POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES

MONTVERUM ASSET MANAGEMENT LTDA.

setembro/2026

SUMÁRIO

OBJETIVO **3**
ABRANGÊNCIA **3**
DIRETRIZES **3**
PROGRAMA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM **4**
Treinamento Inicial 4
Reciclagem Periódica 4
Treinamentos Extraordinários 5
CONTEÚDO MÍNIMO **5**
METODOLOGIA E ADEQUAÇÃO POR FUNÇÃO **6**
RESPONSABILIDADES **6**
REGISTROS E EVIDÊNCIAS **7**
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO **7**
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO **7**
DISPOSIÇÕES GERAIS **8**

POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES

OBJETIVO

Esta Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores tem por objetivo estabelecer as diretrizes, os procedimentos e os controles aplicáveis ao programa de treinamento da **MONTVERUM** ASSET MANAGEMENT LTDA., assegurando que seus administradores, empregados e colaboradores possuam conhecimento compatível com as funções desempenhadas, com os riscos inerentes às suas atividades e com a sensibilidade das informações a que tenham acesso.

A Política é adotada em observância à Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, que exigem que os profissionais vinculados à atividade conheçam as normas, o Código de Ética, as políticas e os controles internos aplicáveis, bem como a manutenção de programa de treinamento para aqueles que tenham acesso a informações confidenciais, participem do processo de decisão de investimento ou, quando aplicável, da distribuição de cotas de fundos de investimento.

No que se refere à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa ("PLD/FTP"), a **MONTVERUM** observará ainda a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, mantendo programa de treinamento contínuo, em linguagem clara e acessível, compatível com as funções exercidas e com a sensibilidade das informações acessadas pelos participantes.

ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se aos sócios, administradores, diretores, empregados, estagiários e demais colaboradores da **MONTVERUM**, bem como, quando pertinente em razão das atividades desempenhadas, aos prestadores de serviços relevantes contratados que estejam sujeitos às regras internas da instituição ou tenham acesso a informações confidenciais.

Todos os Colaboradores abrangidos por esta Política devem participar dos treinamentos definidos pela Área de Compliance e observar integralmente as orientações, políticas e procedimentos internos apresentados.

DIRETRIZES

O programa de treinamento e reciclagem da **MONTVERUM** será estruturado de forma contínua, proporcional e compatível com o porte, a natureza, a complexidade, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, observando, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- Utilização de linguagem clara, objetiva e acessível, adequada às funções desempenhadas e à sensibilidade das informações acessadas pelo participante;
- Adequação do conteúdo às atividades e responsabilidades de cada área, especialmente Gestão, Risco, Compliance e áreas administrativas;
- Realização de treinamento inicial para novos Colaboradores e reciclagens periódicas para os Colaboradores já integrantes da instituição;
- Atualização extraordinária sempre que houver alteração regulatória relevante, mudança material de políticas ou procedimentos internos, criação de nova atividade ou produto, ocorrência de incidente relevante ou identificação de deficiência de controles;
- Manutenção de registros que permitam comprovar a efetiva realização dos treinamentos e a participação dos Colaboradores; e
- Avaliação periódica da suficiência do programa pela Área de Compliance, com aprimoramento sempre que necessário.

PROGRAMA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM

A **MONTVERUM** realizará reciclagem obrigatória, no mínimo anual, para os Colaboradores abrangidos por esta Política. A reciclagem deverá contemplar as alterações regulatórias e internas ocorridas desde o treinamento anterior, reforçar os principais deveres aplicáveis às funções desempenhadas e abordar situações identificadas pela Área de Compliance como relevantes para o aprimoramento dos controles.

Sem prejuízo da reciclagem anual, o treinamento relativo a PLD/FTP será tratado como programa contínuo, podendo ser reforçado ao longo do ano por comunicados, sessões específicas, materiais de atualização, estudos de caso ou outros mecanismos de capacitação considerados adequados pela Área de Compliance.

Treinamentos Extraordinários

A Área de Compliance poderá determinar treinamentos extraordinários sempre que identificar necessidade específica, inclusive em razão de:

- Alteração relevante em lei, regulamentação, autorregulação ou orientação de órgão regulador;
- Alteração material em política, procedimento, sistema ou processo interno;
- Lançamento de nova estratégia, produto, fundo, classe, atividade ou estrutura operacional que demande capacitação adicional;

- Ocorrência de incidente de segurança da informação, falha operacional, não conformidade ou evento de PLD/FTP que justifique reforço de orientação;
- Resultado de teste de aderência, auditoria, fiscalização ou monitoramento que indique deficiência de conhecimento; ou
- Mudança de função ou atribuição que exponha o Colaborador a novos riscos ou informações sensíveis.

