

UBS WM Brasil: Procedimento para Certificação Profissional

Redator/Responsável: *Compliance Brazil*

Por que temos este procedimento?

Este Procedimento para Certificação Profissional ("Procedimento") tem por objetivo orientar todos os colaboradores do UBS WM Brasil sobre a necessidade de obtenção de determinada (s) certificação (ões) obrigatória (s) para o desenvolvimento de suas atividades diárias, conforme normas e regras em vigor.

Principais Requisitos

O presente procedimento atenderá as normas vigentes no mercado brasileiro e diretrizes internas do Grupo UBS ("UBS") e procedimentos locais do UBS WM Brasil.

Havendo alguma dúvida sobre o referido procedimento, contatar as áreas de *C&ORC* e/ou Recursos Humanos.

Regulamentações/Autorregulamentações aplicáveis

1. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código ANBIMA de Certificação")
2. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros ("Código AGRT")
3. Resolução CVM 21/2021

O descumprimento deste Procedimento poderá resultar em ação disciplinar.

Índice

Informações do Documento	3
1. Introdução	4
2. Regras Gerais.....	4
3. Regulamentações aplicáveis ao WM	5
4. Responsabilidades.....	6
5. Fluxo de Certificação para Terceiros.....	8
6. Exceções ao Procedimento.....	8
7. Controle de Versões e Alterações.....	8
Anexo I – Resumo das Certificações	11

Informações do Documento**Versões**

Versão	Data	Status	Mudanças e Comentários
202210	Outubro 2022	Final	Documento Inicial
202312	Dezembro 2023 (aprovado BRCC em 07/Dez/2022)	Final	Atualização das referências regulatórias Atualização de áreas e responsabilidades Escalrecimentos sobre o cálculo a ser considerado para as atividades elegíveis à gestão de patrimônio Esclarecimento sobre os critérios permitidos para o acompanhamento de CAs não certificados em reuniões para fins de discussão sobre investimentos.

1. Introdução

Este Procedimento foi desenvolvido com o intuito de orientar os colaboradores do UBS Brasil Administradora de Recursos Ltda ("UBS WM Brasil") sobre a necessidade de obtenção de certificação obrigatória para o desenvolvimento de suas atividades diárias, conforme normas e regras em vigor. Para fins deste Procedimento, consideram-se "colaboradores" todos os funcionários e estagiários do UBS WM Brasil e "certificações", licenças ou registros exigidos pela legislação, regulamentação e/ou autorregulamentação e pelas políticas do UBS. A certificação para terceiros será abordada em tópico específico.

Ademais, o presente Procedimento tem também por objetivo definir quais certificações são necessárias, baseando-se nas atividades efetivamente exercidas pelos colaboradores. Ainda, formalizar o processo de controle, indicando a responsabilidade de cada área, que garantirá o cumprimento pelo UBS de exigências regulatórias.

O presente Procedimento não busca elencar individualmente todos os colaboradores que deverão ser certificados. Havendo dúvidas sobre a necessidade de certificação de determinado colaborador/função, contatar a área de *Compliance and Operational Risk Control - C&ORC*.

2. Regras Gerais

Atividade: A necessidade de certificação decorre da atividade efetivamente exercida pelo colaborador. A necessidade de certificação é identificada pelo gestor imediato.

Aplicabilidade: Todas as atividades de um colaborador, bem como as certificações necessárias definidas pelo gestor imediato somente poderão ser desenvolvidas em nome do UBS. Desta forma, possuir determinada certificação não autoriza o colaborador a desempenhar a atividade correspondente à certificação, exceto se a atividade estiver expressamente definida pelo gestor imediato.

Tipo de Atividade	Certificação
<i>Gestão de Patrimônio Financeiro – (WM Client Facing)</i>	CEA / CFP / CFA / CGA / CGE
<i>Gestão de Recursos de Terceiros – (Investment Client Facing)</i>	CGA

Responsabilidades – As responsabilidades e obrigações descritas neste documento não são taxativas, outras poderão ser definidas no decorrer deste Procedimento, em função da peculiaridade de cada certificação, alteração de regulamentação, publicação de nova regulamentação ou inerentes ao desenvolvimento da atividade.

