



**BLP GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

**Código de Ética**  
**e**  
**Manual de Compliance**

**Janeiro 2020**



## Índice

- I. INTRODUÇÃO**
  - a. Objetivo
  - b. Abrangência
  - c. Princípios
- II. CÓDIGO DE ÉTICA**
  - a. Conflitos de Interesse
  - b. Conduta Pessoal
  - c. Conduta Corporativa
- III. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**
  - a. Contratação de Terceiros em nome dos Veículos de Investimento
- IV. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**
- V. CONTROLES INTERNOS**
- VI. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**
- VII. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**
- VIII. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**
- IX. REPRESENTAÇÃO LEGAL E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**
  - a. Representação Legal
  - b. Relacionamento com a Imprensa
- X. POLÍTICA DE TREINAMENTO**
- XI. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
- XII. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**
- XIII. ATIVIDADES EXTERNAS DOS COLABORADORES**
- XIV. GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL**
- XV. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS**
- XVI. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE COMPLIANCE**



## I. INTRODUÇÃO

### a. Objetivo

Este Código de Ética e Manual de Compliance (“Manual”) apresenta um guia prático das normas e condutas internas que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades da BLP Gestora de Recursos Ltda. (“BLP” ou “Gestora”), e foi elaborado em conformidade com a Instrução CVM 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada, e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”) e é aplicado a todos os funcionários, estagiários, sócios administradores e prestadores de serviços terceirizados, aqui tratados em conjunto como Colaboradores.

Este Manual deve ser lido em conjunto com as demais políticas da BLP, os principais normativos e Ofícios Circulares emitidos pela CVM relativos ao funcionamento de fundos de investimentos, os Códigos ANBIMA e a Lei 9.613/98.

### b. Abrangência

Este Manual, bem como as demais políticas da BLP, são aplicáveis à todos os Colaboradores, e estes são responsáveis por conhecer, entender e cumprir todas as obrigações legais inerentes às suas funções, bem como reportar ao seu superior e ao Compliance qualquer descumprimento das políticas e procedimentos aqui definidos, da regulamentação em vigor e também aquelas que vierem a ser publicadas no decorrer das suas atividades, com o objetivo de zelar pela segurança da companhia, dos colaboradores, investidores e do mercado financeiro em geral.

Os Colaboradores serão responsabilizados pessoalmente por condutas impróprias ou atos ilícitos que cometerem duas suas atividades. As violações das políticas e regulamentação em geral podem sujeitar os Colaboradores à medidas disciplinares, que poderá incluir a rescisão do seu contrato de trabalho e, dependendo da gravidade do caso, a BLP poderá ser obrigada a informar às autoridades sobre atos ou fatos que infringem à legislação brasileira e/ou internacional.

A alegação de desconhecimento do conteúdo deste Manual e das demais políticas da BLP não exime a culpa do Colaborador e não será aceita como justificativa nos casos de descumprimentos das regras aqui estabelecidas.

### c. Princípios

Todas as atividades desenvolvidas pela BLP devem se pautar nos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade.



O Colaborador, ao representar a companhia, deve se basear nas seguintes premissas:

- Agir com responsabilidade
- Recusar vantagens indevidas
- Manter sigilo sobre qualquer informação confidencial da BLP
- Zelar para imagem da companhia
- Oferecer um serviço de excelência aos investidores

## **II. CÓDIGO DE ÉTICA**

### **a. Conflitos de Interesse**

Os Colaboradores devem se abster de qualquer ação que possa, de alguma maneira, causar uma situação de conflito de interesse entre a BLP, os veículos de investimento sob sua gestão e os seus investidores, evitando assim incorrer em riscos de imagem tanto para o Colaborador quanto para a companhia.

O Colaborador deve agir com boa-fé e de acordo com o melhor interesse dos investidores a fim de zelar pela relação fiduciária existente entre a Gestora e o investidor.

### **b. Conduta Pessoal**

O Colaborador, no que concerne a sua conduta pessoal, deve respeitar os mais elevados padrões comportamentais de um profissional. Este deve estar sempre atendo às suas relações profissionais e pessoais com o intuito de ser referência de imagem para outros indivíduos, dentro e fora da companhia.

