomes, 400/703
Porto Alegre/RS - CEP 90.480-900
www.nebraskacapital.com.br

SUMÁRIO

ÍNDICE..... 2

CONTROLE DE VERSÕES..... 3

1. ESCOPO4

2. ÁREA DE GESTÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS.....4

3. ÁREA DE RISCO E COMPLIANCE..... 5

4. ÁREA DE BACKOFFICE E OPERACIONAL.....7

5. INFRAESTRUTURA DA NEBRASKA CAPITAL.....7

6. SISTEMAS DE INFORMÁTICA DA NEBRASKA CAPITAL.....8

CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Aprovado por	Versão	Modificações
31/07/2021	Bruno Claudino Diretor de Risco e Compliance	Comitê de Gestão	1.0	1ª Versão
31/10/2023	Alexandre Carlos Cunha Diretor de Risco e Compliance	Comitê de Gestão	2.0	2ª Versão

Figura 1 - Registro de Mudanças

1. ESCOPO

1.1. Objeto. Serve a presente **Política de Controles Internos** da **NEBRASKA CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA** (“Nebraska Capital”) para descrever detalhadamente as atividades, forma de atividade e composição do departamento técnico, bem como seus sistemas de processamento e seus prestadores de serviços.

1.2. Regulação. No exercício de suas atividades, a Nebraska Capital está sujeita às regras que regem o funcionamento do mercado de capitais brasileiro, especialmente às normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), que atualmente regula o exercício da atividade de administração de carteiras por meio da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Administração de Carteiras” e “RCVM nº 21”, respectivamente), bem como as atividades relacionadas à função de gestor de fundos de investimento (“Gestão de Fundos”) e gestão de patrimônio financeiro (“Gestão de Patrimônio”) através da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2023, conforme alterada (“RCVM nº 175”), bem como Código de Administração de Recursos de Terceiros e suas Regras e Procedimentos, editado pela ANBIMA. Este Manual tem, portanto, por objetivo estabelecer as regras, procedimentos e controles internos exigidos pela RCVM nº 21 e RCVM nº 175.

1.3. Objetivo. Vale ressaltar que o procedimento e controles internos descritos servem para garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, às próprias atividades de Administração de Carteiras, Gestão de Fundos e Gestão de Patrimônio Financeiro e aos padrões ético e profissional e que sempre está acessível a todos os profissionais da empresa para consulta.

2. ÁREA DE GESTÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS

2.1. Responsabilidades:

- a) Definir a política de investimento dos recursos;
- b) Efetivar as decisões de investimentos;
- c) Analisar os manuais elaborados pela área de risco e compliance;
- d) Aprovar os relatórios elaborados pela área de risco e compliance; e
- e) Supervisionar a área de Análise.

2.2. Procedimentos:

- a) Reuniões do Comitê de Gestão semanais para tomada de decisões de investimentos, apresentação dos resultados dos fundos geridos, bem como para formular e verificar estratégia de alocação da gestora, que resultam em uma ata mensal que consolida as deliberações e definições ajustadas (“Ata do Comitê de Gestão”).

2.3. Responsável Administrador, Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability:

Bruno Otavio Claudino dos Santos, CPF nº 004.495.610-03, é graduado em Engenharia de Produção pela UFRGS. Desde 09/09/2014 autorizado a prestar serviços de Administrador de Carteiras de Valores Mobiliários previsto na Instituição CVM nº 306, de 5 de maio de 1999 e agora

pela CVM nº 558 de 26 de março de 2015 pelo ato declaratório número 13.848. Certificado CPA-20, CFG, CGE e CGA pela ANBIMA.

2.4. Atividades do Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability: A seguir, descrevem-se especificamente as atividades desenvolvidas pelo responsável junto ao Comitê de Gestão, do qual participa desde a criação:

- a) O requerente realiza e apresenta ao Comitê de Gestão uma análise do levantamento de dados das empresas interessadas; e
- b) Cabe assinalar que este estudo leva em conta todas as informações destas empresas desde os Balanços Patrimoniais, DRE, ITR, até as vantagens comparativas de seus produtos ou serviços.