Controles – Controles e/ou monitoramentos adicionais aos estabelecidos neste Procedimento poderão ser exigidos conforme políticas e procedimentos do UBS, exigências decorrentes de avaliação das áreas de controle ou atendimento a *Risk Assessments (Control Self Assessment – CSA)* de cada linha de negócios.

Reembolso – O colaborador elegível a certificação que for devidamente aprovado no exame obrigatório poderá solicitar o reembolso do custo de inscrição pelo UBS WM Brasil. Importante destacar que o colaborador só será reembolsado daquele exame em que for aprovado.

Outras certificações – Cada supervisor, entendendo necessário, poderá solicitar outras certificações específicas para o desenvolvimento das atividades de seus colaboradores subordinados, ainda que a certificação

não esteja prevista neste Procedimento. Nos casos em que a certificação adicional é exigida pelo próprio supervisor, não há o reembolso por parte do UBS WM Brasil – exceções serão avaliadas no caso a caso.

Contratação sem certificação – A aprovação da contratação de colaborador elegível a certificação, mas não certificado deverá ser feita pela área de C&ORC e pelo Supervisor responsável, conforme definido neste procedimento, que podem vetar o início das atividades do colaborador, caso entendam que a certificação seria imprescindível para o bom desenvolvimento destas, ou ainda, obrigatório conforme estabelecido no Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“CAGRT”). O enquadramento deverá ser realizado no prazo de 90 (noventa) dias corridos – *grace period* - para funcionários, terceiros e estagiários e, se for o caso, a atividade de gestão de recursos de terceiros não poderá ser exercida neste período. O prazo será contado a partir da data de admissão (data em que o colaborador será formalmente informado de tal requerimento) ou, dependendo do caso, na data mais próxima para realização de exame de certificação, caso essa data seja em prazo superior ao prazo determinado.

Ao exercer suas atividades durante o *grace period* descrito acima, o Colaborador deve seguir as restrições apresentadas em sua contratação, de forma que discussões com clientes sobre investimentos, pessoalmente ou remotas, incluindo mas não limitado às propostas comerciais, devem ser sempre acompanhadas por profissional certificado e evidenciadas via contact note.

Cabe esclarecer que o profissional certificado deverá ser considerado elegível à certificação mandatória, ou seja, CA ou um profissional da área de Investimentos. Os CAAs certificados não são considerados profissionais elegíveis à certificação.

3. Regulamentações aplicáveis ao WM

Destaca-se as principais previsões regulatórias em relação ao tema:

- Resolução CVM 21 de 25 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários
- CAGRT de 2 de outubro de 2023, disposto no documento Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Anexo Complementar I – Regras e Procedimentos para a atividade de Gestão de Patrimônio Financeiro:

O UBS WM Brasil é aderente ao Código ANBIMA que prevê:

“CAPÍTULO II – Dos Prestadores de Serviços Essenciais

Seção II – Certificação ANBIMA para Gestão de Recursos de Terceiros

Art. 7º. O gestor de recursos tem poderes para praticar os atos necessários à gestão da carteira de ativos das classes, na sua respectiva esfera de atuação.

§1º. O gestor de recursos deve possuir em sua estrutura um diretor responsável pela gestão de recursos de terceiros que seja devidamente habilitado pela CVM para esta atividade.

§2º. Aquele que atua no exercício da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento e desinvestimento dos ativos que integram as carteiras dos veículos de investimento, deve ser certificado pela CFG, CGA e/ou CGE, conforme aplicável, observado o disposto no artigo 5º, parágrafo único, do anexo complementar VIII – FIP, e do Código de Certificação.

Certificação para Gestão de Patrimônio Financeiro

Art. 4º. O Gestor de Recursos que desempenha a atividade de Gestão de Patrimônio deve, para exercício de sua atividade, obter a CGA e/ou CGE, conforme aplicável.

§1º. Sem prejuízo do disposto no caput, a Instituição Participante que desempenha a atividade de Gestão de Patrimônio Financeiro deve assegurar que 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos profissionais que

atuam na Gestão de Patrimônio Financeiro realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados:

- I. Pela CEA; ou,
- II. Pelo CFP®; ou,
- III. Pelo CFA; ou,
- IV. Pela CGA; ou
- V. Pela CGE.”

Membros do time de Investments que participarem de reuniões com clientes, serão considerados elegíveis para fins de apuração do percentual de profissionais certificados previsto acima.

