



Política de Certificação

Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Vigência e Atualização	3
4. Responsabilidade.....	3
5. Atividades Elegíveis a Certificações	4
6. Identificação de profissionais certificados	6
7. Controle dos prazos e atualização do banco de dados ANBIMA	6
8. Monitoramento	7
9. Vedações.....	7
10. Treinamento e Qualificação	7
11. Manutenção dos Arquivos	7
12. Exceções	7
13. Controle de Revisão	8

1. Objetivo

Este documento ("Política de Certificação") tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos para assegurar a certificação e qualificação adequadas todos os sócios, funcionários, colaboradores, estagiários e temporários ("Colaboradores") que atuem representando a Canuma Capital Ltda. ("Canuma ou Gestora").

As regras e procedimentos aqui descritos visam atender as Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA, ("RP de Certificação"), proporcionando ferramenta adicional para o exercício das atividades da Gestora com boa fé, transparência, diligência e lealdade.

2. Abrangência

Essa Política tem como público-alvo todos os todos os profissionais elegíveis a certificação.

3. Vigência e Atualização

Esta Política será revisada sempre que necessário, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

4. Responsabilidade

i. Área de Compliance

- a. A área será responsável por adotar os procedimentos e controles para garantir que os colaboradores que atuem em atividades elegíveis possuam as certificações exigidas pelas Regras e Procedimentos de Certificação;
- b. Definir e revisar se as atribuições dos colaboradores demandam certificação para serem exercidas; e
- c. Atualizar as informações dos colaboradores admitidos ou desligados no banco de dados de certificações da ANBIMA.

ii. Recursos Humanos

- a. Informar à Área de Compliance sobre novas admissões e desligamentos para serem realizadas as devidas atualizações no banco de dados da ANBIMA; e
- b. Informar à Área de Compliance sobre quaisquer movimentações ou alterações de função exercida por colaboradores em áreas elegíveis as certificações.

iii. Comitê de Risco e Compliance

- a. Deverá avaliar e definir as ações a serem tomadas pelas diferentes áreas na existência de quaisquer descumprimentos das regras e procedimentos estabelecidos por esta Política de Certificações.

iv. Colaborares

- a. Obter as certificações exigidas para o exercício de atividades elegíveis;
- b. Informar quaisquer inconformidades ou descumprimento com relação à Política de Certificações que obtiver conhecimento à Área de Compliance;
- c. Possuir reputação ilibada;
- d. Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- e. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- f. Nortear a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- g. Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos nesta Política, regulação em vigor ou nas Regras e Procedimentos de Certificação e Norma da Gestora;
- h. Ser diligentes e não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais; e
- i. Zelar para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.

5. Atividades Elegíveis a Certificações

A Gestora possui, atualmente, as seguintes áreas elegíveis a certificações:

- i. Gestão de Recursos de Terceiros através de fundos regulados pela Resolução CVM 175/22.
 - a. Todos os colaboradores que exerçam funções de gestão profissional de recursos e tenham poder discricionário para investimento ou desinvestimento

de ativos em fundos geridos pela Canuma deverão obter e manter válida certificação **CGA/CGE** da ANBIMA.

Dessa forma, são aplicáveis as certificações ANBIMA para Gestores ("CGA") para Fundos Financeiros e a Certificação de Gestores ANBIMA ("CGE") para Fundos Estruturados apenas aos profissionais que detêm poder discricionário de investimento.

A Gestora manterá para a atividade de Gestão Discricionária, um profissional titular e um suplente, ambos com poder discricionário para gestão de recursos. Esses profissionais serão colaboradores permanentes da instituição, não podendo ser contratados de forma esporádica ou terceirizada.

Atualmente, a Gestora não exerce a atividade de distribuição de fundos sob sua gestão ou fundo de terceiros, portanto, não serão regradas exigências de certificações para essas atividades. As certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I, também da ANBIMA, são opcionais para os colaboradores da Gestora e não constituem requisito para o exercício de suas funções como gestora de recursos. Dessa forma, tais certificações não são obrigatórias para o desempenho das atividades da Gestora. Caso a gestora estruture área para realização dessas atividades, esta Política deverá ser atualizada para prever tais atividades e suas respectivas exigências antes de seu efetivo início.

A CPA é voltada para profissionais que atuam na distribuição de produtos de investimento, habilitando-os a recepcionar pedidos, esclarecer dúvidas e encaminhar clientes. A C-Pro R destina-se a profissionais que se relacionam diretamente com investidores dos segmentos varejo alta renda, private, corporate e institucionais, permitindo indicar produtos, orientar carteiras e prospectar clientes, sendo necessária a CPA como pré-requisito. Já a C-Pro I certifica profissionais que elaboram carteiras recomendadas e definem diretrizes para distribuição, com base em cenários e riscos de mercado, também exigindo a CPA como pré-requisito. Essas certificações não se aplicam às funções exercidas pela Gestora, mas podem ser obtidas de forma voluntária pelos profissionais.

