

# POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA DE COLABORADORES

Versão 2.0

Revisado em: 09/02/2021

Atividade	Área
Elaboração	Área de <i>Compliance</i>
Revisão	Diretor de <i>Compliance</i> e Riscos
Aprovação	Diretor de <i>Compliance</i> e Riscos

Classificação das Informações

Uso Interno     Uso Público

## Conteúdo

<b>1. Objetivo e Aspectos Gerais.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Áreas Responsáveis.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Áreas Elegíveis .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Procedimento de Identificação de Profissionais Certificados .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Mudança de Membro entre Área Elegível ou Não Elegível.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Licenciamento de Profissional Certificado.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Rotinas de Verificação, Controle dos Prazos das Certificações e Notificações .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Atualização do Banco de Dados da ANBIMA .....</b>	<b>7</b>
<b>9. Disposições Gerais .....</b>	<b>8</b>
<b>Anexo .....</b>	<b>9</b>

## 1. Objetivo e Aspectos Gerais

O objetivo desta Política de Certificação Continuada de Colaboradores (“Política”) é estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos pela Austro Gestão de Recursos Ltda. (“Austro Gestão” ou “Gestora”) e todos os seus sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees*, estagiários, prestadores de serviços que venham, de maneira direta ou indireta, trabalhar para a Austro Gestão e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Austro Gestão (“Membros”), de maneira a buscar a permanente observância ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código ANBIMA”), em especial o controle das certificações exigidas e seus respectivos prazos.

Cabe à área de *compliance* da Gestora garantir o cumprimento do disposto nesta Política.

## 2. Áreas Responsáveis

O processo de seleção, admissão e desligamento e *checklist* dos profissionais para a Austro Gestão é realizado conforme os termos do “CTRL-RH01 - Providências para Recepção de Novos Colaboradores”.

A necessidade de contratação de um profissional com certificação é demandada pelo diretor da área elegível à certificação e informado às áreas administrativa e de *compliance*.

A área de *compliance* adotará os procedimentos formais de controle, passíveis de verificação, relacionados à obtenção e manutenção da certificação ou dispensa/isenções pertinente a todos os seus Membros, de acordo com as diretrizes específicas expedidas pelo Código ANBIMA, bem como se o controle de admissão e desligamento de Membros está funcionando adequadamente e, ainda, se tais eventos estão sendo devidamente atualizados no banco de dados da ANBIMA, quando aplicável.

A área de *compliance* será também responsável por monitorar o prazo de vencimento da certificação daqueles Membros que necessitam dela para exercer sua atividade. Este monitoramento será realizado, no mínimo, trimestralmente, conforme detalhado neste documento.

## 3. Áreas Elegíveis

Tendo em vista a atuação da Austro Gestão como gestora de recursos de terceiros, a Gestora identificou, segundo o Código ANBIMA, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a

única certificação descrita no Código ANBIMA pertinente às suas atividades, aplicável aos Membros com alçada/poder discricionário de investimento, exceto no tocante à gestão de Fundos de Investimento em Participações (“FIPs”), haja vista que a autorregulamentação vigente não estabelece a obrigatoriedade de CGA para a gestão de FIPs.

Nesse sentido, a Gestora definiu que apenas o Membro com poder final para ordenar a compra ou venda de posições de outros veículos de investimento que não FIPs, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, conforme definido no contrato social vigente da Austro Gestão, ou do Comitê de Gestão de Fundos, é elegível à CGA.

Em complemento, a Gestora destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Membro esteja exercendo atividades elegíveis na Gestora e a CGA não esteja vencida a partir do vínculo da Austro Gestão, não existindo, conforme disposto no Código ANBIMA, procedimentos de atualização obrigatórios.

Os Membros que exercem atividades de apoio à área de gestão não são elegíveis a certificação por não desempenharem a atividade acima mencionada. As demais áreas da Gestora, apesar de não serem diretamente elegíveis à certificação, e os Membros certificados e/ou com dispensa e isenções, serão devidamente identificados, sendo este controle feito trimestralmente pela área de *compliance*, por meio dos controles internos aplicados. Caso a Austro Gestão venha a atuar em outras áreas que demandem certificação, essa Política deverá ser alterada, de forma a incluir essa área entre as áreas elegíveis.

#### **4. Procedimento de Identificação de Profissionais Certificados**

Na definição da necessidade de um novo Membro ou substituição, o responsável pela área contratante deverá informar à área de *compliance* se há necessidade de um profissional certificado.

Em caso positivo, este aspecto já deve ser levado em consideração na triagem dos candidatos. Em caso negativo, quando da admissão de qualquer Membro, deve-se questionar se este detém alguma certificação ou dispensa/isenção perante a ANBIMA.

Em sendo certificado ou possua dispensa/isenção, mesmo que para cargo não elegível, o novo Membro deverá ser atualizado junto ao Banco de Dados da ANBIMA, conforme as regras aplicáveis.