### **c. Conduta Corporativa**

As atividades corporativas exercidas pela BLP devem merecer a confiança dos investidores, colaboradores e dos prestadores de serviços com os quais se relaciona. Além disso, são exemplos de conduta corporativa exemplar:

- Não violar leis, regras e políticas na condução das suas atividades
- Cooperar integralmente com órgãos reguladores e fiscalizadores
- Exercer suas funções com boa-fé, transparência, diligência e lealdade
- Desempenhar suas atribuições sempre no melhor interesse dos investidores

## **III. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**



O processo de seleção e contratação de um fornecedor ou prestador de serviço deve se basear em critérios técnicos e imparciais.

O departamento de Compliance deve participar do processo de seleção e contratação para contribuir com a sua expertise em relação à governança corporativa.

**a. Contratação de Terceiros em Nome dos Veículos de Investimento**

O processo de seleção, análise, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços em nome dos veículos de investimentos sob gestão da BLP será conduzido entre as áreas de Gestão e/ou Comercial, Risco e Compliance. Cada área é responsável por uma etapa neste processo e todos, em conjunto, deverão zelar pelo melhor interesse dos seus investidores, conforme procedimentos abaixo:

- i. **Apresentação do prestador de serviço:** a área que apresentar o nome de um prestador de serviço deverá, durante o processo de seleção, escolher o terceiro com base em critérios técnicos, e levará em conta, aquele que atender o melhor custo x benefício entre os seus pares no mercado. Além disso, a governança, risco de imagem, capacidade operacional e demais serviços que possam, no conjunto, agregar valor, na prestação de serviço aos investidores
- ii. **Análise e contratação:** o departamento de Compliance será responsável pelos processos de diligência e supervisão do prestador de serviço, nos termos do Código ART da ANBIMA, e de acordo com procedimentos próprios e customizados a cada tipo de serviço. Os terceiros contratados deverão encaminhar o questionário de *due diligence* específico para a atividade contratada, podendo ser utilizado, se houve, o modelo disponibilizado pela ANBIMA (“QDD ANBIMA”) devidamente preenchido e assinado por representante legal, sem prejuízo do envio de documentos e informações adicionais, a critério da Gestora.
- iii. **Supervisão e monitoramento:** a supervisão e o monitoramento da execução dos serviços pelo terceiro contratado serão compartilhados entre as áreas de Controles Internos e *Trading*, que ficarão responsáveis pela abertura cadastral e sua renovação, acompanhamento dos volumes de serviço destinado ao prestador, taxas cobradas e qualidade na execução dos serviços. O Compliance irá analisar as informações do QDD ANBIMA, avaliará as políticas e procedimentos internos da instituição, fará pesquisas reputacionais, verificará os registros do prestador de serviço junto aos órgãos reguladores e, quando aplicável, se é ou não membro aderente aos Códigos ANBIMA, e a análise de possíveis conflitos de interesses. No final, o Compliance determinará uma classificação de risco do terceiro contratado que poderá variar entre Alto, Médio e Baixo risco.



O Compliance, em conjunto com as demais áreas, determinará o prazo para renovação da diligência dos terceiros contratados. Este prazo poderá variar entre 12, 24 e 36 meses, de acordo com o nível de risco previamente definido, sendo que para todos os terceiros contratados não aderentes aos Códigos de regulação da ANBIMA, a classificação de risco do terceiro será automaticamente definida como de Alto Risco, e terá a sua diligência revisa em 12 (doze) meses a partir da data da sua aprovação.

Ainda, na hipótese de serem identificadas novas situações reputacionais, riscos operacionais, alteração na estrutura de governança da instituição, ou qualquer outra situação que requeira avaliação adicional do terceiro contratado, o Compliance, em conjunto com as demais áreas, poderá requerer novos documentos e/ou esclarecimentos que justifiquem a manutenção da relação comercial.

O Compliance realizará monitoramentos constantes dos terceiros contratados durante o período de vigência da sua contratação.

Caso sejam verificadas informações desabonadoras, erros operacionais frequentes e descumprimento das obrigações contratuais, a Gestora poderá interromper imediatamente suas operações com este intermediário.

As despesas com corretagem serão verificadas periodicamente e submetidas ao Comitê de Risco e Compliance.

A lista de corretoras aprovadas estará disponível na sede da gestora e poderá ser solicitada por meio do endereço eletrônico [regulatorio@blpasset.com.br](mailto:regulatorio@blpasset.com.br)

São características mínimas necessárias para aprovação de terceiros contratados pela BLP:

- Custo baixo
- Expertise mercadológica;
- Infraestrutura operacional de excelência;
- Relatórios de *research* (no caso de Corretoras);

A aquisição de bens e serviços deve ser baseada no critério de melhor preço atrelado a qualidade do bem ou serviço contratado.

