

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Versão:	Motivo da alteração:	Data:	Aprovado por:	Data da aprovação:
02	Atualização	Dezembro/2025	Aline Ribeiro	03/12/2025

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

1.1. A Política de Certificação (“Política”) tem por objetivo garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento ao Código de Certificação (“Código”) da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), às políticas e à regulação vigente, por parte da 18IB Asset Management Ltda. (“18IB”), em relação à necessidade de contratação de profissionais, para que exerçam suas respectivas funções com as respectivas certificações necessárias de forma atualizada.

1.2. Para assegurar o cumprimento do disposto no Código, a 18IB deve implementar e manter, nesta Política, regras, procedimentos e controles internos efetivos e consistentes com a natureza, porte, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio da instituição.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política se aplica a todos os sócios, administradores, empregados, estagiários, diretores e demais colaboradores da 18IB (“Colaboradores”). Todos os Colaboradores devem se assegurar do pleno conhecimento e atendimento da legislação e regulamentação aplicáveis à 18IB, bem como do conteúdo integral desta Política.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. O Departamento de *Compliance* (“Departamento de Compliance”) da 18IB é o responsável pelo processo de admissão, desligamento e registro dos Colaboradores da 18IB. A necessidade de contratação de um profissional com certificação é demandada pelo gestor da área elegível à certificação no momento de comunicação à área do Departamento de *Compliance* do início do processo de contratação.

3.2. Cabe ao Departamento de *Compliance* e ao Diretor responsável a atualização e manutenção dos dados dos profissionais junto ao banco de dados da ANBIMA.

3.3. Cabe também ao Departamento de *Compliance* e ao Diretor responsável pela gestão de recursos a busca contínua por oportunidades de aperfeiçoamento e capacitação, inclusive, conforme o caso, pelo fornecimento ou subsídio de treinamentos necessários ao bom desempenho de suas atividades, sempre que necessário para o bom desenvolvimento das atividades da Gestora, devendo realizar o estudo de novas ferramentas de capacitação de Colaboradores, ao menos, a cada 2 (dois) anos.

3.4. Compete ao Comitê de *Compliance* e Gestão monitorar periodicamente o cumprimento desta Política.

3.5. Os Colaboradores, além de observar às obrigações de certificação ora referidas, devem obedecer às seguintes diretrizes:

- (i) possuir reputação ilibada;

- (ii) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- (iii) 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;
- (iv) 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;
- (v) evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos no Código de Certificação ANBIMA, com as políticas da 18IB, em especial do Código de Ética da 18IB, e na regulação em vigor;
- (vi) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) vedar a intermediação de investimentos ilegais e não participar de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores;
- (viii) ser diligente e não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais; e
- (ix) 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.

4. ÁREAS ELEGÍVEIS

4.1. Todos os Colaboradores que exerçam funções de gestão profissional de recursos e tenham autonomia quanto à decisão a respeito do investimento ou desinvestimento de ativos dos fundos de investimentos e carteiras administradas sob gestão da 18IB devem obter e manter certificação CGA e/ou CGE, nos termos do Código de Certificação ANBIMA.

4.2. Os Colaboradores que exerçam funções de gestão profissional de recursos que não tenham a certificação CGA e/ou CGE, conforme o caso, não poderão exercer poder decisório isolado sobre as carteiras e os fundos sob gestão da 18IB, devendo, ainda, buscar sua respectiva certificação, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

4.3. Excepcionalmente, os profissionais que obtiverem a isenção da certificação aprovada pela ANBIMA não estarão obrigados à obtenção e manutenção da certificação CGE e CGA referida no item acima.

4.4. A exigência de certificação está relacionada às atividades efetivamente exercidas pelo Colaborador e não ao seu cargo formal na 18IB.

5. PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS

5.1. Na definição da necessidade de admissão de novos integrantes ou desligamento de integrantes já vinculados à 18IB, o responsável pela área informará para a área do Departamento de *Compliance* se há necessidade de um profissional certificado para o cargo, de acordo com o disposto no Código da ANBIMA. Em caso positivo, esse aspecto deverá ser levado em consideração na triagem dos candidatos avaliados.

5.2. Sendo o Colaborador ingressante certificado, mesmo que para cargo não elegível, o referido novo Colaborador deverá constar na atualização mensal junto ao banco de dados da ANBIMA, disposta no item 8 desta Política.

5.3. A não apresentação da certificação válida para sua respectiva atividade impedirá o Colaborador de exercer suas funções, caso se trate de função elegível à certificação, até que a respectiva certificação esteja vigente e válida.