Os colaboradores que possuírem as certificações CPA, C-Pro R e C-Pro I, conforme as regras e procedimentos da ANBIMA, deverão realizar a migração para a certificação correspondente por meio dos minicursos disponibilizados pela Associação.

A Gestora, visando garantir a qualificação e eficácia desses profissionais, acompanhará rigorosamente o Cronograma de Exigência da Certificação C-Pro R, observando os percentuais mínimos estabelecidos para cada período.

A obrigatoriedade na obtenção e manutenção das certificações acima descritas está relacionada às atividades efetivamente exercidas pelo colaborador, independente do cargo do atribuído em contato social ou contrato de trabalho.

Todas as certificações elegíveis devem estar válidas e devidamente registradas no Banco de Dados da ANBIMA.

6. Identificação de profissionais certificados

Caberá ao departamento de Recursos Humanos informar à Área de Compliance sobre novas admissões e desligados para que seja realizada as devidas atualizações no banco de dados da ANBIMA.

Para as admissões, a Área de Compliance irá validar se a atividade exercida exige certificação para que o processo de seleção incluía como pré-requisito.

Caso o colaborador admitido possua alguma certificação ANBIMA vigente, mesmo que não atue em atividade elegível, este deverá ser incluído no banco de dados da ANBIMA.

Ademais, área de Compliance deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos seus Colaboradores 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: (i) CPF e Data de Nascimento; (ii) Data de admissão; (iii) Data de desligamento, quando aplicável; (iv) Atividade exercida; (v) Área de atuação; (vi) Cargo; (vii) Tipo de gestor, quando aplicável; e (viii) Endereço eletrônico individual.

Caso haja a intenção de alteração/transferência no escopo de atividades de algum colaborador, a área responsável em conjunto com o departamento de Recursos Humanos deverá informar a Área de Compliance que irá validar se a atividade exercida exige certificação para que o processo alteração do escopo seja autorizada.

O colaborador que não possuir ou não fizer a manutenção de certificação exigida para exercício de atividades elegíveis a certificação será afastado pelo gestor responsável pela área até que a certificação esteja válida e vigente.

7. Controle dos prazos e atualização do banco de dados ANBIMA

A área de Compliance através de relatórios retirados do sistema RH ANBIMA e de uma planilha proprietária de controle, monitora os vencimentos das certificações dos colaboradores, com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos certificados e mantém atualizado o Controle das Atividades Elegíveis e Profissionais Certificados. A Área de Compliance irá atualizar e acompanhar, com periodicidade mínima trimestral, as datas de validade de todos as certificações vigentes nos controles internos da Gestora para garantir que não haja nenhuma atividade elegível não coberta por profissional certificado.

O banco de dados da ANBIMA deverá ser atualizado pela Área de Compliance de acordo com os termos e os prazos estipulados pela regulamentação vigente, promovendo a atualização das informações do respectivo Banco de Dados até o último dia do mês subsequente, considerando a data do evento.

A atualização ocorre nas seguintes ocasiões:

- a. no momento da admissão/desligamento do profissional;

- b. quando o profissional é certificado mesmo que em atividade não elegível após contratação; e
- c. quando o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

Todos os colaboradores que exerçam atividades elegíveis deverão ser alertados pela Área de Compliance sobre o vencimento de suas certificações com prazo de antecedência mínimo de 90 dias.

8. Monitoramento

A área de Compliance manterá rotina de acompanhamento e Colaboradores da Canuma que atuam na gestão de recursos de terceiros, bem como confirmar que Colaboradores que possuem alçada/poder discricionário de investimento em ativos financeiros estejam devidamente certificados, em cumprimento da Regras e Procedimentos de Certificação e da presente Política.

9. Vedações

A Canuma não atua com colaboradores, com ou sem certificações ANBIMA, que tenham:

- a. Sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários, pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar ou pela Superintendência de Seguros Privados;
- b. Sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada;
- c. Ter sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

10. Treinamento e Qualificação

A Gestora, no limite de suas atribuições irá promover e empenhar-se permanentemente para o aperfeiçoamento de seus profissionais, capacitando-os e fornecendo constante atualização sobre as certificações, quando aplicável, as regras e as normas pertinentes às suas atividades.

11. Manutenção dos Arquivos

A Gestora manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinentes a esta política pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente, deve ser controlado pela área de Compliance.

12. Exceções

Situações que não se encaixem ou estejam em desacordo de qualquer maneira com esta Política, deverão ser submetidas ao Compliance, que analisará as circunstâncias e fundamentos e deliberará em conjunto com a Diretoria a aprovação para tal exceção.

13. Controle de Revisão

Revisão: 3ª Versão - dezembro 2025