

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO
O3 GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
(“Política”)

1. OBJETIVO

1.1. Formalizar os procedimentos para atendimento do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”) pela O3 Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”).

2. ÁREA RESPONSÁVEL

2.1. A área de ***compliance*** é responsável pelos controles que garantem o atendimento as demandas do Código de Certificação.

3. ÁREAS ELEGÍVEIS

3.1. Dentre as diversas áreas da Gestora, sua área de gestão é a única elegível à certificação por desempenhar atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.

3.2. A certificação mínima exigida para os profissionais que desempenham o exercício profissional de gestão de recursos de terceiros é a CGA, conforme art. 28 do Código de Certificação, estando abarcados por esta exigência todos os profissionais que atuam na gestão de recursos de terceiros no âmbito de incidência do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de ART”) e que têm alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos veículos de investimento.

3.2.1. Os analistas que exercem atividades de apoio à área de gestão não são elegíveis a certificação por não desempenharem atividades de gestão profissional de recursos de terceiros, isto é, não têm alçada/poder discricionário de investimentos (compra e venda) dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos Veículos de Investimento.

3.2.2. O disposto neste item 3.2 não precisará ser observado para aqueles profissionais que estejam envolvidos exclusivamente nas atividades de gestão sujeitas ao Código ABVCAP ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE.

3.3. Sem prejuízo do indicado acima, caso a Gestora desempenhe a atividade de

gestão de patrimônio, conforme disposto no Código ANBIMA de ART, esta deverá assegurar que 75%, no mínimo, dos profissionais que atuam na gestão de patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados (i) pela CEA, ou, (ii) pelo CFP, ou, ainda, (iii) pelo CFA. Para o cômputo do percentual acima, também poderá ser considerado a CGA.

3.4. As demais áreas da Gestora, apesar de não serem elegíveis à certificação, estão devidamente identificadas na planilha de Controle de Certificações.

3.5. A área de *compliance* é responsável por manter o controle acima atualizado assim como o Banco de Dados da ANBIMA (conforme definido no Código de Certificação).

4. PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS NA ADMISSÃO E DESLIGAMENTO

4.1. Na necessidade da contratação/substituição de um novo funcionário, o responsável pela área contratante deverá informar à área de RH se há necessidade de um profissional certificado.

4.2. Em caso positivo, a triagem de candidatos levará essa informação em consideração, selecionando apenas candidatos que atendam esse critério.

4.3. Em caso negativo, quando da admissão de qualquer colaborador, deverá ser questionado se ele detém alguma certificação ou dispensa/isenção perante à ANBIMA.

4.4. Caso o colaborador seja certificado ou possua dispensa/isenção, mesmo que para cargo não elegível, suas informações serão atualizadas na planilha de controle e Banco de Dados da ANBIMA, conforme as regras aplicáveis.

4.5. Quando um colaborador for desligado da Gestora, seu cadastro deverá ser atualizado na planilha de controle e seu vínculo será removido do Banco de Dados da ANBIMA no mesmo mês do desligamento.

5. MUDANÇA DE COLABORADOR ENTRE ÁREA ELEGÍVEL OU NÃO ELEGÍVEL

5.1. Com o controle efetuado pela Gestora, sua área de *compliance* mapeará todos os colaboradores certificados ou com dispensa/isenção, as áreas de atuação e a

necessidade de certificação.

5.2. Na ocorrência de mudança de área de um profissional certificado para uma área não elegível à certificação, o diretor responsável pela área elegível deverá manter um substituto devidamente certificado para a respectiva atividade.

5.3. No caso de um profissional não certificado se candidatar a um cargo elegível, este deverá buscar a certificação elegível antes de assumir o referido cargo.

5.4. O monitoramento de todos os procedimentos acima cabe à área de *compliance*.

6. LICENCIAMENTO DE PROFISSIONAL CERTIFICADO

O responsável pela área elegível deverá idealmente manter, ao menos, um substituto devidamente certificado apto para assumir as funções do cargo em vacância.

7. CONTROLE DOS PRAZOS DAS CERTIFICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

7.1. A área de *compliance* mensalmente acessa o sistema com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos certificados e mantém a planilha de controle atualizada.

7.2. Os profissionais que possuem certificação cujos vencimentos ocorrerão em 3 (três) meses da consulta na base de dados serão comunicados pela área de *compliance* para que providenciem a renovação dentro do prazo.

7.3. O diretor responsável pela área elegível será comunicado sobre a proximidade dos vencimentos das certificações para acompanhamento.

7.4. O profissional elegível que não regularizar a renovação de sua certificação até a data de vencimento será informado que ficará afastado das atividades de gestão de recursos, e passará atuar apenas em atividades de apoio aos gestores.

7.5. O profissional com certificação vencida somente retomará suas atividades após a devida regularização.

7.6. A área de *compliance* é a responsável por atualizar a planilha de controle com o novo prazo de vencimento.

8. ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS ANBIMA

8.1. A área de *compliance* deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos colaboradores da Gestora certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação.

8.2. Ainda, é de responsabilidade da área de *compliance* a manutenção atualizada do Banco de Dados ANBIMA, devendo atender aos termos e prazos estipulados pela regulamentação, promovendo a atualização das informações do respectivo Banco de Dados ANBIMA até o último dia do mês subsequente considerando a data do evento e/ou de acordo com prazo estabelecido na regulamentação.

8.3. As atualizações mencionadas acima ocorrem nas seguintes situações:

8.3.1. No momento da admissão/desligamento de profissionais;

8.3.2. Atualizações mensais referentes às revisões de admissões, desligamentos, novas inscrições e consulta aos prazos de certificações vigentes;

8.3.3. Quando o profissional é certificado mesmo que em área não elegível após a contratação; ou

8.3.4. No momento em que o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

9. ATUALIZAÇÕES

9.1. A presente Política será revisada, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, e sempre que for necessário, considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação e regulamentação aplicável.

9.2. Esta Política, desde sua criação, passou pelas seguintes revisões:

Versão	Data de emissão	Motivo da revisão
V1.0	25/09/2019	Preparação da versão inicial
V2.0	15/03/2021	Atualização da política no âmbito de reestruturação da Gestora.

São Paulo, 15 de março de 2021.

* * *