

POLÍTICA DE TREINAMENTO

Dezembro/2025 - Versão 1.0



Aprovada na Reunião da Diretoria da Vancouver Asset Ltda.
realizada em [dia] de [mês] de 2025

ÍNDICE

1. OBJETIVO	1
2. PROCESSO DE INTEGRAÇÃO.....	1
3. TREINAMENTO CONTÍNUO (PROGRAMA DE RECICLAGEM).....	2
4. PROGRAMAS DE TREINAMENTO ESPECÍFICOS	3
5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	4

1. OBJETIVO

A presente Política de Treinamento (“Política”) da Vancouver Asset Ltda. (“Vancouver” ou “Gestora”) possui como objetivo determinar os processos de integração e treinamento de todos aqueles que possuem cargo, função, posição e/ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Vancouver (“Profissionais”).

Além disso, esta Política também tem o objetivo de determinar o programa de reciclagem contínua dos Profissionais com relação aos princípios gerais e normas de *Compliance* da Vancouver dispostas no Código de Ética e nas demais Políticas e Manuais da Gestora.

Os programas de integração e de reciclagem também envolverão todas as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades da Vancouver, enquanto gestora de carteiras administradas e fundos de investimento.

2. PROCESSO DE INTEGRAÇÃO

Assim que cada Profissional passa a ser vinculado à Vancouver, deverá participar de processo de integração e treinamento no qual adquirirá conhecimento sobre as atividades da Vancouver, suas atribuições, demais Políticas, Manuais e Código de Ética, além de informações sobre as principais normas legais e regulamentares que regem as atividades da Vancouver. Todo esse procedimento deverá ocorrer antes do início efetivo de suas atividades.

Esse processo inicial possui como objetivo integrar o novo Profissional à filosofia, aos princípios e às regras internas, legais e regulamentares referentes à atividade desenvolvida pela Vancouver. Além disso, também objetiva garantir que o novo Profissional estará em linha com o estilo profissional e particular da Gestora.

Nessa oportunidade, conforme descrito na presente Política e no Código de Ética da Vancouver, o Colaborador, ao estabelecer seu vínculo com a Vancouver, receberá os seguintes documentos:

- (i) Código de Ética, *Compliance* e Controles Internos;
- (ii) Política de Gestão de Riscos;
- (iii) Política de Segregação de Atividades;

- (iv) Política de Segurança da Informação e de Segurança Cibernética;
- (v) Plano de Continuidade de Negócios;
- (vi) Política de Treinamento;
- (vii) Política de Investimentos Pessoais;
- (viii) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo; e
- (ix) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Ademais, conforme disposto no Código de Ética da Vancouver, todo Profissional, no ato de sua vinculação, firmará Termo de Compromisso cujo teor consta do Anexo I ao Código de Ética. Por meio da assinatura do referido documento, o Colaborador atestará: (i) o recebimento de todas as Políticas, Manuais e Código de Ética da Vancouver vigentes no momento de sua vinculação; (ii) que leu e compreendeu todas as disposições dos referidos documentos, não restando quaisquer dúvidas sobre as suas determinações; e (iii) que todas as regras e procedimentos estabelecidos nos referidos documentos constituem deveres do Profissional perante a Vancouver.

3. TREINAMENTO CONTÍNUO (PROGRAMA DE RECICLAGEM)

A Vancouver entende que é fundamental que todos os Profissionais tenham conhecimento, bem como sejam mantidos sempre atualizados a respeito de toda legislação, e regulamentação aplicáveis à Gestora, bem como a respeito de todas as Políticas e Manuais da Vancouver.

Nesse sentido, em cumprimento aos valores da nossa instituição, a Vancouver adota um programa de reciclagem dos seus Profissionais, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades previstos nas normas internas da Vancouver, bem como nas normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades exercidas pela Vancouver.

O referido programa de reciclagem dos Profissionais da Vancouver terá periodicidade mínima anual e consistirá, dentre outras atividades, na realização de reunião com o Diretor de *Compliance*, que elucidará quaisquer dúvidas dos Profissionais, com o intuito de manter os

Profissionais sempre em consonância com as regras dos órgãos reguladores e da própria Vancouver.

Ademais, caso ocorra alguma alteração no Código de Ética, nas Políticas e nos Manuais da Vancouver, devido à exigência de órgãos reguladores ou por quaisquer outros motivos, bem como na hipótese de alteração na legislação e/ou na regulamentação aplicáveis às atividades da Gestora, a Vancouver poderá realizar outro programa de reciclagem.

Na referida reunião será disponibilizada a versão mais atualizada do documento que tiver sofrido ajustes, e o Diretor de *Compliance* apresentará as referidas mudanças.

Caso a área de *Compliance* entenda conveniente, os assessores jurídicos da Gestora poderão ser convidados a participarem do programa de reciclagem.

Os programas de reciclagem poderão ser realizados de forma remota (*i.e.*, por meio de teleconferência, videoconferência ou por outro meio a ser combinado) ou de forma presencial, e serão agendados com antecedência razoável. Os Profissionais serão informados a respeito da realização do evento por meio de convite eletrônico a ser enviado pela área de *Compliance*.

4. PROGRAMAS DE TREINAMENTO ESPECÍFICOS

Em linha com o disposto no artigo 24, inciso III da Resolução CVM nº 21/2021, os Profissionais que: (i) possuírem acesso a informações confidenciais; (ii) participarem do processo de decisão de investimento; ou (iii) participarem do processo de distribuição de cotas de fundos de investimento deverão comparecer a treinamentos específicos, que abrangem de forma mais aprofundada as Políticas e procedimentos adotados pela Vancouver que sejam específicos a tais atividades.

Cite-se, como exemplo, o treinamento específico a respeito: (i) da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, para os Profissionais que possuem acesso a informações confidenciais; e (ii) da Política de Gestão de Riscos, para aqueles que participam da área de Gestão.

Por último, cumpre salientar que o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são controlados pelo Diretor de *Compliance* e exigem o comprometimento total dos Profissionais quanto a sua assiduidade e dedicação.

5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada anualmente pela Área de *Compliance*. Caso seja constatada necessidade de alteração do seu conteúdo (seja em decorrência da revisão anual ou da verificação espontânea da necessidade de alteração, a qualquer tempo), a Área de *Compliance* submeterá à aprovação dos demais administradores da Vancouver as alterações propostas à Política.