2.5. Depois de apresentadas pelo gestor, as análises são debatidas pelo Comitê de Gestão.

2.6. Por fim, o requerente é responsável por se manter informado e atualizado através da leitura e análise de eventuais novas informações sobre Balanços Patrimoniais, DRE, ITR e notícias da imprensa quanto às empresas investidas.

3. ÁREA DE RISCO E COMPLIANCE

3.1. Responsabilidades:

- a) Certificar-se de que as decisões de investimentos tomadas seguem os princípios da política de investimentos adotada;
- b) Certificar-se de que a Nebraska Capital e seus sócios e/ou colaboradores seguem as políticas e normas que regem a instituição, manual de políticas e conduta e códigos de entidades de classe às quais aderir; e
- c) Organizar e realizar as reuniões do Comitê de Risco e Compliance e Comitê de Crédito, esta conjuntamente com o Diretor de Gestão;
- d) Assegurar a conformidade das operações e atividades desenvolvidas pela Nebraska Capital com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas internas e instrumentos de autorregulação adotados.

3.1.1. A Nebraska Capital possui estrutura e mecanismos de Governança que garante ao Diretor de Risco e Compliance a sua independência funcional em relação às atividades de Gestão de Recursos, comunicação direta com os demais membros da alta administração, autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela equipe de Gestão de Recursos.

3.2. Procedimentos:

- a) Certificar-se da aderência e do cumprimento da legislação aplicável;
- b) Assegurar-se da existência e observância dos princípios éticos e normas de conduta;
- c) Assegurar-se da adequada implementação e funcionalidade do Sistema de Informações;

- d) Assegurar-se da adequada implementação da Segregação de Funções nas Atividades da Nebraska Capital, a fim de evitar o conflito de interesses;
- e) Elaborar e manter atualizada a Política de Controles Internos;
- f) Elaborar e manter atualizada a Política de Segurança das Informações;
- g) Elaborar e manter atualizada o Plano de Continuidade de Negócios;
- h) Elaborar e manter atualizada a Política de Segurança Cibernética;
- i) Elaborar e manter atualizada a Política de Contratação de prestadores de serviços;
- j) Elaborar e manter atualizada a Política de Rateio de Ordens;
- k) Elaborar e manter atualizada a Política de Investimentos, Gerenciamento de Riscos e Liquidez, que deverá incluir regras e procedimentos que permitam, no mínimo, a identificação, o monitoramento, a mensuração e o ajuste, quando aplicável, da exposição aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de crédito que sejam inerentes aos veículos de investimento, inclusive em situações de estresse;
- l) Elaborar e manter atualizada a Política de Voto;
- m) Elaborar e manter atualizada a Política de Suitability;
- n) Elaborar e manter atualizada o Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo, Know Your Client e Know Your Partner;
- o) Responder aos questionários de *Due Diligence* a respeito dos fundos geridos pela Nebraska Capital;
- p) Implementar os Programas de Treinamento dos Colaboradores e demais procedimentos operacionais que deem cumprimento às normas previstas nas políticas internas da Nebraska Capital;
- q) Manter os registros e obrigações junto à CVM sempre em dia, nestes incluído o Formulário de Referência de que trata o Anexo E da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações posteriores;
- r) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei n.º 9.613, de 03 de março de 1998, que trata dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores;
- s) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, e suas alterações posteriores;
- t) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações posteriores; e
- u) Cumprir e fazer cumprir todas as demais instruções da CVM e atos do BACEN relacionados à atividade de administração e gestão de títulos e valores mobiliários;
- v) Elaborar, no mínimo mensalmente, relatório de monitoramento indicando os veículos de investimento que tiveram seus limites de risco excedidos, incluindo a observância às regras de risco previstas nos anexos complementares da RCVM nº 175 aplicáveis aos diversos tipos de veículo de investimento;
- w) Elaborar e manter atualizado o Manual de Compliance; e
- x) Elaborar e manter devidamente arquivadas as atas das reuniões de Comitê de Risco e Compliance e Comitê de Crédito.

3.3. Relatórios. A área de Risco e *Compliance* produz os seguintes relatórios:

- a) Relatório de Investimentos realizados;
- b) Relatório de cumprimento do Política de Gerenciamento de Risco e Liquidez, Política de Suitability e da Política de Riscos;

- c) Atas de reuniões contendo assinatura dos responsáveis por cada área da Nebraska Capital; e
- d) Relatório atestando que as decisões de investimento estão de acordo com a política de investimento da Nebraska Capital.

