

**CÓDIGO DE *COMPLIANCE* E ÉTICA**  
**BPJ CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

**SETEMBRO DE 2020**

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	4
1.1.	Objetivo .....	4
1.2.	Abrangência .....	4
1.3.	Princípios .....	4
2.	GRUPO ECONÔMICO .....	6
3.	CONTROLES INTERNOS .....	7
3.1.	Estrutura e Responsabilidade .....	7
3.2.	Acompanhamento dos Veículos sob Gestão .....	7
4.	CONFLITOS DE INTERESSE .....	9
4.1.	Orientações gerais para os Colaboradores .....	9
4.1.1.	Conduta Pessoal .....	10
4.1.2.	Conduta Corporativa .....	10
4.2.	Atividades Externas .....	10
4.3.	Relação dos Colaboradores com a BLP .....	11
4.3.1.	Exercício de cargos e participação societária na BLP .....	11
4.3.2.	Permissão aos atuais membros da diretoria da BPJ .....	11
4.3.3.	Responsabilidade do Diretor de Gestão de Recursos .....	12
5.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	13
5.1.	Premissas .....	13
5.2.	Contratação de terceiros em nome dos veículos de investimento .....	13
6.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....	15
7.	POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO .....	17
7.1.	Introdução .....	17
7.2.	Identificação dos Principais Riscos .....	17
7.3.	Diligências a serem realizadas pela Gestora .....	19
7.3.1.	Em relação às contrapartes .....	19
7.3.2.	Características das Transações .....	20
7.3.3.	Prestadores de Serviço .....	20
7.3.4.	Conheça seu Distribuidor .....	21
7.3.5.	Conheça sua corretora .....	21
7.3.6.	Conheça seu Colaborador .....	21
7.3.7.	<i>Shell Banks</i> .....	21
7.4.	Reportes à Unidade de Inteligência Financeiras .....	21
7.5.	Relatório Anual .....	22
8.	POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	23
8.1.	Divisão de Instalações .....	23
9.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE .....	25
10.	REPRESENTAÇÃO LEGAL E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA .....	26
11.	POLÍTICA DE TREINAMENTO .....	27
12.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	28

13.	POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL .....	29
14.	GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL .....	30
14.1.	Definição .....	30
14.2.	Metodologia Aplicada.....	30
14.3.	Publicação e Armazenamento das Informações.....	30
15.	PRESENTES E ENTRETENIMENTOS .....	31
16.	RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE <i>COMPLIANCE</i> .....	32
ANEXO 1.1	.....	33
ANEXO 4.3	.....	34
ANEXO 12	.....	35

## **1. INTRODUÇÃO**

### **1.1. Objetivo**

O presente “*Código de Compliance e Ética*” (“Código”) apresenta um guia prático das normas e condutas internas que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades da BPJ Capital Gestão de Recursos Ltda. (“BPJ” ou “Gestora”), e foi elaborado em conformidade com a Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558”), e o “*Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (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 da Gestora (quando em conjunto, “Colaboradores”).

Este Código deve ser lido em conjunto com as demais políticas, códigos e manuais da BPJ, os principais normativos emitidos pela CVM, os Códigos ANBIMA, a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei 9.613”) e demais legislações aplicáveis.

O diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras políticas, procedimentos e controles internos (“Diretor de *Compliance*”) deverá exigir de cada um dos Colaboradores, por do início das atividades do Colaborador, a celebração de um “*Termo de Adesão ao Código de Compliance e Ética*”, a ser firmado conforme modelo que consta do Anexo 1.1.

### **1.2. Abrangência**

Este Código, bem como as demais políticas da BPJ, são aplicáveis a todos os Colaboradores, e estes são responsáveis por conhecer, entender e cumprir todas as obrigações legais inerentes as suas funções, bem como reportar ao seu superior e ao Diretor de *Compliance* qualquer descumprimento das políticas e procedimentos, definidos neste Código, na regulamentação e autorregulamentação aplicável, em vigor e também aquelas que vierem a ser publicadas no decorrer das suas atividades, com o objetivo de zelar pela segurança da Gestora, dos Colaboradores, investidores e do mercado financeiro em geral.

