



POLÍTICA DE
TREINAMENTO E
CERTIFICAÇÃO

Definições

Termo	Definição
ANBIMA	Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais
Atividades Elegíveis	São as atividades de Distribuição de Produtos de Investimento, Gestão de Recursos e Gestão de Patrimônio, nos termos do Código ANBIMA de Certificação, conforme alterado
Banco de Dados	Conjunto de informações cadastrais enviadas para a ANBIMA pela Gestora que são armazenadas de forma estruturada
Código ANBIMA de ART	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
Código ANBIMA de Certificação	Código de Certificação
Colaborador	São os administradores, empregados e colaboradores do ASA
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
Departamento de Seleção	É a área interna do ASA responsável pela seleção e contratação de novos profissionais
Diretor de Distribuição	Quando aplicável, é o diretor estatutário indicado como responsável pela atividade de distribuição das respectivas sociedades que integram o ASA
Diretor de Investimentos	É o respectivo diretor estatutário responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do Asa Family Office, conforme identificado em seus respectivos Formulários de Referência nos termos da Resolução CVM 21
Diretoria de Compliance	É a diretor (a) estatutária da Gestora indicado (a) em seus respectivos Formulários de Referência como responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e pelo combate e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo nos termos da Resolução CVM 21

Fundos 175	São os fundos de investimentos regulados pela Resolução CVM 175, de 23 de dezembro de 2022.
Fundos Estruturados	São os fundos de investimentos classificados como fundos de índice, fundos de investimento imobiliários e fundos de investimento em direitos creditórios, nos termos das regras e procedimentos do Código ANBIMA de Certificação, conforme alterado
Gestora	É a Asa Asset Gestão em Investimentos Ltda (“Asa Family Office” ou “Gestora”).
Produtos de Investimento	São os valores mobiliários e ativos financeiros regulados e definidos pela CVM e pelo Banco Central do Brasil
Recursos Humanos	É a equipe de recursos humanos do ASA
Resolução CVM 21	É a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021

1. TREINAMENTO E PROCESSO DE RECICLAGEM

O Asa Family Office possui um “kit de admissão”, no qual treinamento inicial está incluso, para todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades do ASA, incluindo o Asa Family Office, suas normas internas, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades regulamentadas, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, o ASA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, o ASA adota programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado à medida que as regras e conceitos sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, sendo obrigatória a participação de todos em tais programas de reciclagem.

Para os casos de ausência do Colaborador, seja por afastamento, férias ou qualquer outro motivo, o Colaborador terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir de seu retorno para concluir o curso de reciclagem.

1.1 Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da Diretoria de Compliance e PLD e é exigido o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. A equipe de Compliance gerenciará o controle da frequência dos treinamentos e repassará tais informações para a equipe de RH que deverá reiterar a exigência da presença de todos os Colaboradores nos treinamentos periódicos.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades do ASA Family Office, suas políticas, seus princípios éticos e de conduta, as normas de Compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas do Asa Family Office, (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades.

A Diretoria de Compliance e PLD poderá contratar profissionais especializados para conduzirem os treinamentos e programas de reciclagem, assim como poderá produzir treinamentos e-learning, ou presenciais, ou via alguma ferramenta de reunião on-line,

por meio da qual todos os Colaboradores possam participar, nos casos de disponibilização de treinamento, sempre haverá um período dedicado às dúvidas dos Colaboradores.

2. CERTIFICAÇÃO

2.1. Introdução

O Asa Family Office está sujeito às disposições do Código ANBIMA de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados, conforme as Atividades Elegíveis desempenhadas, conforme detalhado no Anexo A desta política, o Código ANBIMA de Certificação prevê as seguintes certificações:

- Gestão de Recursos - as certificações aplicáveis são CFG; CGA e CGE;
- Distribuição de Produtos de Investimento – as certificações aplicáveis são CPA-10, CPA-20 e CEA; e
- Gestão de Patrimônio - as certificações aplicáveis são CEA, CFP, CFA, CGA ou CGE.

As certificações acima serão obrigatórias e exigidas para o desempenho das Atividades Elegíveis pelos Colaboradores devendo ser ainda observado o disposto nesta política.

O Asa Family Office assegurará que os Colaboradores que atuem nas Atividades Elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos previstos no Código ANBIMA de Certificação.