É vedado a solicitação de qualquer bem, serviço ou favorecimento pessoal, em nome próprio ou de terceiros, em troca de negócios com a BLP ou dos seus veículos de investimento.

#### **IV. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**



A Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, estabeleceu as medidas para o combate da corrupção no Brasil, conhecida como Lei Anticorrupção. Os Colaboradores da BLP e os terceirizados contratados para agirem em nome da BLP e dos seus veículos de investimento, devem respeitar e cumprir a Lei Anticorrupção brasileira.

É vedado aos Colaboradores praticar qualquer ato que possa ser entendido como pagamento ou recebimento de suborno ou propina bem como o envolvimento ou facilitação de atos de corrupção.

Os Colaboradores são proibidos de realizarem ou receberem pagamentos diretos ou indiretos de Pessoas Politicamente Expostas (“PEP’s”), ou quaisquer outros membros do governo.

O relacionamento comercial com PEP’s está sujeito a procedimentos adicionais por parte da Gestora, os Colaboradores deverão solicitar o apoio do Compliance para identificação dos terceiros contratados e estabelecer controles internos adicionais a fim de assegurar o cumprimento da regulamentação vigente e as boas práticas do mercado financeiro.

## **V. CONTROLES INTERNOS**

A BLP exerce como atividade principal a gestão profissional de carteiras e valores mobiliários, conforme definido pela Instrução CVM 558.

Esta atividade requer o estabelecimento de regras e controles internos para acompanhamento dos diversos limites que os veículos de investimento sob sua gestão devem ser respeitados. Entre os limites que o gestor profissional é responsável, podemos destacar:

- Seleção dos ativos que podem compor a carteira do veículo de investimento;
- Limites de exposição ao risco; e
- Controle do prazo de liquidez, entre outros.

A BLP adota diversos mecanismos para acompanhar os limites de atuação de cada veículo de investimento com o objetivo de controlar o enquadramento das posições detidas pelas carteiras. Mesmo com a adoção de tais medidas, ainda existe a possibilidade de ocorrer desenquadramento “passivo” das posições detidas pelas carteiras e terá tratamento especial para que esses eventos sejam regularizados no menor prazo possível.

Nos casos de desenquadramentos “ativos”, as áreas de Risco e Compliance, informarão imediatamente ao Diretor de Investimento, para que ele tome as ações necessárias para regularização dos limites anteriormente definidos. Posteriormente, o evento será reportado no comitê de Risco e Compliance para que medidas preventivas sejam adotadas e o episódio não volte ocorrer.



## **VI. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

A presente política visa atender a Lei 9.613/98, conforme alterada, a Instrução CVM nº 301, conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/201/SIN/CVM.

A BLP busca promover treinamentos contínuos dos seus colaboradores sobre práticas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo no Brasil e no mercado mundial, assim como os Colaboradores são incentivados a identificarem e a reportarem sinais de alerta ao Compliance.

As operações suspeitas que possam envolver atividades criminosas, ocultação de bens e valores, como também a tentativa de utilizar a BLP como meio de incorporar recursos provenientes de crimes serão objeto de avaliação do Comitê de Risco e Compliance.

O Compliance fará uma análise dos fatos apresentados, buscará por todos os meios legais coletar mais informações e detalhes sobre o fato ocorrido, e então convocará uma reunião extraordinária do Comitê de Risco e Compliance, que por meio de decisão em conjunto, poderá reportar o fato ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

O Diretor de PLD é responsável pelo monitoramento e a fiscalização desta política e aplicará todos os esforços na prevenção e combate desse crime.

### **i. Conheça seu Cliente**

O processo de identificação de clientes (cadastro) e conheça o seu cliente (KYC) é realizado pela instituição que mantém relacionamento com o cliente, conforme exemplos abaixo:

- a. Fundos de Investimento: administrador ou terceiro por ele contratado para efetuar a distribuição das cotas de um fundo.
- b. Fundos de Investimento negociados em mercado organizado: instituição intermediária que realiza a negociação em nome do cliente
- c. Distribuição por Conta e Ordem: instituição que realiza a distribuição por conta e ordem nos termos da regulamentação em vigor; e
- d. Carteira Administrada: gestor

A BLP não realiza a distribuição de cotas de fundos ou qualquer outro ativo financeiro a investidores, atua única e exclusivamente na gestão de fundos e clubes de investimento. Dessa forma, os “clientes” são os distribuidores com as quais a gestora trabalha.