Os Colaboradores serão responsabilizados pessoalmente por condutas impróprias ou atos ilícitos que cometerem no curso de suas atividades e na Gestora, eventual violação às políticas da Gestora, à regulamentação em geral e à autorregulamentação aplicáveis. Tais violações podem sujeitar o Colaborador a medidas disciplinares, podendo incluir a rescisão do respectivo contrato de trabalho e, dependendo da gravidade do caso, a Gestora poderá ser obrigada a informar às autoridades sobre atos ou fatos que infringem a legislação ou regulamentação brasileira e/ou internacional.

A alegação de desconhecimento do conteúdo deste Código e das demais políticas, manuais ou códigos da BPJ não exime a culpa do Colaborador e não será aceita como justificativa nos casos de descumprimentos das regras aqui estabelecidas.

### **1.3. Princípios**

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

O Colaborador, ao representar a Gestora, deve se basear sua conduta nas seguintes diretrizes:

- a) Responsabilidade ao agir;
- b) Recusa de vantagens indevidas;
- c) Manutenção de sigilo sobre qualquer informação confidencial da Gestora e/ou seus investidores;
- d) Zêlo para imagem da BPJ; e
- e) Prestação de um serviço de excelência aos investidores.

## 2. GRUPO ECONÔMICO

A BPJ integra o mesmo grupo econômico da BLP Gestora de Recursos Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 09.360.012/0001-00, devidamente autorizada, pelo Ato Declaratório da CVM nº 9.839, de 16 de maio de 2008, a exercer atividade de gestão de carteira de valores mobiliários (“BLP” e “Grupo”, respectivamente).

Atualmente, a BLP presta serviços para fundos de investimentos regulados nos termos da Instrução CVM 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”) e da Instrução da CVM nº 444 de 08 de dezembro de 2006 (“Instrução CVM 444”).

A BPJ foi constituída para fins de segregação estratégica do portfólio da BLP e, nesse contexto, após o deferimento, por parte da CVM, do pedido de habilitação da BPJ para exercício de gestão de carteiras de valores mobiliários, os fundos de investimento em direitos creditórios não-padronizados, regulados pela Instrução CVM 444, até então sob gestão da BLP, passarão a ser geridos pela BPJ.

Nesse âmbito, haverá a segregação dos produtos, atualmente, sob gestão BLP, no sentido de:

- a) Concentrar a gestão dos fundos de investimentos regulados pela Instrução CVM 555 (fundos de investimentos multimercados e fundo de investimentos em ações), na BLP; e
- b) Concentrar a gestão dos fundos de investimento em direitos creditórios não-padronizados, regulados pela Instrução CVM 444, na BPJ.

Por conseguinte, a BPJ pretende focar suas atividades na gestão de fundos fechados estruturados, principalmente fundos de investimentos em direitos creditórios não-padronizados, conforme definidos nos termos da Instrução da CVM 444, destinados apenas para investidores profissionais, conforme definidos na Instrução da CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013, conforme alterada.

As carteiras serão preponderantemente compostas por ativos ilíquidos, basicamente direitos de crédito que estejam vencidos e/ou pendentes de pagamento e/ou a vencer quando de sua cessão ao fundo de investimento, e que tenham como devedores empresas que estejam inadimplentes com suas dívidas bancárias, suas controladas ou coligadas, diretas ou indiretas, e quaisquer outras sociedades integrantes de seu grupo econômico, bem como aqueles decorrentes de precatórios ou que sejam objeto de ação judicial em curso.