5.4. Na ocorrência de mudança de área de um Colaborador certificado para uma área não elegível à certificação, o gestor responsável pela área elegível deverá comunicar o Departamento de *Compliance*. O responsável pelas atividades de gestão deverá manter ao menos um substituto devidamente certificado apto para assumir as funções do cargo em vacância. Devendo ser observado se o Colaborador substituído possui as certificações necessárias para a nova função que assumirá dentro da 18IB.

5.5. A área do Departamento de *Compliance* manterá um controle atualizado de todos os Colaboradores certificados e com dispensa de certificação, bem como suas respectivas áreas de atuação.

6. CONTROLE DE PRAZOS DAS CERTIFICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

6.1. A área do Departamento de *Compliance* atualizará ao menos semestralmente o sistema de controle da 18IB com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos certificados vigentes e manter atualizado o controle interno da 18IB das áreas elegíveis e Colaboradores certificados.

6.2. Os Colaboradores que possuírem certificação com vencimento em até 6 (seis) meses da data da consulta ao controle interno serão notificados pela área do Departamento de *Compliance* para providenciarem a renovação da respectiva certificação dentro de um prazo adequado, de forma a não comprometer as atividades por eles desenvolvidas.

6.3. O Colaborador elegível que não regularizar a renovação de sua certificação até a data de vencimento será formalmente informado sobre o seu afastamento das atividades, passando a atuar apenas em atividades de apoio aos Colaboradores certificados, sem prejuízo de outras medidas disciplinares que venham a ser aplicadas, conforme o item 9 abaixo.

6.4. Nesse caso, o Colaborador receberá um e-mail da área do Departamento de *Compliance* sobre o afastamento e terá suas senhas de acesso aos sistemas de negociação e às corretoras bloqueados, até a obtenção da sua devida certificação.

6.5. O Colaborador afastado somente retomará suas atividades após a devida regularização da certificação e envio de comprovação à área do Departamento de *Compliance* para atualização junto ao banco de dados da ANBIMA e comunicação ao Diretor responsável a respeito da regularização e liberação para o retorno às atividades habituais.

6.6. Em caso de Colaboradores cuja certificação expire durante o gozo de licença, a área do Departamento de *Compliance* deverá entrar em contato com o respectivo Colaborador por quaisquer meios disponíveis para informar-lhe que, até a regularização da pendência, não poderá exercer as atividades elegíveis à certificação ao retornar da licença.

6.7. A aplicação de afastamentos e/ou imposição de quaisquer outras medidas disciplinares aos Colaboradores que deixarem de obter ou renovar suas respectivas certificações serão formalizadas em documento escrito arquivado pelo Departamento de *Compliance*.

6.8. A ausência de resposta por parte do Colaborador durante o período de licença não exime o cumprimento das exigências previstas nesta Política no retorno às suas funções.

7. CONTROLES ADICIONAIS

7.1. O Comitê de *Compliance* e Gestão deverá, com o apoio do Diretor responsável pela gestão de recursos, monitorar os Colaboradores e assegurar que estes, no exercício de suas atividades, não tenham:

- (i) 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;
- (ii) sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada; e/ou
- (iii) sofrida 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.

7.2. Para a efetivação das medidas indicadas acima, o Comitê de *Compliance* e Gestão poderá realizar ou coordenar a realização de consultas a quaisquer fontes públicas de informação.

8. ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS ANBIMA

8.1. O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável pela atualização mensal, até o último dia do mês subsequente à data de sua ocorrência, dos eventos de admissão, desligamento, mudanças de cargos, novas inscrições, entre outros.

8.2. A inclusão de dados na base de dados da ANBIMA a respeito de estagiários, agentes autônomos de investimentos e terceiros contratados é facultativa. Entretanto, a atualização das informações já fornecidas é obrigatória, nos termos do Código de Certificação ANBIMA.

8.3. As seguintes informações deverão necessariamente ser incluídas no Banco de Dados da ANBIMA:

- (i) Data de admissão;
- (ii) Data de desligamento, quando aplicável;
- (iii) Atividade exercida;
- (iv) Área de atuação;
- (v) Cargo;
- (vi) Tipo de gestor, quando aplicável; e
- (vii) Endereço eletrônico individual.

9. PENALIDADES

9.1. O não cumprimento desta Política implica falta grave e poderá resultar nas seguintes penalidades: advertência formal, afastamento das funções objeto de certificação, suspensão, rescisão do contrato de trabalho, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

9.2. Até a máxima extensão permitida por lei, a 18IB não se responsabilizará perante terceiros por Colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas atividades. Caso a 18IB seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus Colaboradores ou terceiros, esta poderá exercer o direito de regresso ou indenização em face dos responsáveis.