
**POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO
CONTINUADA**

DA

LEEN CAPITAL LTDA.

30 DE SETEMBRO DE 2026

Versão	Vigência	Alterado/Elaborado	Situação
1.2	Setembro/2026	Risco e Compliance	Versão Revisada

ÍNDICE GERAL

ÍNDICE GERAL	2
1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. ÁREAS ELEGÍVEIS E CERTIFICAÇÕES NECESSÁRIAS.....	4
5. NOVOS COLABORADORES	4
6. MUDANÇA INTERNA ENTRE ÁREA ELEGÍVEL OU NÃO ELEGÍVEL...	5
7. ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS ANBIMA	65
8. ATUALIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	76
9. INSCRIÇÃO PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO	7
10. EXCEÇÕES	8
11. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	8

1. INTRODUÇÃO

A Leen Capital Ltda. (“Leen Capital” ou “Gestora”) é uma sociedade limitada autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) a atuar na prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, oferecendo serviços de gestão de recursos de terceiros.

Com base nisso, a Leen Capital está sujeita aos regramentos que regem o funcionamento do mercado de capitais brasileiro, notadamente às normas editadas pela CVM, que atualmente regulam o exercício da atividade de administração de carteiras por meio da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”).

2. OBJETIVO

A Política de Certificação Continuada (“Política”) tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos para garantir que todos os colaboradores da Leen Capital tenham a certificação adequada para as funções que exercem dentro da Gestora, devidamente atualizada, de acordo com as Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA, vinculadas ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Regras de Certificação”).

3. RESPONSABILIDADES

Todos os sócios, diretores, administradores e funcionários (“Colaboradores”) da Leen Capital devem cumprir os procedimentos e regras previstos nesta Política.

A área de *Compliance* é responsável por garantir que todos os Colaboradores da Leen Capital tenham as certificações exigidas pelas normas regulatórias, notadamente aquelas exigidas pelas Regras de Certificação, devidamente atualizadas, por meio do monitoramento contínuo dos atuais e novos Colaboradores.

A necessidade de contratação de um profissional com certificação é demandada pelo gestor da área elegível à certificação e informada à área de *Compliance*. Cabe a área de *Compliance* adotar procedimentos formais de controle, passíveis de verificação, relacionados à obtenção e manutenção da certificação pertinente a todos os seus profissionais, de acordo com as diretrizes específicas expedidas pelos Códigos ANBIMA.

A área de *Compliance* será também responsável por monitorar o prazo de vencimento da certificação daqueles Colaboradores que necessitam dela para exercer sua atividade, exigindo sua atualização, quando de seu vencimento.

4. ÁREAS ELEGÍVEIS E CERTIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

Com o objetivo de garantir a qualidade na prestação de seus serviços, a Leen Capital exige que todos os seus Colaboradores detenham e mantenham atualizada a certificação pertinente às funções que exerçam dentro da Gestora.

Dentre as diversas áreas da Leen Capital, Área de Gestão é a única elegível à certificação por desempenhar atividade de gestão profissional de recursos de terceiros (“atividade elegível”).

A certificação mínima exigida para os gestores (profissionais que atuam na Gestão de Recursos de Terceiros e que têm alçada/poder discricionário de investimento compra e venda) dos ativos financeiros integrantes dos fundos de investimentos sob gestão da Leen Capital é a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE), nos termos do art. 23 das Regras de Certificação. Caso a Leen Capital venha gerir FIF ou carteiras administradas, será exigida também a Certificação de Gestores ANBIMA (CGA), nos termos do art. 22.

Em atendimento ao art. 20 das Regras de Certificação, a Leen Capital mantém em seu quadro, a todo tempo, um Profissional Titular e, no mínimo, um Profissional Suplente, ambos certificados e com poder discricionário de investimento, cabendo ao Suplente atuar em caso de indisponibilidade transitória do Titular. O Titular e o Suplente integram o quadro permanente de Colaboradores da Gestora e atuam direta e regularmente na atividade de gestão. É vedada a indicação de prestadores de serviços externos, exceto quando a prestação de serviços à Gestora ocorrer de forma exclusiva e reiterada. A área de *Compliance* mantém o registro do Titular e do Suplente vigentes e sua atualização no Banco de Dados da ANBIMA.

Caso a Leen Capital venha atuar em outras áreas que demandem certificação, essa Política será alterada, de forma a incluir essa área entre as Áreas Elegíveis.

A Leen Capital não realiza a distribuição das cotas dos fundos sob gestão.

A exigibilidade de certificação obrigatória não está realacionada ao cargo formal do profissional, mas sim às atividades efetivamente exercidas por este. As demais áreas da Gestora, apesar de não serem elegíveis à certificação, devem ser devidamente identificadas.

5. NOVOS COLABORADORES

Na definição da necessidade de um novo Colaborador, o responsável pela área que

está necessitando a contratação informa para a área de *Compliance* se há necessidade de um profissional certificado. Em caso positivo, este aspecto já é levado em consideração na triagem dos potenciais Colaboradores. Em caso negativo, o processo de contratação segue os ritos usuais da Gestora.

Quando da efetiva admissão, em sendo certificado o novo Colaborador é atualizado junto ao Banco de Dados da ANBIMA – a despeito da elegibilidade do cargo ocupado.

O profissional que não apresentar a certificação necessária, à luz da regulamentação em vigor, deve ser impedido de iniciar as suas atividades. Se completado o prazo estabelecido pela área de *Compliance* para a obtenção da certificação e o profissional não tiver apresentado, cabe à área de *Compliance* comunicar ao responsável pela área em que o Colaborador foi contratado que o profissional ainda não está habilitado a exercer as atividades para as quais foi contratado.

