

POLÍTICA	CÓDIGO: PG 19.00 20 EDIÇÃO: 30/07/2024 Nº DE PÁGINAS: 07 VERSÃO: 2ª ND: 2
CERTIFICAÇÃO CONTINUADA	
ÓRGÃO ELABORADOR: <i>Compliance</i>	ÓRGÃO VALIDADOR: Diretor Presidente

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS	3
4. BASES NORMATIVAS	4
4.1. Documentos de Referência	4
4.2. Documentos Complementares	4
5. DETALHAMENTO	4
5.1. Princípios	4
5.2. Metodologia	5
5.3. Supervisão e Responsabilidades	5
5.4. Identificação dos Profissionais Certificados na Admissão e no Desligamento	5
5.5. Critérios Adotados para Determinar as Atividades Elegíveis para cada uma das Certificações	5
5.6. Critérios de Identificação de Elegibilidade de Profissionais Transferidos	6
5.7. Atualização da Certificação dos Profissionais que Atuam em Atividades Elegíveis quando do seu Vencimento – Renovação de Certificação	6
5.8. Afastamento dos Colaboradores sem a Devida Certificação ou com a Certificação Vencida	6
5.9. Manutenção de Arquivos e Documentos	6
5.10. Atualização do Banco de Dados ANBIMA	7
6. PENALIDADES	7
7. VIGÊNCIA	7
8. HISTÓRICO DE REVISÕES	7
9. APROVAÇÕES	7

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é definir as diretrizes que deverão ser seguidas pela WISE ASSET e colaboradores para assegurar a certificação nos termos do Código ANBIMA de Regulamentação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento é aplicável a todos os colaboradores da empresa, os quais estão obrigados a observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições deste sistema.

3. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

TERMO	DEFINIÇÃO
ALTA ADMINISTRAÇÃO	Estrutura organizacional compreendida a partir da Diretoria Estatutária e Conselho de Administração.
ANEXOS	Tabelas, formulários, dados, imagens ou figuras gráficas incorporadas às últimas páginas de uma IN, para ilustrar ou facilitar o entendimento e aplicação do seu conteúdo.
COLABORADORES	Órgãos de membros estatutários, funcionários e estagiários.
POLÍTICA	Descrevem a visão, missão e valores da empresa, os quais devem ser incorporados a todos os documentos legais elaborados internamente.
PRINCÍPIOS	Preceitos elementares ou requisitos que a Empresa deve observar na realização de suas atividades, buscando uma conduta exigida nos relacionamentos, operações e serviços, em seu ambiente interno ou externo.
RESPONSABILIDADE	Consiste na obrigação de responder corporativa ou localmente por determinadas atribuições.

4. BASES NORMATIVAS

4.1. Documentos de Referência

- Código ANBIMA de Regulamentação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

4.2. Documentos Complementares

- Código de Ética e Conduta.

5. DETALHAMENTO

5.1. Princípios

- Comprometimento*: os colaboradores da Gestora, independentemente de sua função exercida, devem estar comprometidos em seguir as políticas, práticas e controles internos necessários ao cumprimento desta Política;
- Compliance*: esta Política deve estar em conformidade com as Regras e Procedimentos da ANBIMA, bem como as metodologias e procedimentos adotados devem ser passíveis de verificação pelos administradores fiduciários dos fundos sob gestão da Gestora e da área de Supervisão da ANBIMA;
- Consistência*: as informações a serem utilizados no processo de gestão de risco de liquidez devem ser obtidos de fontes externas independentes e seguir o princípio da Equidade. Quando da impossibilidade de os dados serem obtidos de fontes externas independentes, a metodologia e premissas devem ser únicas para todos os fundos. Os dados privados devem seguir metodologia devidamente documentada para a captura dos mesmos e deve ser passível de verificação por terceiros;
- Ética e Legalidade*: atuar em conformidade com a legislação e regulação vigentes, com padrões de ética e conduta;
- Formalismo*: o processo aqui descrito deve ser seguido pela área de gestão de risco e todos os documentos referentes às suas decisões devem ser guardados e passíveis de serem auditáveis;
- Melhoria contínua*: compromisso em aperfeiçoar os padrões de ética e conduta, aplicação de medidas corretivas, adequados níveis de segurança, qualidade dos produtos ofertados e eficiência dos serviços;

- g) *Melhores Práticas*: o processo e a metodologia desta Política devem seguir as melhores práticas de mercado;
- h) *Transparência*: disponibilização, a qualquer tempo, de informações relativas as atividades e decisões sobre o processo alinhado a estratégia da **WISE ASSET**.

5.2. Metodologia

A equipe de gestão profissional da WISE ASSET poderá ser composta por colaboradores que possuam ou não a certificação profissional ANBIMA para Gestores de Recursos de Terceiros (“CGA”), observando as seguintes regras:

- Todos os colaboradores que tenham sido designados como membros da equipe de gestão profissional de recursos de terceiros com poder discricionário de investimento de ativos financeiros, devem obrigatoriamente deter a certificação profissional para Gestores de Recursos de Terceiros - “CGA” ou a isenção dela, desde que devidamente atestada pela ANBIMA.

5.3. Supervisão e Responsabilidades

Compete à equipe de *Compliance* o acompanhamento periódico quanto à validade das certificações dos membros da equipe de gestão que possuem alçada/poder discricionário de investimento. É responsabilidade da área de *Compliance* a supervisão dos procedimentos e controles internos referentes a essa política.

