Política Institucional		
Área Gestora **Compliance e Gestão de Riscos**	Código	Versão **02**
Assunto **Política de Certificação Continuada**	Data Criação **03/12/2020**	Data Publicação **03/12/2020**
Abrangência **Limitada à Onze Gestora de Investimentos Ltda.**		

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Histórico

Versão	Atualizada em	Alterações	Responsável:
1	Dezembro/2020	• Criação da Política.	Mariane Akemi Hotta
1	Dezembro/2021	• Revisão geral da Política.	Mariane Akemi Hotta
1	Dezembro/2022	• Revisão geral da Política.	Mariane Akemi Hotta
1	Março/2023	• Revisão geral da Política.	Mariane Akemi Hotta
2	Janeiro/2024	• Alteração da Diretoria de Compliance.	Antonio F. da Rocha Junior
2	Maio/2025	• Revisão geral da Política.	Antonio F. da Rocha Junior
2	Março/2026	• Revisão geral da Política.	Antonio F. da Rocha Junior

Sumário

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO 4

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS 4

2.1. Critérios adotados para determinação das Atividades Elegíveis 4

2.2. Procedimentos para a admissão de profissionais certificados 4

2.3. Procedimentos para o desligamento de profissionais certificados 5

2.4. Procedimento de transferência de colaboradores em atividades elegíveis 5

2.5. Procedimento para atualização da certificação dos profissionais 5

2.6. Procedimento para afastamento em caso de descumprimento do Código 5

3. REVISÃO DA POLÍTICA 5

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta política da **ONZE GESTORA DE INVESTIMENTOS LTDA.** ("Onze") visa determinar princípios e padrões de conduta a serem observados para o devido cumprimento do Código ANBIMA de Certificação ("Política de Certificação").

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, funcionários, *trainees* e estagiários da Onze (em conjunto os "Colaboradores" e, individualmente, o "Colaborador").

O controle, observância, tratamento de exceções e cumprimento das normas aqui previstas é de responsabilidade do diretor responsável pelos controles internos da Onze, sr. Antonio F. da Rocha Junior ("Diretor de *Compliance*").

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS

2.1. Critérios adotados para determinação das Atividades Elegíveis

A área de Compliance é responsável por mapear e determinar as atividades elegíveis da Onze, conforme as diretrizes definidas pelo Código de Certificação. As certificações são exigidas para todos os colaboradores que atuam na gestão de recursos de terceiros e distribuição de produtos de investimento, conforme abaixo:

- CPA-20: para colaboradores que atuam na distribuição de produtos de investimentos;
- CGA: para colaboradores que atuem na gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda de ativos).

2.2. Procedimentos para a admissão de profissionais certificados

No momento da contratação, a área de Recursos Humanos identifica se a atividade a ser desenvolvida é considerada elegível, informando o Colaborador sobre a necessidade de estar em conformidade com as regras dispostas nesta Política. O colaborador só terá alçada de decisão se a certificação estiver regularizada. Na existência de dúvidas ou conflitos, a área de Compliance deve ser acionada para análise do caso.

Assim que a admissão for concluída, o banco de dados da ANBIMA deve ser atualizado com esta informação em até 10 dias após a contratação.

2.3. Procedimentos para o desligamento de profissionais certificados

Assim que o desligamento do profissional certificado for concluído, a área de Compliance é responsável por fazer a desvinculação no banco de dados da ANBIMA em até 5 dias.

2.4. Procedimento de transferência de colaboradores em atividades elegíveis

Em caso de transferência, as áreas de Recursos Humanos e Compliance são responsáveis por avaliar a necessidade de certificação, a fim de garantir que o colaborador transferido atue conforme as regras determinadas pelo Código de Certificação.

2.5. Procedimento para atualização da certificação dos profissionais

O Colaborador deve ser informado sobre o vencimento da sua certificação com dois meses de antecedência, sendo a área de Compliance responsável pelo controle do vencimento e pela inscrição no curso de atualização.

2.6. Procedimento para afastamento em caso de descumprimento do Código

Os casos de descumprimento do Código são analisados pela área de Compliance e reportados ao Comitê de Riscos e Compliance. Os colaboradores que desempenham atividades elegíveis sem a devida certificação ou com certificação vencida são afastados imediatamente da posição de alçada de decisão, retornando após a regularização. O procedimento de afastamento será formalizado em documento escrito e assinado pelo Colaborador, Gestor Direto e Diretor de Compliance.

3. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política deve ser revisada anualmente ou em prazo inferior sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise e decisão do Diretor de Compliance.