2.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

2.2.1. Gestão de Recursos

Conforme o Código ANBIMA de Certificação, a Gestão de Recursos compreende a gestão profissional dos ativos financeiros e imobiliários, caso aplicável, integrantes da carteira dos veículos de investimento, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM. Tendo em vista a atuação do Asa Family Office como administrador de carteiras de valores mobiliários e distribuidor, na categoria gestor de recursos de terceiros, foi identificado, segundo o Código ANBIMA de Certificação, que a certificação profissional ANBIMA necessária para o exercício da referida atividade por seus Colaboradores são a (i) CGA; e/ou (ii) CGE, sendo o CFG um pré-requisito para obtenção tanto do CGA quanto do CGE.

Observado o disposto acima, o Asa Family Office esclarece que ambas as referidas certificações serão aplicáveis aos profissionais da Gestora que possui alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda dos ativos financeiros que compoñham

a carteira de investimento de um fundo de investimento), devendo ser observada apenas a classificação do fundo de investimento sob gestão da Gestora no qual o Colaborador atue.

Assim, o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do respectivo Diretor de Investimentos, ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, possui a obrigatoriedade de obter e manter a certificação CGA e/ou CGE nos termos do Código ANBIMA de Certificação.

Diante do exposto, o Colaborador deverá obter e manter a certificação CGA quando atuar na gestão de recursos de Fundos 175, bem como deverá obter e manter a certificação CGE quando atuar junto à Fundos Estruturados, observado que não há vedação para a manutenção de ambas as certificações caso o Colaborador possua poder discricionário de investimentos tanto em relação a Fundos 175 quanto em relação a Fundos Estruturados¹.

Em complemento, o ASA Family Office destaca que a CGA e a CGE são certificações pessoais e intransferíveis.

O Colaborador ao ingressar deverá declarar que está ciente da necessidade de obter e manter a certificação aplicável nos termos desta política considerando a atividade desempenhada na respectiva Gestora.

2.2.2. Distribuição de Produtos de Investimento

Nos termos do Código ANBIMA de Certificação, a Distribuição de Produtos de Investimento compreende as atividades de (i) oferta de Produtos de Investimento de forma individual ou coletiva, resultando ou não em aplicação de recursos, assim como a aceitação de pedido de aplicação por meio de agências bancárias, plataformas de atendimento, centrais de atendimento, canais digitais ou eletrônicos, ou qualquer outro canal estabelecido para esse fim; e (ii) atividades acessórias oferecidas aos investidores, tais como manutenção do portfólio de investimentos e fornecimento de informações periódicas acerca dos investimentos realizados.

Considerando que o ASA Family Office está habilitado ao exercício da atividade de distribuição dos fundos de investimento sob sua gestão, embora, por ora, ainda não a exerça, os Colaboradores que atuarem em tal atividade diretamente junto a investidores estarão sujeitos em princípio à obtenção do CPA-20, em decorrência de sua atuação junto a investidores do segmento de varejo alta renda, private, *corporate* e investidores institucionais, devendo ser observado ainda o disposto no Anexo A desta política.

A certificação CPA-20 é pessoal e intransferível.

¹ Nos termos do Artigo 25, §2º, do Código ANBIMA de Certificação, o profissional que realizar a gestão de recursos de fundos de índice deve possuir a CGA ou a CGE, sendo ambas aceitas para fins de cumprimento da autorregulação.

O Colaborador ao ingressar deverá declarar que está ciente da necessidade de obter e manter a certificação aplicável nos termos desta política considerando a atividade desempenhada na respectiva Gestora.

2.2.3. Gestão de Patrimônio

Conforme o Código ANBIMA de Certificação, a Gestão de Patrimônio compreende a atividade de gestão profissional de ativos financeiros integrantes da carteira dos veículos de investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor e desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM, conforme detalhado no Código ANBIMA de ART.

Assim e em complemento ao disposto no item 2.2.1 acima, a Asa Asset Gestão em Investimentos Ltda (“Family Office”), por exercer atividade de Gestão de Patrimônio, deverá assegurar que 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos Colaboradores atuantes na área de Gestão de Patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados, devendo obter e manter a CGA e/ou CGE, sem prejuízo de outras certificações conforme indicado no Artigo 29, §1º, do Código ANBIMA de Certificação, conforme detalhado no Anexo A.