5.4. Identificação dos Profissionais Certificados na Admissão e no Desligamento

Na contratação de um profissional, é verificado se ele já possui alguma certificação. Com base na informação recebida do profissional, a Gestora acessa o site da ANBIMA e registra o evento relacionado.

5.5. Critérios Adotados para Determinar as Atividades Elegíveis para cada uma das Certificações

A WISE ASSET requer certificações de colaboradores que trabalham na área de gestão de recursos e na área de distribuição.

5.6. Critérios de Identificação de Elegibilidade de Profissionais Transferidos

A WISE ASSET seguirá o mesmo processo de elegibilidade do item “critérios adotados para determinar as atividades elegíveis para cada uma das certificações”, além de obedecer às seguintes condições:

- Se o colaborador está sendo transferido para uma área que requer a certificação, ele deverá obter a certificação antes de ser transferido;
- A renovação da certificação será requerida dos colaboradores mesmo que não trabalhem mais em área que tenham a exigência da certificação;
- O Departamento de *Compliance* deverá ser notificado da transferência do profissional para que seja efetuada a alteração no sistema ANBIMA, tomando como base “não requer certificação”.

5.7. Atualização da Certificação dos Profissionais que Atuam em Atividades Elegíveis quando do seu Vencimento – Renovação de Certificação

- Até o vencimento, a renovação será efetuada por meio de programas de treinamento, oferecidos ou validados pela ANBIMA. O colaborador deverá enviar solicitação por e-mail à área de *Compliance* solicitando a renovação;
- Caso não deseje curso ou treinamento, o profissional poderá fazer diretamente o exame necessário, devendo solicitar a área de *Compliance*, a sua inscrição e pagamento;

5.8. Afastamento dos Colaboradores sem a Devida Certificação ou com a Certificação Vencida

Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação ou com a certificação vencida, a não ser que o profissional possua outra certificação que substitua a existente.

5.9. Manutenção de Arquivos e Documentos

A área de Riscos e *Compliance* deverá manter arquivada toda a documentação que:

- Comprove a devida certificação dos membros da equipe, quando aplicável, e;
- Comprove o afastamento do membro da equipe de gestão quando vislumbrado a ausência de certificação.

5.10. Atualização do Banco de Dados ANBIMA

A atualização ocorre nas seguintes ocasiões:

- No momento da admissão / desligamento do profissional;
- O Diretor de Risco e *Compliance* acessa o portal ANBIMA e efetua as devidas atualizações referentes às revisões das admissões, desligamentos, novas inscrições e consultas aos prazos das certificações vigentes;
- Quando o profissional é certificado, mesmo que em área não elegível após contratação;
- Quando o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

6. PENALIDADES

Os membros da estrutura organizacional que não observarem as diretrizes e as obrigações dessa política, bem como as normas e procedimentos correlatos, por negligência, culpa ou dolo, estão sujeitos a ações disciplinares, além das penalidades previstas em lei.

7. VIGÊNCIA

Essa norma entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser atualizada sempre que a área responsável entender necessário ou quando da ocorrência de alteração da regulação ou legislação pertinente.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA DE REVISÃO	DESCRIÇÃO
1	03/2020	Criação

9. APROVAÇÕES

MEMBRO	ASSINATURA
André Luis Sartori Ribeiro	
Rhuan Rosa	

PG - 30.07.2024 - Certificação Continuada.pdf

Documento número #5ce69086-9a4c-40c2-80ad-e08803dcd8bd

Hash do documento original (SHA256): e5ef683f4c1ad8d631cb32da26e7e4b30e3348f4e3a8732951f71bd77c1b49ef

Assinaturas



André Luis Sartori Ribeiro

CPF: 009.434.400-09

Assinou como diretor(a) em 02 ago 2024 às 15:27:25



Rhuan Rosa

CPF: 346.770.538-39

Assinou como diretor(a) em 12 ago 2024 às 14:27:39

Log

30 jul 2024, 15:36:58	Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 criou este documento número 5ce69086-9a4c-40c2-80ad-e08803dcd8bd. Data limite para assinatura do documento: 29 de agosto de 2024 (15:35). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
30 jul 2024, 15:36:59	Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 adicionou à Lista de Assinatura: andre.ribeiro@wiseasset.com.br para assinar como diretor(a), via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo André Luis Sartori Ribeiro e CPF 009.434.400-09.
30 jul 2024, 15:36:59	Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 adicionou à Lista de Assinatura: rhuan.rosa@wiseasset.com.br para assinar como diretor(a), via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rhuan Rosa e CPF 346.770.538-39.
02 ago 2024, 15:27:25	André Luis Sartori Ribeiro assinou como diretor(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail andre.ribeiro@wiseasset.com.br. CPF informado: 009.434.400-09. IP: 179.108.162.185. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -28.6851072 e longitude -49.381376. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.937.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
12 ago 2024, 14:27:39	Rhuan Rosa assinou como diretor(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail rhuan.rosa@wiseasset.com.br. CPF informado: 346.770.538-39. IP: 187.106.33.238. Componente de assinatura versão 1.948.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .

12 ago 2024, 14:27:40

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 5ce69086-9a4c-40c2-80ad-e08803dcd8bd.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 5ce69086-9a4c-40c2-80ad-e08803dcd8bd, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.