Este grupo de certificações exigidas é reflexo do nosso modelo de negócios atual que não prevê a distribuição de produtos ou serviços de consultoria de valores mobiliários regulados pela Resolução CVM nº 19 e eventuais alterações nestas premissas tornará necessária a revisão das regulamentações e certificações aplicáveis.

4. Responsabilidades

4.1. Supervisor da área

É de responsabilidade do Supervisor:

- Identificar ao solicitar novas contratações, transferências ou promoções se é exigida certificação para a nova posição;
- Garantir que todos os colaboradores possuam a (s) devida (s) certificação (ões) válida (s);
- Autorizar exceções relacionadas a pagamento / reembolso relativos às certificações;
- Revisar periodicamente as atividades de seus colaboradores vis-à-vis os manuais e regulamentações que estabelecem atividades que requerem certificação (ões) e
- Realizar o controle da certificação de terceiros sob sua responsabilidade e informar Recursos Humanos sobre necessidade de cadastro das certificações junto ao banco de dados das entidades regulatórias.

Qualquer dúvida relativa à necessidade de certificação, a área de C&ORC deverá ser consultada.

Em casos excepcionais, somente mediante a aprovação formal do Supervisor da área e do Head de C&ORC, um colaborador, sem a devida certificação, poderá ser contratado, transferido ou promovido. Ainda, neste caso, o Supervisor será também responsável por: (i) garantir que o colaborador siga as restrições definidas neste Procedimento, evitando assim possível risco regulatório pela falta de certificação; (ii) cumprir o prazo de adequação definidos neste Procedimento, (iii) sempre estar acompanhando de profissional certificado¹ em reuniões que tratem sobre investimentos e registrá-las corretamente no Contact Note. Para a atividade de Gestão de recursos de terceiros, não é permitido o exercício desta atividade por profissionais não autorizados pela ANBIMA ou CVM. Exceções não poderão ser autorizadas por nenhum nível da organização.

4.2. Colaborador

É de responsabilidade do colaborador:

- Cumprir os apontamentos do *Code of Conduct and Ethics of UBS* (POLO # 1-C-001254)

¹ Cabe esclarecer que o profissional certificado deverá ser considerado elegível à certificação mandatória, ou seja, CA ou um profissional da área de Investimentos. Os CAAs certificados não são considerados profissionais elegíveis à certificação.

- Comunicar ao Line Manager sobre todas as certificações que já tenha possuído, possua ou venha a adquirir (independentemente de ser obrigatório por este Procedimento ou não);
- Obter e manter a certificação necessária e válida para o desenvolvimento de suas atividades diárias;
- Atender a solicitação de novas certificações dentro do prazo estipulado pelo UBS WM Brasil
- Fazer sua inscrição e buscar mais informações, caso sejam necessárias, a respeito da certificação solicitada;
- Acompanhar as exigências de atualização cadastral e atualização da própria certificação, devendo respeitar os prazos determinados, de forma a evitar sanções, multas ou a perda da própria certificação;
- Respeitar todas as restrições impostas à sua atividade, em função da falta de certificação;
- Consultar o Supervisor e/ou, a área de C&ORC quando houver dúvida relativa à exigência e/ou equivalência de certificação e ao procedimento descrito.

4.3. C&ORC

É de responsabilidade da área de C&ORC:

- Atualizar este Procedimento anualmente ou quando necessário;
- Acompanhar a legislação, regulamentação e autorregulamentação aplicável à certificação e informar as áreas impactadas;
- Definir certificações regulatórias aplicáveis a cada área mediante interpretação legislativa ou regulamentar;
- Definir as restrições impostas aos colaboradores que não possuem a certificação determinada;
- Discutir com o Supervisor e com o departamento Jurídico (se necessário) e solicitar eventuais esclarecimentos ao órgão regulador/ autorregulador, caso haja alguma dúvida específica a respeito de determinada regra que defina uma certificação;
- Responder quaisquer questionamentos a respeito de certificações por parte de reguladores e autorreguladores e/ou autoridade judicial;
- Aprovar e dar suporte a eventuais exceções;
- Reportar ao **Forum de Risco Brasil** (BRCC) caso sejam identificados colaboradores não certificados ou não a aderência ao mínimo de 75%² de certificações dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio, a fim de que seja definido: (i) plano de ação para cada um dos casos para resolução dessa pendência; e (ii) possibilidade da aplicação de eventual sanção ao colaborador desenquadrado.

