**POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO**
**O3 GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**
**("Política")**

## 1. OBJETIVO

**1.1.** Formalizar os procedimentos adotados pela O3 Gestão de Recursos Ltda. ("Gestora") para atendimento às Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA aplicáveis às instituições participantes do Código ANBIMA de Autorregulação para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros ("Código de AGRT").

## 2. ÁREA RESPONSÁVEL

**2.1.** A área de compliance é responsável pelos controles destinados a assegurar o atendimento às Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA e às demais normas aplicáveis.

## 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.** Os profissionais que atuem no exercício profissional de Gestão de Recursos de Terceiros com alçada ou poder discricionário de investimento e desinvestimento deverão possuir as certificações exigidas pelas Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA, conforme a atividade desempenhada. Para a gestão profissional de fundos financeiros e carteiras administradas, deverá ser observada a certificação CGA; para a gestão de fundos estruturados, inclusive FIP, deverá ser observada a certificação CGE, sem prejuízo dos requisitos de habilitação, atualização e demais certificações aplicáveis.

**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.** Os profissionais envolvidos na gestão de Fundos de Investimento em Participações e demais fundos estruturados deverão observar os requisitos de certificação específicos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA, incluindo a CGE quando aplicável.

**3.3.** Sem prejuízo do indicado acima, caso a Gestora desempenhe a atividade de Gestão de Patrimônio Financeiro, deverá assegurar que, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos profissionais que realizem contato comercial com o investidor para assessorar suas decisões de investimento sejam certificados pela C-Pro R, C-Pro I, CFP®, CFA®, CGA ou CGE, conforme previsto nas Regras e Procedimentos aplicáveis da ANBIMA.

**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 atualizados os controles internos relativos às certificações e a base de profissionais certificáveis/certificados perante a ANBIMA, nos termos e prazos previstos nas Regras e Procedimentos 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 nos prazos estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA.

## 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 manter, diretamente ou por contratação, ao menos um profissional substituto devidamente certificado e apto a assumir as funções do profissional responsável em situações de indisponibilidade, observadas as Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA.

## 7. CONTROLE DOS PRAZOS DAS CERTIFICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

**7.1.** A área de compliance acompanhará periodicamente, e no mínimo mensalmente, a situação das certificações e dos profissionais registrados nos sistemas da ANBIMA, mantendo os controles internos atualizados e observando os prazos de atualização aplicáveis.

**7.2.** Os profissionais com certificações sujeitas a vencimento ou atualização serão comunicados pela área de compliance com antecedência suficiente para que providenciem a atualização dentro dos prazos definidos pela ANBIMA.

**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 a 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 manter atualizadas, nos sistemas disponibilizados pela ANBIMA, as informações cadastrais e funcionais relativas aos profissionais certificados, aprovados, em processo de certificação ou atualização, conforme aplicável.

**8.2.** É de responsabilidade da área de compliance realizar as atualizações da base de profissionais nos prazos vigentes estabelecidos pela ANBIMA, inclusive as atualizações periódicas requeridas para vínculos, funções e situação das certificações.

**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. |
| V3.0 | 14/09/2026 | Atualização regulatória e adequação às Regras e Procedimentos de Certificação e ao Código de AGRT vigentes. |

São Paulo, 14 de setembro de 2026.

* * *