### 3. CONTROLES INTERNOS

Por meio do presente Código, a Gestora estabelece regras, procedimentos e descrição dos controles internos da Gestora, elaborados para o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Instrução CVM 558, os quais devem:

- a) Atender às normas, políticas e regulamentações vigentes;
- b) Atender aos padrões éticos e profissionais;
- c) Garantir efetividade operacional,
- d) Ser consistentes com a natureza, a complexidade e o risco das operações realizadas pela Gestora; e
- e) Ser acessíveis a todos os Colaboradores, de forma a assegurar-lhes a ciência sobre o teor aqui estabelecido.

#### 3.1. Estrutura e Responsabilidade

O departamento de *compliance* responsabiliza-se por assegurar a conformidade dos procedimentos da Gestora e de seus Colaboradores com relação a todos os requerimentos, diretrizes legais e regulatórias, encarregando-se de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras aqui estabelecidas (“Departamento de *Compliance*”), cuja atuação é independente, subordinando-se, apenas, ao Diretor de *Compliance*.

No mais, o Departamento de *Compliance* é responsável por supervisionar as atividades dos Colaboradores, devendo oferecer esclarecimentos e suportes, quando por estes requisitados, possuindo autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela Gestora.

É vedada ao Diretor de *Compliance* a participação em qualquer atividade que limite sua independência.

Complementarmente, o comitê executivo da BPJ, o qual será composto pelo Diretor de *Compliance*, Diretor de Gestão de Recursos, Diretor de Risco e Diretor de PLD (“Comitê Executivo”), reunir-se-á, conforme necessário, em caráter extraordinário, para analisar casos reportados por membros do Departamento de *Compliance*, Departamento de Gestão de Recursos, Departamento de Risco ou, ainda, por Colaboradores, visando implementar soluções aos casos concretos, observadas as políticas e os princípios estabelecidos nos manuais e códigos da BPJ e na regulamentação e legislação aplicáveis.

#### 3.2. Acompanhamento dos Veículos sob Gestão

A BPJ exerce como atividade principal a gestão profissional de carteiras e valores mobiliários, conforme definida pela Instrução CVM 558 e, a qual requer o estabelecimento de regras e controles internos para que o acompanhamento dos diversos limites que os veículos de investimento sob gestão da BPJ sejam respeitados.

Entre os limites pelos quais o gestor profissional é responsável, são destacáveis:

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

A Gestora adota diversos mecanismos para acompanhar os limites de atuação de cada veículo de investimento com o objetivo e 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, hipótese que terá tratamento especial para o evento seja regularizado no menor prazo possível, observados os procedimentos previstos na regulamentação aplicável, notadamente os artigos 104 e 105 da Instrução CVM 555, de 17 de dezembro de 2004, conforme alterada (“Instrução CVM 555”).

Nos casos de desenquadramentos “ativos”, o Departamento de Risco informará imediatamente ao Diretor de Gestão de Recursos, para que este tome as ações necessárias para regularização dos limites anteriormente definidos. Posteriormente, o evento será reportado no Comitê de Investimentos para que medidas preventivas sejam adotadas e o episódio não volte a ocorrer.



#### 4. CONFLITOS DE INTERESSE

Um “conflito de interesse” é uma situação em que alguém em uma posição de confiança tem um interesse profissional ou pessoal concorrente, podendo prejudicar a capacidade de um indivíduo de conduzir seus deveres e responsabilidades objetivamente (“Conflito de Interesse”).

Nos casos em que os interesses dos fundos de investimento geridos estiverem envolvidos, estes devem ter prioridade sobre os interesses dos Colaboradores.

É política da Gestora buscar evitar Conflitos de Interesse, sempre que possível ou, caso seja inevitável, realizar ampla divulgação aos seus investidores e obter o consentimento destes, conforme apropriado.

A fim de evitar eventuais conflito de interesses, a BPJ procura assegurar a completa segregação das atividades exercidas pela Gestora, adotando os procedimentos operacionais objetivando garantir:

- a) A segregação física das instalações da BPJ, com definição clara e precisa de suas áreas, a fim de assegurar o bom uso de instalações e equipamentos, conforme previsto no item “8. Política de Segregação de Atividades”;
- b) A preservação de informações confidenciais por todos os seus Colaboradores, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros, conforme previsto no item “8.1. Política de Confidencialidade”;
- c) O acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais “8.1. Política de Confidencialidade”; e
- d) O estabelecimento de políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por parte de funcionários, diretores e administradores da entidade, conforme previsto no item “13. Política de Investimento Pessoal”.