3.4. Responsável pelo Compliance, Risco e Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo:

Alexandre Carlos Cunha, CPF/MF n° 020.947.960-43, Bacharel em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS), inscrito na OAB/RS sob o n° 105.311.

4. ÁREA DE BACKOFFICE E OPERACIONAL

4.1. Responsabilidades:

- a) Cadastro de clientes;
- b) Sigilo das informações;
- c) Contato com Administrador, Auditor e Custodiante;
- d) Relacionamento com clientes;
- e) Financeiro; e
- f) Desenvolvimento e elaboração do relatório da gestão de riscos.

4.2. Procedimentos:

- a) Dispor de constante atualização dos dados, conforme orientação da área de *Compliance*;
- b) Manter em arquivo (físico e virtual) todos os dados da Nebraska Capital e clientes neste incluído política de conheça seu cliente ("*Know your Client*") e *suitability*, bem como histórico das movimentações;
- c) Manter contato com os clientes reportando as movimentações, rentabilidade, saques, aportes e/ou qualquer outra operação;
- d) Efetuar os lançamentos das operações, conforme as instruções do gestor, junto aos sistemas dos administradores;
- e) Verificar a execução das operações lançadas; e
- f) Apresentar mensalmente os relatórios das contas da Nebraska Capital.

4.3. Responsável:

Luiz Leonardo Abelin Fração, engenheiro civil pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).

5. INFRAESTRUTURA DA NEBRASKA CAPITAL

5.1. Estrutura Física. A Nebraska Capital ocupa um escritório de 198m², localizado na Avenida Carlos Gomes 400, salas 703 e 702, possuindo 2 (duas) salas de reuniões e 5 (cinco) salas de trabalho. Além disso, possui 17 (dezessete) estações de trabalho com computador e linha de telefone para cada

estação, acesso à Internet de banda larga, impressora e fax, dois banheiros, uma cozinha, uma dispensa e uma sala para equipamentos de tecnologia (telefonia, servidores e internet).

6. SISTEMAS DE INFORMÁTICA DA NEBRASKA CAPITAL

6.1. Quantum, Comdinheiro, Phibra e ABS – A Nebraska possui licenças de uso de ferramentas de análise de ações e de fundos de investimento consolidadas e de uso difundido no mercado. Os softwares Quantum, Comdinheiro, Phibra e ABS apresentam um conjunto de avançados módulos de análise que operam sobre bases de dados de alta confiabilidade. Os usuários destes sistemas são analistas de corretoras, bancos, *asset managers* independentes, fundações de previdência, universidades, áreas de relação com investidores e investidores particulares.

6.2. Pacote Office (Word; Excel; Power Point e Outlook).

6.3. Outros prestadores de serviço terceirizados:

- a) Assessoria Jurídica: Daló Advogados, Zavagna Gralha Advogados
- b) Agente Administrador: INTRAG, CSHG, BTG, Vortex
- c) Agente Custodiante: ITAU S.A., BTG e Vortex
- d) Auditoria: Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes
- e) Corretora: Itaucor BTG e CSHG

6.4. Segregação Física das Atividades. A Segregação Física de Atividades da Nebraska Capital tem como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Nebraska Capital, em particular, as atividades de gestão de recursos.

6.5. Gestão de Recursos. Todos os colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a Administração de Carteiras, Gestão de Fundos e Gestão de Patrimônio Financeiro ("Gestão de Recursos"), serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais colaboradores.

6.6. Equipamentos. A esses profissionais, cuja atividade está diretamente relacionada à Gestão de Recursos, serão disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Nebraska Capital.

6.7. Backoffice. As atividades relacionadas ao *backoffice* da Nebraska Capital serão desenvolvidas de forma racionalmente segregada, em local fisicamente separado da área voltada à Gestão de Recursos. Cada área da Nebraska Capital será separada por portas que permanecerão fechadas e cujo acesso será controlado por cartão de acesso e chaveamento.

6.8. Aplicabilidade. Todos os colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas.

6.9. Compliance. O setor de Compliance da Nebraska Capital promoverá a aplicação e fiscalizará as regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Nebraska Capital.