METODOLOGIA E ADEQUAÇÃO POR FUNÇÃO

Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial ou remota, por profissionais internos ou terceiros especializados, mediante aulas, reuniões, apresentações, materiais escritos, vídeos, estudos de caso, testes de conhecimento ou outros meios considerados adequados.

A Área de Compliance deverá ajustar a profundidade e o conteúdo do treinamento às atribuições do participante. Colaboradores com acesso a informações confidenciais, participação em decisões de investimento, funções de Risco ou Compliance, ou atuação em atividades sujeitas a PLD/FTP receberão conteúdo específico compatível com o grau de responsabilidade e a sensibilidade das informações a que tenham acesso.

Quando a Área de Compliance entender necessário, poderá ser aplicada avaliação de conhecimento ou confirmação formal de leitura e entendimento. Eventual resultado insuficiente poderá ensejar orientação complementar e nova avaliação.

RESPONSABILIDADES

Compete ao Diretor de Compliance e à Área de Compliance:

- Aprovar e coordenar o programa anual de treinamento e reciclagem;
- Definir o conteúdo, a periodicidade e o público-alvo de cada treinamento, observada a regulamentação aplicável;
- Acompanhar alterações regulatórias e internas que possam demandar treinamentos extraordinários;
- Manter os registros e as evidências de realização e participação;
- Acompanhar pendências de participação e determinar medidas de regularização; e
- Avaliar periodicamente a efetividade do programa e propor melhorias.

Compete aos responsáveis pelas demais áreas comunicar à Área de Compliance necessidades específicas de capacitação e assegurar a participação dos integrantes de suas equipes nos treinamentos aplicáveis.

Compete aos Colaboradores participar dos treinamentos obrigatórios, observar as orientações recebidas, manter-se atualizados quanto às políticas aplicáveis às suas funções e comunicar à Área de Compliance qualquer dúvida ou situação que possa representar risco de não conformidade.

REGISTROS E EVIDÊNCIAS

A **MONTVERUM** manterá registros suficientes para demonstrar a implementação do programa de treinamento, incluindo, conforme aplicável:

- Data e modalidade do treinamento;
- Conteúdo programático e material utilizado;
- Nome do instrutor ou prestador responsável;
- Relação dos participantes e evidência de presença ou conclusão;
- Duração do treinamento; e
- Resultado de avaliação ou declaração de ciência, quando aplicável.

Os registros deverão permanecer organizados e disponíveis para consulta da CVM e demais autoridades ou entidades competentes, observados os prazos previstos na regulamentação aplicável.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Área de Compliance acompanhará a execução do programa e a participação dos Colaboradores, podendo estabelecer prazos de regularização para treinamentos pendentes e aplicar medidas adicionais de capacitação quando necessário.

Deficiências relevantes identificadas no programa, bem como as medidas de saneamento adotadas, poderão integrar os exames e o relatório anual de controles internos previsto na Resolução CVM nº 21, conforme aplicável.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada, no mínimo, anualmente e sempre que houver alteração relevante na regulamentação, na estrutura organizacional, nas atividades da **MONTVERUM** ou nos riscos a que esteja exposta. As alterações deverão ser aprovadas pelo responsável por Compliance e divulgadas aos Colaboradores.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou dúvidas relacionadas à aplicação desta Política deverão ser encaminhados à Área de Compliance. O descumprimento das regras aqui previstas poderá sujeitar o Colaborador às medidas internas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades legais e regulatórias aplicáveis.

Esta Política deverá ser interpretada em conjunto com o Código de Ética, a Política de Controles Internos, a Política de PLD/FTP, a Política de Segurança da Informação e as demais políticas e manuais da **MONTVERUM**.

HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA

Histórico das atualizações

Data	Versão	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA MODIFICAÇÃO
16/09/2026	1ª	**João Carlos Nogueira Neto** Diretor de Compliance	Versão Inicial

JOAO CARLOS NOGUEIRA NETO:26937217846

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS NOGUEIRA NETO:26937217846
Dados: 2026.09.18 18:41:59 -03'00'