Os distribuidores são responsáveis diretos por conhecerem os clientes, pelo cadastramento, análise do perfil de risco e da verificação das suas movimentações financeiras versus o seu patrimônio.

#### **ii. Conheça seu Distribuidor**

A finalidade de conhecer os distribuidores da BLP é garantir que a companhia conduza negócios com distribuidores capacitados e autorizados e exercerem a atividade de distribuição.

Todo novo distribuidor deverá preencher o questionário de *due diligence* da ANBIMA (QDD ANBIMA para Distribuidores) e enviá-lo a BLP juntamente com os demais documentos solicitados pelo Compliance para o processo de diligência.

O Distribuidor contratado deve assegurar que possui, políticas, procedimentos e controles internos capazes de cumprir com as obrigações da legislação cadastral e de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

#### **iii. Conheça sua corretora**

A finalidade de conhecer as corretoras com as quais a BLP irá realizar negócios para os veículos de investimento é garantir que a companhia conduza negócios com corretoras capacitadas e autorizadas a exercerem a atividade de corretagem.

Toda nova corretora deverá preencher o questionário de *due diligence* da ANBIMA (QDD ANBIMA para Corretoras) e enviá-lo a BLP juntamente com os demais documentos solicitados pelo Compliance para o processo de diligência.

#### **iv. Conheça seu colaborador**

A BLP adota os mais elevados padrões de governança no processo de contratação dos seus colaboradores, além da análise do conhecimento técnico, o Compliance também avalia questões reputacionais.

Todos os colaboradores recebem treinamentos internos, assinam termos de adesão para as políticas internas e passam se monitorados constantemente.

#### **v. Proibição**



É proibido iniciar qualquer relacionamento com **shell banks**, instituições financeiras incorporadas em jurisdições em que não possuam presença física.

**vi. Negociação realizada pelos veículos de investimento - Ativo**

No âmbito das atividades de administração de carteiras, a BLP adota procedimentos para monitoramento das operações realizadas pelos seus veículos de investimentos, conforme descritos abaixo:

- a. Identificação de contrapartes e corretoras: diligência para cadastro, aprovação e monitoramento dos intermediários das operações;
- b. Monitoramento e controle de preços dos ativos: procedimentos internos irão controlar as faixas de preços dos ativos e valores mobiliários negociados em nome dos veículos de investimentos, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, sejam identificadas;
- c. Ativos isentos: os ativos relacionados abaixo, em função de sua contraparte, corretora e do mercado nos quais são negociados já terem sido objeto do processo de PLDFT, estão dispensados de diligências adicionais:
  - ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
  - ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
  - ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
  - ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
  - ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM. Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda



fixa ou ações), direitos creditórios e etc., a Gestora buscará, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, adotar também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

#### **vii. Demais ativos**

A negociação com ativos e valores mobiliários que não sejam classificados como ativos isentos como por exemplo os ativos e valores mobiliários de distribuição privada, direitos creditórios, entre outros, o Compliance poderá adotar procedimentos adicionais com o fim de verificar se a contraparte dispõe de mecanismos de PLDFT.

Para a aquisição de ativos de crédito, não classificados como isentos, a Gestora aplicará diligências sobre o emissor, devedor e o cedente do crédito.

#### **viii. Reporte ao COAF**

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem se relacionar com eles, devendo ser analisadas com especial atenção e comunicadas ao Coaf, caso e quando consideradas suspeitas por Colaboradores, nos termos do art. 6º e 7º da ICVM 301/99:

- Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico financeira.
- Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação.
- Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro de operações exigidos pela regulamentação vigente;
- Solicitação de não observância ou atuação que induza funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo.
- Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas.



- Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou pretendido cometer atos terroristas, deles participado ou facilitado a sua execução.
- Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo.
- Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado.
- Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes, intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados.
- Investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira administrada.
- Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

#### **ix. Declaração anual ao COAF**

Anualmente, nos meses de janeiro, será encaminhada pelo Compliance ao COAF, uma declaração negativa de ocorrências com o objetivo de registrar que, no exercício do ano anterior, não houve situações com indícios de lavagem de dinheiro. Os registros das conclusões das análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar ou não as comunicações de que trata o parágrafo 36 acima serão mantidos por prazo de 5 (cinco) anos ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

## **VII. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **Barreiras de Informação**

O estabelecimento de barreiras de informação dentro de uma instituição serve para atender a diversos propósitos, incluindo a conformidade com a regulamentação aplicada ao mercado financeiro, e servem para separar informações públicas (de domínio de todos) das informações privadas (considerações informações confidenciais).

Os Colaboradores detentores de informações confidenciais e/ou privilegiadas, devem estabelecer uma barreira de informação com os demais colaboradores. As áreas de Controles Internos, Compliance e TI irão trabalhar em conjunto para manter o registro dos Colaboradores que detenham informações privadas,



e garantir que estas informações não sejam divulgadas para outros Colaboradores ou para fora da companhia.

As barreiras podem ser físicas (portas, catracas, gavetas, armários, cofres) ou lógicas (senhas, crachás, diretórios de rede), e podem ser aplicadas entre as atividades exercidas pela BLP.

As barreiras restringem o fluxo de informações entre Colaboradores de áreas diferentes, por exemplo, estratégias de gestão distintas.

Além disso, o Compliance adota lista de ativos que deve ser observada (*watch list*), bem como proíbe a negociação pelos gestores dos fundos dos ativos proibidos (*restricted list*).

## VIII. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores da BLP devem preservar toda e qualquer informação relativa aos negócios da Gestora, obtida no desenvolvimento da sua atividade, de caráter pessoal ou profissional, mesmo após o encerramento do seu vínculo com a companhia.

Os Colaboradores não poderão utilizar informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros as quais eventualmente tiverem acesso no decorrer da sua atividade na BLP.

Com isso a BLP busca impedir a negociação de valores mobiliários enquanto o Colaborador possuir acesso de qualquer informação classificada como privilegiada.

O Compliance ficará responsável por receber o reporte das informações privilegiadas dos Colaboradores e registrar internamente.

Com exceção dos casos de determinação legal ou judicial para divulgação de informações confidenciais, é vedada a extração de cópias e divulgação à terceiros das informações internas da companhia.

Os documentos confidenciais cujas cópias forem desnecessárias ou não mais utilizadas, devem ser destruídas ou apagadas definitivamente.

## IX. REPRESENTAÇÃO LEGAL E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- a. **Representação Legal:** A representação legal da BLP está disposta no Contrato Social da companhia, e os Colaboradores, contrapartes e agentes externos devem sempre consultar a versão mais atualizada.



- b. **Relacionamento com a imprensa:** visando resguardar os interesses da BLP em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais, somente os diretores podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Gestora, de seus Colaboradores e sobre os veículos de investimento sob sua gestão. Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida acima, a revelação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da BPL, assim como toda e qualquer informações de investidores. Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis. É esperado do Colaborador da BLP, ao participar de entrevistas, que use sempre de bom senso e educação na representação pública da companhia.

## **X. POLÍTICA DE TREINAMENTO**

Os departamentos de Risco e Compliance convocarão, periodicamente, os Colaboradores para discussão sobre as práticas adotadas no desenvolvimento de suas atividades na companhia, bem como sobre o melhor cumprimento das regras constantes do presente Manual e eventuais alterações nas políticas da Gestora.

Os treinamentos presenciais e *online* devem ser constante e servem para dar ciência ao Colaborador sobre as novas regulamentações, suas atualizações, as boas práticas de mercado, e é uma maneira de agregar valor no serviço oferecido aos investidores da BLP.

Os Colaboradores que tiverem recebido treinamento, devem declarar, através da sua assinatura em listas de presença, que receberam o treinamento e que estão aptos a desempenharem suas funções no melhor interesse dos investidores.

## **XI. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Os sistemas de informação, a infraestrutura tecnológica, os arquivos de dados e as informações internas e externas, são considerados importantes ativos da empresa, em função da BLP apresentar suas operações dependentes em grande parte da tecnologia para conduzir seus negócios e atender às suas necessidades comerciais e estratégicas.

É necessário que as informações sejam armazenadas, conduzidas e processadas em ambiente seguro e que todos os usuários da informação compartilhem da responsabilidade pelos processos de segurança



que foram definidos com a finalidade de se equiparar às boas práticas das organizações nacionais e internacionais.