Complementarmente, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de Conflito de Interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao Diretor de *Compliance* sobre a verificação de eventual hipótese de Conflito de Interesses ou, ainda, sobre a ocorrência deste.

Os reportes serão tratados e analisados com a máxima confidencialidade pelo Comitê Executivo, o qual definirá a medida adequada a ser aplicada no caso concreto.

##### 4.1. Orientações gerais para os Colaboradores

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

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

#### **4.1.1. Conduta Pessoal**

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

#### **4.1.2. Conduta Corporativa**

As atividades corporativas exercidas pela BPJ 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:

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

#### **4.2. Atividades Externas**

Compete ao Diretor de *Compliance* a autorização prévia para o exercício, por qualquer Colaborador, de qualquer atividade externa.

Os Colaboradores 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, para a Gestora, investidores e Colaboradores.

Ademais, os Colaboradores, em razão do seu notório saber e qualificação técnica, poderão participar de outras instituições, que, na visão da Gestora não gerem conflito de interesse com relação as atividades desempenhadas por tais Colaboradores na BPJ e aquelas a serem desempenhadas nas referidas instituições.

Observado o disposto acima, as carteiras e fundos de investimento sob gestão da BPJ também não poderão adquirir créditos que tenham sido originados, estruturados ou tenham sido objeto de qualquer tipo de consultoria por empresas nas quais os Colaboradores sejam sócios sem a prévia anuência dos investidores dos fundos.

É vedada qualquer atividade contrária à lei.

Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais operações e atividades devem efetuar o reporte por escrito ao Diretor de *Compliance*, por meio de “*Declaração de Atividade Externa*”, na forma do Anexo 4.2 deste Código.

#### **4.3. Relação dos Colaboradores com a BLP**

##### **4.3.1. Exercício de cargos e participação societária na BLP**

Os Colaboradores não podem exercer qualquer função, ocupar cargo de administração ou participar de comitês na BLP sem o prévio conhecimento e a autorização do Comitê Executivo.

Os Colaboradores que desejam se engajar em atividades na BLP devem efetuar o reporte por escrito ao Diretor de *Compliance*, por meio de “*Declaração de Atividade Externa*”, na forma do Anexo 4.2 deste Código.

O Diretor de *Compliance*, a seu critério, ou levando o assunto para o Comitê Executivo, poderá vetar a atividade se entender que há ou poderá haver Conflito de Interesses com as atividades da Gestora.

Referida vedação não inclui:

- a) A participação dos atuais sócios da BPJ como sócios da BLP; e
- b) A atuação de funcionários da parte administrativa (*back-office*, tecnologia da informação, jurídico, recursos humanos, etc.), que, em razão da natureza das atividades prestadas, poderão vir a ser utilizados de maneira compartilhada por todas as pessoas jurídicas do Grupo.

No contexto da atuação dos Colaboradores previstos nas alíneas “a)” e “b)”, acima, estes deverão observar as regras que tratam do acesso e utilização de informações confidenciais a que venham ter acesso, conforme detalhadas no item “9. *Política de Confidencialidade*”.

Adicionalmente, não há compartilhamento de sistemas entre a BLP e a BPJ e eventuais estruturas compartilhadas serão monitoradas de forma a não servirem de meio indevido para o vazamento de informações ou documentos sensíveis.

##### **4.3.2. Permissão aos atuais membros da diretoria da BPJ**

Admite-se que os atuais membros da diretoria da BPJ participem simultaneamente dos órgãos administrativos desta e da BLP, mantendo vínculo funcional com as duas sociedades.

Nesse âmbito, o mesmo Colaborador ocupará o cargo de Diretor de Gestão de Recursos tanto na BLP quanto na BPJ, nos termos do parágrafo 4º, do artigo 4º, da Instrução CVM 558.