2.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Departamento de Seleção do Asa deverá reconhecer a necessidade de certificação do novo Colaborador, considerando as atividades que serão exercidas, indicando inclusive a certificação necessária de acordo com as funções a serem exercidas pelo Colaborador dentre as previstas nesta política e nos termos da regulamentação vigente. Se houver alguma dúvida, a Diretora de Compliance deverá ser acionada imediatamente para verificação.

O respectivo Diretor de Investimento de cada Gestora e o Diretor de Distribuição, quando aplicável, deverão esclarecer a Diretora de Compliance se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento, atuarão na atividade de Distribuição de Produtos de Investimento diretamente junto a investidores ou realizarão a Gestão de Patrimônio, conforme o caso.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, tanto pelo Departamento de Seleção como pela Diretoria de Compliance, a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador, deverá ser solicitada pelo Departamento de Seleção.

No caso de haver movimentação interna no Asa em que a certificação for exigida, o Colaborador que não for certificado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para se certificar e informar à equipe de Recursos Humanos. Caso não seja comprovada a obtenção da respectiva certificação, o Colaborador não poderá iniciar as novas atividades na Gestora ou em outra sociedade do Asa.

O Departamento de Recursos Humanos também deverá checar se (i) Colaboradores que estejam se desligando do Asa Family Office estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados ao Asa Family Office; e (ii) Colaboradores que estejam ingressando na Gestora, mesmo não exercendo Atividade Elegível, se possuem certificação nos termos do Código ANBIMA de Certificação para fins de atualização do Banco de Dados.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Artigo 12, §1º, inciso I, do Código ANBIMA de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Diretora de Compliance e Risco, conforme disposto abaixo.

2.4. Rotina de Verificação

Mensalmente, a equipe de Recursos Humanos deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados e/ou em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código ANBIMA de Certificação e enviar o relatório para a equipe de Compliance.

Ainda, o Departamento de Recursos Humanos deverá, trimestralmente, contatar o respectivo Diretor de Investimentos do Asa Family Office, o qual deverá informá-lo se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na atividade de Gestão de Recursos e/ou na atividade de Gestão de Patrimônio, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Da mesma forma, quando aplicável, o Diretor de Distribuição deverá informar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que atuem na atividade de Distribuição de Produtos de Investimento.

Quando o Colaborador estiver com a certificação CPA-20 a vencer, a Diretoria de Compliance e Risco irá contatar o Colaborador e exigir que este renove a certificação antes do seu vencimento sob pena de ser afastado de suas funções.

Colaboradores que não tenham CGA e/ou CGE (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Artigo 16 do Código ANBIMA de Certificação), conforme aplicável, estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão sem a aprovação prévia do respectivo Diretor de Investimentos, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto. Da mesma forma, Colaboradores que não tenham a CPA-20 não poderão atuar na distribuição diretamente com o investidor.

Ademais, no curso das atividades de Compliance e fiscalização desempenhadas pela Diretora de Compliance e Risco, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do respectivo Diretor de Investimentos por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em Atividade Elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, a Diretoria de Compliance e Risco deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código ANBIMA de Certificação, 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 inicial de Compliance e das reciclagens periódicas assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis às atividades do Asa Family Office, 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 Colaboradores com CGA ou CGE, conforme aplicável, podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão, devendo os demais buscar aprovação junto ao respectivo Diretor de Investimentos da Gestora; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores envolvidos na atividade de Distribuição de Produtos de Investimento, reforçando que somente os Colaboradores com CPA-20 poderão ter contato direto com o investidor dos fundos sob gestão; e (iv) treinamento direcionado aos Colaboradores da equipe de Compliance e/ou da equipe de Recursos Humanos, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação e atualizações necessárias.

2.5. Processo de Afastamento

Todos os Colaboradores não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos aqui previstos, serão, nos termos do Artigo 9º, §1º, inciso V do Código ANBIMA de Certificação, imediatamente afastados das Atividades Elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Essa Política de Treinamento e Certificação será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO

Histórico das atualizações desta Política		
Data	Versão	Responsável
Janeiro de 2020	1ª	Diretoria de Compliance e RH
Dezembro de 2020	2ª	Diretoria de Compliance e RH
Junho de 2021	3ª	Diretoria de Compliance, Risco e RH
Outubro de 2021	4ª	Diretoria de Compliance e RH
Novembro de 2021	5ª	Diretoria de Compliance e RH
Outubro de 2024	6ª e Atual	Diretoria de Compliance e RH