Os processos de segurança da informação devem assegurar a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade dos ativos da Gestora.

A rede da BLP possui acesso à internet por meio de dois links protegidos por um firewall, com configuração redundante, proporcionando o balanceamento do acesso e redundância em caso de falha em um dos dois links.

Todo o acesso à rede é efetuado com a utilização de usuário e senha. Os mesmos usuários e senhas são utilizados para configurar as permissões de acesso à rede, como por exemplo, pastas e diretórios internos.

Todos que tenham acesso aos sistemas de informação da BLP são responsáveis pelas precauções necessárias para utilização delas. Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentos.

As senhas são de uso pessoal e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese. Deve ser evitada a exposição de documentos de clientes ou de caráter confidencial nas dependências da companhia ou fora dela.

Todos os documentos devem permanecer trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

## **XII. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

A Política de Investimento Pessoal (“PIP”) tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos para a negociação de certos valores mobiliários, a fim de evitar conflitos de interesse entre os investimentos detidos pelos Colaboradores e as estratégias dos veículos de investimento sob gestão da BLP.

Todos os Colaboradores devem ler este procedimento, preencher e assinar o formulário “Política de Investimento Pessoal” do Anexo I deste Manual.

É vedado aos Colaboradores da BLP a negociação com ações e seus derivativos, por qualquer meio, incluindo o mercado de balcão organizado, em nome próprio ou de terceiros sem a pré-autorização do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores que declararem contas objeto da PIP deverão entregar, periodicamente ao Compliance, seus extratos de posição fornecidos pelo Cadastro Eletrônico do Investidor (CEI) da B3.



Além disso, ao adquirir ativos mobiliários objetos da PIP, o Colaborador deverá permanecer por 30 (trinta) dias em posse dos respectivos ativos (*holding period*) antes de se desfazer do mesmo.

#### **Definição de Conta de investimento pessoal**

- a. **Contas de colaborador inclui:** contas individuais e/ou conjuntas dos colaboradores ou qualquer outra conta em que o Colaborador possa, direta ou indiretamente, influenciar na decisão de investimento.
- b. **Contas não objeto da política:** contas-corrente, contas-movimento, contas-depósito, conta poupança e outras contas de investimento sem capacidade de corretagem.

### **XIII. ATIVIDADES EXTERNAS DOS COLABORADORES**

Os Colaboradores da BLP podem exercer atividades externas, mas devem evitar aquelas que representem, ou tenham potencial para representar, conflitos de interesse ou riscos para a instituição, tais como risco reputacional, financeiro, legal e regulatório, tanto para a Gestora, investidores e Colaboradores.

É vedada qualquer atividade contrária a lei;

Compete ao Diretor de Compliance a autorização para exercer qualquer atividade externa.

### **XIV. GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL**

#### **a. Definição**

Risco Operacional é definido como a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, sistemas, ou de eventos externos, como inadequação ou deficiência em contratos, descumprimento de dispositivos legais e indenização por danos a terceiros.

A BLP implementou e mantém uma estrutura de gerenciamento do risco operacional, compatível com a natureza e a complexidade dos seus produtos, serviços, atividades, processos e sistemas.





Essa estrutura visa uma atuação compartilhada por seus Colaboradores de acompanhar a conformidade de seus processos e a exposição ao risco que suas atividades estão sujeitas e assim estabelecer e praticar controles através de planos de ação que minimizem o risco e corrijam as deficiências.

#### **b. Metodologia Aplicada**

- Mapeamento dos fluxos e identificação dos riscos de cada área por meio de entrevistas com os Colaboradores;
- Obtenção periódica de informações sobre falhas e perdas operacionais para mitigação, quantificação e qualificação dos riscos;
- Estabelecimento e disseminação de políticas claras, métodos padronizados para validação, formalização e monitoramento de cada atividade;
- Criação de base de dados com o objetivo de registrar informações relativas às perdas e assim prover à BLP informações consistentes, padronizadas e atualizadas, permitindo uma avaliação quanto ao impacto e a probabilidade da sua ocorrência.

#### **c. Publicação e Armazenamento das Informações**

Mensalmente, a Diretoria receberá junto ao Relatório de Monitoramento de Compliance, informações sobre perdas corridas durante o mês analisado ou qualquer informação relacionada ao Risco Operacional.