Ademais, no tocante à BPJ:

- a) 01 Colaborador ocupará o cargo de Diretor de Risco, responsável pela gestão de risco, nos termos do inciso V, do artigo 4º, da Instrução CVM 558; e
- b) 01 mesmo Colaborador cumulará os cargos de: (i) Diretor de *Compliance*, responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora, nos termos do inciso IV, do artigo 4º, da Instrução CVM 558; e (iii) Diretor de PLD, responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Instrução da CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019.

Por fim, na BLP, salvo pelo Diretor de Gestão de Recursos, os demais Colaboradores ocuparão cargos de diretoria sem designação específica, com objetivo principal de opinar sobre diretrizes globais e estratégicas da BLP e cujas atividades não estão relacionadas à gestão de recursos ou consultoria de investimentos. Embora, pela natureza das atividades da BLP, essa participação possa resultar no acesso a informações privilegiadas, o uso indevido de tais informações está mitigado pelas disposições e restrições constantes deste Código.

#### **4.3.3. Responsabilidade do Diretor de Gestão de Recursos**

O mesmo Colaborador ocupará o cargo de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, nos termos parágrafo 4º, do artigo 4º, da Instrução CVM 558, tanto na BLP quanto na BPJ, e, quando na condução dos investimentos e operações em nome de fundos e carteiras geridos pelas gestoras, atuando no processo de análise e decisões de investimentos terá o dever de:

- a) Tomar as decisões visando o interesse dos clientes (fundos ou carteiras geridos), após realizar as diligências e análises necessárias de forma isenta e independente;
- b) Notificar o Diretor de *Compliance*, caso identifique eventuais conflitos de interesse materiais ou potenciais; e
- c) Reportar os potenciais conflitos identificados ao Diretor de *Compliance* antes de efetuar qualquer operação para o fundo ou carteira em questão.

A depender do caso fático, a análise da hipótese de conflito de interesse deverá ser endereçada para o Comitê Executivo, o qual tomará as medidas cabíveis sobre a ocorrência

## 5. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

### 5.1. Premissas

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.

### 5.2. 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 BPJ será conduzido entre o Departamento de *Compliance* e Departamento de Gestão de Recursos. Cada departamento é responsável por uma etapa neste processo e todos, em conjunto, deverão zelar pelo melhor interesse dos seus investidores, conforme procedimentos abaixo:

- a) **Apresentação do prestador de serviço:** O departamento 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.
- b) **Análise e contratação:** O Departamento de *Compliance* será responsável pelos processos de diligência e supervisão do prestador de serviço, nos termos do Código ART, 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.
- c) **Supervisão e monitoramento:** A supervisão e o monitoramento da execução dos serviços pelo terceiro contratado serão compartilhados entre a o Departamento de *Compliance* e o Departamento de Gestão de Recursos, os quais 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 Departamento de *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. Ao final do processo, o Departamento de *Compliance* determinará uma classificação de risco do terceiro contratado que poderá variar entre: alto, médio e baixo.

O Departamento de *Compliance* determinará o prazo para renovação da diligência dos terceiros contratados, o qual poderá variar entre 12 (doze), 24 (vinte e quatro) e 36 (trinta e seis) 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, 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 Departamento de *Compliance* poderá requerer novos documentos e/ou esclarecimentos que justifiquem a manutenção da relação comercial.

O Departamento de *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 Departamento de Risco e Departamento de *Compliance*.

Por fim, são características mínimas necessárias para aprovação de terceiros contratados pela BPJ:

- a) Custo baixo;
- b) Expertise mercadológica;
- c) Infraestrutura operacional de excelência; e
- d) No caso de corretoras, relatórios de *research*.

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 ou recebimento de qualquer bem, serviço ou favorecimento pessoal, em nome próprio ou de terceiros, em troca de negócios com a Gestora ou dos seus veículos de investimento, incluindo *soft dollar*.