4.4. Recursos Humanos (RH)

É de responsabilidade da área de Recursos Humanos:

- Verificar a obrigatoriedade de certificação junto ao Supervisor, bem como a existência da certificação na contratação de novos candidatos internos / externos, de acordo com o presente Procedimento;
- Obter aprovação formal do Supervisor antes da contratação de um colaborador não certificado;
- Arquivar o Formulário, evidências de verificação da obrigatoriedade de certificação e eventuais aprovações de exceção na pasta do Colaborador no momento da contratação;
- Comunicar expressamente aos novos colaboradores a respeito das certificações necessárias, prazos estipulados, arquivamento das evidências de certificação;
- Informar mensalmente a base de colaboradores total, incluindo admitidos, demitidos, transferidos, promovidos para a área de Middle Office

² Para fins do cálculo serão considerados apenas os profissionais elegíveis à certificação, ou seja, WM Client Facing e Investment Client Facing

4.5. Middle Office

- Verificar a obrigatoriedade de certificação junto ao Supervisor, bem como a existência da certificação na contratação de novos candidatos internos / externos, de acordo com o presente Procedimento
- Manter atualizada a lista de colaboradores com as respectivas certificações e pendências;
- Manter atualizada a métrica para que seja apurada a quantidade mínima de 75% de certificação dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento;
- Manter registrado a efetivação da contratação de colaborador não certificado, assim como *status* periódico das exceções;
- Acompanhar as pendências de certificações e comunicar *status* para Supervisores de Áreas e a área de C&ORC periodicamente;
- Comunicar ao colaborador a proximidade do vencimento das certificações.
- Informar ao Supervisor do colaborador e a C&ORC caso um novo colaborador esteja fora do prazo estipulado nesse Procedimento para obtenção de certificação.
- Atualizar a vinculação dos colaboradores com certificação ativos e desligados no site da ANBIMA
- Revisar mensalmente a lista de colaboradores do UBS WM Brasil na ANBIMA para identificar eventuais colaboradores não vinculados na base ANBIMA

5. Fluxo de Certificação para Terceiros

Supervisores contratando terceiros deverão verificar se este estará sujeito a alguma certificação. Caso existam dúvidas, consultar a área de C&ORC.

Caberá ao supervisor informar de transferência de área e desligamento do terceiro contratado.

6. Exceções ao Procedimento

Exceções ao Procedimento deverão ser aprovadas somente pela C&ORC.

Para a atividade de Gestão de recursos de terceiros, não é permitido o exercício dessa atividade por profissionais não autorizados pela ANBIMA ou CVM. Exceções não poderão ser autorizadas por nenhum nível da organização.

7. Controle de Versões e Alterações

Versão	Descrição	Data aprovação
1	Estabelecimento do Procedimento de Certificação de Profissionais	13/07/2013

2	(i) Alteração do prazo de validade da Certificação PQO, conforme ofício circular 008/2014-DP: de 3 para 5 anos (ii) Inclusão das deliberações ANBIMA (iii) Alteração na tabela de certificação obrigatória dos funcionários de WM (iv) Alteração no Formulário de Certificação	13/05/2014
3	(i) Definição de colaborador: funcionários e estagiários. Isso significa que o Procedimento de Certificação é aplicável para funcionários e estagiários; (ii) Inclusão da seguinte responsabilidade para Supervisores: "Revisar periodicamente as atividades de seus colaboradores vis-à-vis os manuais e regulamentações que estabelecem atividades que requerem certificação" (iii) Inclusão de controle de versão (iv) Alteração do prazo mínimo da comunicação do RH para o funcionário sobre a data de vencimento das suas certificações. De: 60 para 120 dias	04/10/2015
4	(i) Alteração da Regulamentação vigente (ii) Alteração de 90 dias para certificação de estagiários (iii) Inclusão de responder demandas de reguladores sobre o assunto de certificação por parte de C&ORC (iv) Alterações no anexo VII devido a alteração do Manual de Certificação anexo ao Ofício Circular 103/2016	31/10/2016
5	(i) Atualização do Manual de Certificação Profissional devido ao ofício 003/2017-DO (ii) Alteração do prazo para certificação de estagiários para até 1(um) ano a contar do início do programa de estágio.	18/05/2017
6	(i) Atualização do Manual de Certificação Profissional devido ao ofício 063/2018-PRE	07/01/2019
7	Atualização de alguns fluxos internos em virtude de revisão periódica do presente Procedimento.	05/2/2019
8	Atualização de alguns fluxos internos em virtude de revisão periódica do presente Procedimento.	04/13/2020