## 5. Mudança de Membro entre Área Elegível ou Não Elegível

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. 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. O monitoramento de todos os procedimentos acima cabe à área de *compliance*, observada a periodicidade estabelecida nessa Política.

## 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. Rotinas de Verificação, Controle dos Prazos das Certificações e Notificações

A área de *compliance* possui mecanismos internos de controle de vencimento de certificação, com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos Membros certificados, bem como de dispensas/isenções, e mantém atualizado o controle por intermédio de planilhas proprietárias.

Não obstante, trimestralmente, a área de *compliance* deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

De acordo com o Código ANBIMA, a atualização da CGA para profissional aprovado ou profissional isento não vinculado à Austro Gestão deverá ocorrer dentro do prazo de até 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou, da concessão da isenção, ou, ainda, da data que a instituição comunicar a ausência de vínculo no banco de dados. A atualização da CGA para profissional aprovado ou profissional isento vinculado à Austro Gestão não será necessária, uma vez que a CGA terá prazo indeterminado.

Os Membros que possuem certificação cujos vencimentos ocorrerão em até 6 (seis) meses da consulta na base de dados serão informados pela área de *compliance* para providenciarem a renovação dentro de um prazo adequado sem comprometer as atividades desenvolvidas.

Adicionalmente, o diretor responsável pela área elegível também receberá uma comunicação sobre os Membros que estão com os certificados próximos aos vencimentos para acompanhamento e providências junto ao Membro.

Membros que não tenham CGA (e que não tenham sido dispensados pela diretoria da ANBIMA da realização do exame para obtenção do CGA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora, exceto FIPs, sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Todos os Membros em processo de certificação, e para os quais a certificação seja, de fato, exigível, poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Membros da Gestora, deverão assinar documentação pertinente comprovando o afastamento da Austro Gestão, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados.

Os profissionais já certificados que deixarem de ser Membros deverão assinar o Termo de Afastamento, conforme modelo constante do Anexo à presente Política, comprovando o efetivo afastamento da Austro Gestão. Igualmente, deverão assinar o referido documento os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos mencionados nesta seção.

Para todos os profissionais certificados que atuem em área elegível ou não elegível é solicitado que regularizem a referida certificação, assim que estiver disponível pela ANBIMA a execução das provas para certificação.

A área de *compliance* acompanhará juntamente com o responsável da área elegível a regularização do Membro e trimestralmente fará o acompanhamento dos prazos relativos às certificações por meio de planilhas proprietárias.

No curso das atividades de *compliance*, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Membro, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou do Comitê de Gestão de Fundos por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Membro está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Membro, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais

irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Membro, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de solução.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos e revisados os procedimentos, metodologias e rotinas de verificação para cumprimento do Código ANBIMA, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de *compliance* assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Membros, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos Membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Membros com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, com exceção para a gestão de FIPs, conforme detalhado nesta Política, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão e/ou ao Comitê de Gestão de Fundos; e (iii) treinamento direcionado aos Membros da área de *compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

## **8. Atualização do Banco de Dados da ANBIMA**

A área de *compliance* deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos seus Membros certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação. As informações abaixo deverão necessariamente ser incluídas no Banco de Dados da ANBIMA e/ou outras adicionais conforme regulamentação aplicável:

- Data de admissão;
- Data de desligamento, quando aplicável;
- Atividade exercida;
- Área de atuação;
- Cargo;
- Tipo de gestor, quando aplicável; e
- Endereço eletrônico individual.

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 até o último dia do mês subsequente considerando a data do evento e/ou de acordo com prazo estabelecido na regulamentação.

A atualização ocorre nas seguintes ocasiões e/ou outras que sejam previstas na regulamentação aplicável:

- (i) no momento da admissão/desligamento do profissional;
- (ii) quando o profissional é certificado mesmo que em área não elegível após contratação (inclusive quando a certificação estiver vencida e/ou em processo de atualização da certificação); e
- (iii) no momento em que profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

## **9. Disposições Gerais**

Eventuais dúvidas acerca das diretrizes desta Política poderão ser esclarecidas diretamente com a área de *compliance*.

Esta Política será revisada, no mínimo, anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A área de *compliance* informará oportunamente aos Membros sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.



## Anexo

### Termo de Afastamento

Por meio deste instrumento, eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros prestadas em favor da Austro Gestão por prazo indeterminado:

ou até que me certifique pela CGA;

ou caso a diretoria da ANBIMA, nos termos do Art. 17 do Código ANBIMA, me dispense da obrigação de realizar o exame CGA;

já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento no âmbito da atividade de gestão de recursos na Austro Gestão;

tendo em vista que não sou mais Membro da Austro Gestão.

São Paulo, [●] de [●] de [●].

\_\_\_\_\_  
[Membro]

\_\_\_\_\_  
Austro Gestão de Recursos Ltda.

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: