



POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS

LUMINUS CAPITAL MANAGEMENT LTDA.

("Sociedade" ou "Luminus Capital")

Objetivo:

1. A presente Política tem por objetivo a formalização dos procedimentos e controles internos adotados pela Sociedade para fins de identificação dos profissionais certificados na sua admissão e desligamento, visando a manutenção das certificações pertinentes às atividades desenvolvidas pelos seus colaboradores, assim entendidos os profissionais que compõem a equipe técnica de gestão profissional de recursos de terceiros, bem como a manutenção da atualização do Banco de Dados ANBIMA.
2. Na medida em que a Sociedade atua exclusivamente na gestão profissional de recursos de terceiros, a certificação elegível à atividade desenvolvida pelos seus colaboradores é o CGA ANBIMA.
3. Deste modo, a certificação no CGA ANBIMA, ou, alternativamente, a isenção ao CGA ANBIMA, concedida por esta entidade, são necessárias para todos os profissionais que atuem na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros com poder de tomada de decisão de investimento, nos termos do Código de Certificação ANBIMA.
4. Compete ao responsável pelo Compliance a manutenção das informações do Banco de Dados ANBIMA devidamente atualizadas, incluindo informações relacionadas aos profissionais certificados, em processo de certificação, com certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação, em especial no que concerne à contratação e desligamento.

Procedimentos:

5. Todo desligamento e admissão de colaboradores deve ser imediatamente comunicado ao Compliance, que deverá:

Na admissão: (i) assegurar-se da existência de certificação ANBIMA pelo profissional admitido, caso este venha a atuar na gestão profissional de recursos de terceiros com discricionariedade para a tomada de decisão de investimentos; e (ii) orientar o estabelecimento de vínculo junto à Sociedade e a inclusão no Banco de Dados ANBIMA do profissional contratado, até o último dia do mês subsequente à admissão do profissional.



No desligamento: promover a atualização do Banco de Dados ANBIMA, até o último dia do mês subsequente ao desligamento, visando desvincular o profissional da base de dados da Sociedade.

6. Para fins de monitoramento da atualização do Banco de Dados ANBIMA, o Compliance manterá uma planilha formalizada, na qual deverão constar informações atualizadas sobre as certificações detidas pelos colaboradores, profissionais que se encontram em processo de certificação, com a certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação, incluindo a data de vencimento das respectivas certificações, bem como as datas de admissão, desligamento e vinculação à Sociedade no Banco de Dados ANBIMA.

7. Caberá ao compliance emitir um alerta ao colaborador certificado com, no mínimo, 90 (noventa) dias do vencimento da respectiva certificação, indicando o vencimento eminente e colocando-se à disposição para auxiliá-lo no processo de atualização.

8. Nenhum profissional poderá exercer atividades elegíveis à certificação sem a obtenção da mesma, cabendo ao Compliance comunicar a Diretoria a necessidade de afastamento do profissional da atividade que requeira certificação, caso este não a possua.

Arquivamento e Manutenção de Documentos

9. Todos os documentos e informações relevantes para o processo de atualização do status dos colaboradores com relação às respectivas certificações, seja para fins de controles internos, seja para a atualização do Banco de Dados ANBIMA, são arquivados, em meio eletrônico ou meio físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.