Todavia, a depender da atividade que exercerá na Leen Capital, ainda que não seja obrigatório à luz da regulação da ANBIMA, o novo Colaborador poderá receber, no momento da contratação, as instruções sobre a necessidade da certificação. A área de *Compliance* efetuará os devidos registros junto às entidades pertinentes, quando se fizer necessária.

6. MUDANÇA INTERNA ENTRE ÁREA ELEGÍVEL OU NÃO ELEGÍVEL

O Colaborador que tiver interesse em se candidatar a vagas internas que impliquem em mudança de atividades/áreas, deverá comunicar tal fato ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Cabe ao Diretor de Risco e *Compliance* identificar e informar ao Colaborador e responsável pela área para a qual o profissional será transferido sobre as implicações envolvidas na movimentação, o que inclui as certificações a serem obtidas antes da migração.

Na ocorrência de mudança de área de um profissional certificado para uma área não elegível a certificação, o gestor responsável pela área elegível deverá manter um substituto devidamente certificado para as respectivas atividades do cargo vago.

No caso de um profissional não certificado se candidatar a um cargo em área elegível, este deverá buscar a certificação elegível antes de assumir o referido cargo. A transferência ficará suspensa até que o profissional retire a certificação exigida pela norma e esteja devidamente cadastrado nos sistemas necessários.

O monitoramento destes procedimentos cabe à área de *Compliance*.

7. ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS ANBIMA

A área de *Compliance* fica responsável pela identificação de profissionais elegíveis à certificação no momento da admissão e em casos de transferências internas que ocorram nas áreas da Gestora, além da atualização do banco de dados da ANBIMA.

Em relação ao profissional que já possui a certificação, será feito o registro no Banco de Dados do sistema interno da ANBIMA no momento de sua admissão. O registro de vinculação daqueles que precisam realizar a prova de certificação será realizado assim que for apresentado o certificado.

Os profissionais desligados, admitidos e transferidos deverão ser atualizados no Banco de Dados da ANBIMA até o último dia do mês subsequente, considerando a data do evento. Tal regra também é aplicável à atualização da área de atuação do profissional.

O profissional certificado que atua em área não elegível deve ser objeto de atualização no Banco de Dados da ANBIMA.

Os profissionais em período de licença também deverão ser atualizados no Banco de Dados da ANBIMA, para que não continuem vinculados ao Banco de Dados como se ativos fossem. Quando retornarem de licença, a área de *Compliance* providenciará a vinculação do funcionário ao Banco de Dados.

A área de *Compliance* deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos seus Colaboradores certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação. As informações abaixo 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.

Por fim, cabe a área de *Compliance* manter o controle do quadro de profissionais elegíveis

de certificação da Leen Capital, monitorando o prazo de vencimento dos certificados e adotando práticas transparentes, além de procedimentos formais de registro, relacionados à manutenção, nos respectivos sistemas, a fim de atender às exigências específicas do mercado de capitais.

8. ATUALIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

A área de *Compliance* monitora, Trimestralmente, as datas de vencimento das certificações dos profissionais da Leen Capital.

Três meses antes da certificação de cada profissional da Gestora expirar, a área de *Compliance* informará a respeito do vencimento da certificação, realizando o agendamento da prova com a maior brevidade possível. O diretor responsável pela área elegível também receberá uma comunicação sobre os profissionais que estão com os certificados próximos aos vencimentos para acompanhamento e providências junto ao profissional.

O profissional da área elegível que não regularizar a renovação de sua certificação até a data de vencimento será informado pelo diretor responsável que ficará afastado das atividades de gestão de recursos, e passará atuar apenas em atividades de apoio ao gestor. Nesse caso, o colaborador receberá um e-mail da área de *Compliance* sobre o afastamento da atividade de gestão e terá seus acessos aos sistemas utilizados na atividade de gestão bloqueados, até a obtenção da devida certificação.

Na hipótese mencionada acima, o respectivo Colaborador somente retomará suas atividades após a devida regularização da certificação e envio da comprovação à área de *Compliance* para atualização junto ao Banco de Dados ANBIMA. Após a atualização, a área de *Compliance* comunicará ao diretor responsável pela área elegível que o profissional afastado está devidamente regularizado junto à ANBIMA, e poderá voltar às atividades na gestão de recursos de terceiros.

Caberá ao Diretor de Risco e *Compliance* em conjunto com o diretor responsável pela área que fez a contratação do colaborador, a definição a respeito do eventual remanejamento ou a manutenção do profissional em questão, em atividades não elegíveis, devidamente supervisionado por funcionários que possuam a respectiva certificação.

9. INSCRIÇÃO PARA OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Os Colaboradores contratados ou que foram transferidos internamente para outra atividade e/ou área, devem se comunicar com a área de *Compliance* sobre eventuais dúvidas a respeito do processo de certificação.

O profissional deve se inscrever no site de certificação da ANBIMA e escolher a melhor data disponível para agendar a prova. O profissional ficará responsável por todo o processo, desde a sua inscrição, cadastro nos respectivos sites e o pagamento dos custos de certificação.

O Diretor de Risco e *Compliance* acompanhará juntamente com o responsável da área elegível a regularização do profissional.

10. EXCEÇÕES

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas nesta Política, o solicitante deverá apresentar pedido de exceção à área de *Compliance* com as razões que o fundamentam. A aprovação ficará a critério do Diretor de Risco e *Compliance*.

11. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Os procedimentos definidos neste documento entrarão em vigor na data de sua aprovação e serão revisados anualmente, ou caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.