As informações sobre o Gerenciamento do Risco Operacional, bem como os demais documentos relacionados aos negócios da Gestora, serão armazenadas por um período mínimo de 05 anos para possibilitar a formação e tratamento de base de dados de perda para uma análise adequada de alocação de capital.

Os documentos estarão disponíveis para eventuais consultas e serão revisados de acordo com as necessidades detectadas.

## **XV. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS**

A BLP está comprometida em conquistar e preservar seus negócios, baseada na qualidade de seus produtos e serviços.

Em linha com esse conceito, essa política proíbe que os Colaboradores ofereçam ou recebam presentes ou entretenimento para/ou de indivíduos ou entidades com as quais a empresa trabalha



ou pretende trabalhar, a não ser que tal ato não cause qualquer tipo de conflito para a companhia, veículos de investimento e os colaboradores.

Além disso, presentes ou entretenimento oferecidos ou recebidos não devem ser de natureza, valor ou frequência de modo a ser considerada indução inapropriada ou até mesmo uma moeda de troca relacionada a algum negócio da BLP.

### **Responsabilidades**

Somente oferecer presentes ou entretenimento para clientes existentes/potenciais ou outros com os quais a BLP e seus Colaboradores conduzam negócios.

Não devem oferecer ou receber presentes ou entretenimentos considerados exagerados, inapropriados na sua natureza/conteúdo ou até em frequência excessiva.

Não devem oferecer ou receber presentes em dinheiro ou equivalentes.

Todos devem obter aprovação do Diretor responsável pelo Compliance, antes de oferecer ou receber presentes ou entretenimentos para funcionários do governo.

Colaboradores devem contatar previamente o Compliance, caso haja qualquer dúvida no oferecimento ou recebimento de presentes ou entretenimento.

O não cumprimento dos procedimentos acima pode resultar em ação disciplinar.

## **XVI. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE COMPLIANCE**

O Compliance prepara e encaminha mensalmente à diretoria da BLP, o Relatório de Monitoramento de Compliance com os resultados consolidados dos monitoramentos realizados em seus escritórios.

Este relatório consolida informações das seguintes rotinas de monitoramento, quando aplicáveis:

- monitoramento das gravações telefônicas;
- monitoramento dos e-mails;
- monitoramento dos diretórios na rede da empresa;
- monitoramento das falhas dos equipamentos dos escritórios central;
- acompanhamento do enquadramento dos fundos;
- acompanhamento da performance dos equipamentos de firewall;
- monitoramento da utilização da rede interna e dos links de internet;



- investimentos pessoais;
- treinamentos internos e externos;
- registro das perdas por erros operacionais.



## ANEXO I

### POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

O Colaborador abaixo declara que aceita e se compromete a cumprir a Política de Investimento Pessoal (“PIP”) da BLP Gestora de Recursos Ltda., e concorda que a PIP é parte integrante de seu contrato de trabalho.

Declara, ao assinar esse termo, que as suas contas de investimentos pessoal foram submetidas a análise e ciência do Diretor de Compliance;

É responsável por notificar ao Compliance qualquer mudança na posição de “Contas Isentas” de declaração mantida em outras instituições financeiras;

Não exerce controle ou influência direta ou indireta na decisão de investimento de terceiros com relação a qualquer transação envolvendo instrumentos mencionados na Política.

Definição de contas externas de investimento pessoal são quaisquer contas nas quais o Colaborador possa tomar decisões de investimento e incluem:

- a. Contas com capacidade de corretagem, nas quais tal capacidade de corretagem seja efetivamente utilizada; e
- b. Contas nas quais o Colaborador, seu cônjuge, parceiro, filhos menores ou pessoas residentes em sua residência tenham:
  - Participação direta ou indireta, ou;
  - Poder direto ou indireto de tomar decisões de investimentos ou influir sobre elas (p.ex. quando o cônjuge atua como fiduciário).

Nome do Colaborador:

Cargo:

Data:

Assinatura:



## ANEXO II

### TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,

na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da companhia.

Pelo presente instrumento, atesto que:

- Li, entendi, recebi uma cópia e concordo em cumprir o Manual de Normas e Condutas Internas da BLP Gestora de Recursos Ltda., suas políticas e procedimentos.
- Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;
- Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da BLP é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais, e
- Atesto que participei do treinamento de Compliance e estou de acordo com o inteiro teor deste Manual

Data:

Assinatura: \_\_\_\_\_