9	Atualização de alguns fluxos internos em virtude de revisão periódica do presente Procedimento.	04/5/2021
10	Confecção de procedimento exclusivo para UBS WM Brasil e inclusão das atividades de Middle Office	Abril/2022
11	Atualização para alteração do formulário de RH e inclusão das restrições no período de "grace period"	Agosto/2022
12	Nova atribuição para Middle	Setembro /2022
13	Atualização para Exclusão de item relacionado a "Restrição aos Colaboradores não certificados" Exclusão de certificado aplicável a gestão de terceiros	Outubro/2022
14	Atualização do Código de Certificação, cujas regras foram incorporadas pelo Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.	Outubro/2023

Anexo I – Resumo das Certificações

1. CGA - (Certificação de Gestores ANBIMA)

Habilita profissionais a atuar com gestão de recursos de terceiros em fundos de investimento de renda fixa, ações, cambiais, multimercados, carteiras administradas e fundos de índice. Ela é obrigatória para quem ocupa cargos com poder de decisão de compra e venda dos ativos financeiros que integram as carteiras desses veículos de investimento.

Para se certificar, é necessário possuir CFG, CFA (Chartered Financial Analyst) ou CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) e ser aprovado no exame de certificação aplicado pela ANBIMA.

Caso o profissional certificado esteja atuando com gestão profissional de recursos de terceiros em fundos de renda fixa, de ações, cambiais, multimercados e carteiras administradas e fundos de índice em uma empresa que segue nosso Código de Certificação, a CGA continuará válida enquanto ele estiver nesta situação. Nos demais casos, a validade é de 3 anos.

2. CGE - Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados

Habilita profissionais a atuarem com gestão de recursos de terceiros na indústria de produtos estruturados.

O profissional certificado poderá ser gestor de Fundos Imobiliários (FII), Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC) e Fundos de Índice. Esta certificação é obrigatória para quem ocupa cargos com poder de decisão de compra e venda dos ativos financeiros que integram as carteiras desses veículos de investimento.

Para se certificar, é necessário possuir CFG, CFA (Chartered Financial Analyst) ou CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) e ser aprovado no exame de certificação aplicado pela ANBIMA.

Caso o profissional certificado esteja atuando com gestão profissional de recursos de terceiros em fundos estruturados e em uma empresa que segue nosso Código de Certificação, a CGE continuará válida enquanto ele estiver nesta situação. Para todos os outros casos, a validade é de 3 anos.

3. CEA – Certificação ANBIMA de Especialistas em Investimento

Habilita profissionais do mercado financeiro a atuarem como especialistas em investimentos. Eles podem recomendar produtos de investimentos para clientes em diversos segmentos, além de assessorar gerentes de contas. Para os profissionais que exercem a função, a validade da CEA é de 5 anos e ela pode ser renovada através de curso, para outros casos a validade é de 3 anos.

4. CFP – Certified Financial Planner

O planejador financeiro *Certified Financial Planner* - CFP® é um multi-especialista, com visão estratégica e conhecimentos de administração de investimentos, gerenciamento de riscos, previdência complementar, seguros, planejamento financeiro, fiscal e sucessório. Além de exame, são necessários comprovar experiência profissional e possuir curso superior completo. A validade é de 2 anos através do Programa de Educação Continuada da certificadora Planejar, re-aderindo ao Código de Ética e realizando o pagamento da anuidade.

5. CFA – Chartered Financial Analyst

Certificação concedida pelo instituto norte-americano CFA Institute, destinada aos profissionais que querem atestar sua proficiência em finanças. A certificação é concedida após aprovação nos 3 exames (Level I, II e III) e

o profissional se torna membro da instituição. O membro da instituição deve efetuar o pagamento das taxas anuais bem como comprovar horas de atividades relacionadas ao mercado financeiro.

6. CAIA (Chartered Alternative Investments Analyst)

A CAIA é uma certificação internacional concedida pelo CAIA Association para profissionais que atuam na seleção e gestão de produtos alternativos internacionais.