## 6. 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 BPJ e os terceirizados contratados para agirem em nome desta 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 PEPs (conforme definido abaixo).

O relacionamento comercial com PEP's está sujeito a procedimentos adicionais por parte da Gestora, os Colaboradores deverão solicitar o apoio do Departamento de *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.

São consideradas Pessoas Politicamente Expostas ("PEPs") para os fins deste Código e da regulamentação aplicável:

- a) Os detentores de mandatos eletivos dos poderes executivo e legislativo da União;
- b) Os ocupantes de cargo, no poder executivo da União, de: (i) Ministro de Estado ou equiparado; (ii) natureza especial ou equivalente; (iii) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e (iv) grupo direção e assessoramento superior – DAS, nível 6, ou equivalente;
- c) Os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais; o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- d) Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- e) Os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
- f) Os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os deputados estaduais e distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e
- g) Os prefeitos, vereadores, presidentes de tribunais de contas ou equivalente dos municípios.

Também são consideradas PEPs aquelas pessoas que, no exterior, sejam:

- a) Chefes de estado ou de governo;
- b) Políticos de escalões superiores;
- c) Ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
- d) Oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário;
- e) Executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
- f) Dirigentes de partidos políticos.

Também são consideradas PEPs os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.



## **7. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

O presente Código estabelece a política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo da Gestora, visando atender a Lei 9.613, a Instrução da CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019, conforme alterada (“Instrução CVM 617”) e demais normas aplicáveis.

### **7.1. Introdução**

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Gestora e seus Colaboradores devem obedecer às regras de prevenção à lavagem de dinheiro, cujos principais termos estão refletidos neste Código.

O Diretor de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro. O Diretor de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

Cabe ao Diretor de *Compliance* manter as regras descritas neste Código relativas a prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo devidamente atualizada, considerando a natureza das atividades da Gestora.

### **7.2. Identificação dos Principais Riscos**

A Gestora atuará exclusivamente na gestão da carteira de fundos de investimento.

A atividade de gestão de carteiras, na qual a Gestora tem relacionamento direto com o investidor, nos termos do Artigo 5º, Parágrafo 3º da Instrução CVM 617, será realizada exclusivamente para clientes com os quais os sócios da Gestora tenham relacionamento próximo, e conheçam a origem dos recursos a serem investidos, de forma a minimizar ao máximo o risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Na atividade de gestão de carteiras de fundos de investimento a Gestora não tem relacionamento direto com o investidor, nos termos do Artigo 5º, Parágrafo 3º da Instrução CVM 617, de forma que o processo de identificação de clientes (cadastro) e conheça o seu cliente (KYC) é realizado pela instituição que mantém relacionamento direto 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; e

- c) *Distribuição por Conta e Ordem*: instituição que realiza a distribuição por conta e ordem nos termos da regulamentação em vigor.

A BPJ 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.

As carteiras dos fundos de investimento geridos serão formadas principalmente por direitos creditórios, incluindo aqueles não adimplidos (em *default*), precatórios e, subsidiariamente, ativos líquidos.

Os seguintes ativos líquidos, em função de sua contraparte, corretora e do mercado nos quais são negociados já terão sido objeto do processo de política de prevenção à lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, estão dispensados de diligências adicionais por parte da Gestora (“Ativos Isentos”):

- a) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- b) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- c) 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;
- d) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- 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.

Sendo assim, os principais riscos identificados pela Gestora, para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, residem:

- a) Nas **contrapartes das transações** de compra de crédito e devedores destes mesmos créditos, quando tais devedores não foram entes governamentais (i.e., no caso de precatórios);
- b) Nas **características em si das transações** referidas no item anterior; e

- c) Nos **prestadores de serviços contratados** pela Gestora.

### **7.3. Diligências a serem realizadas pela Gestora**

#### **7.3.1. Em relação às contrapartes**

Antes de concluir qualquer transação em nome dos fundos de investimento geridos (exceto Ativos Isentos), em especial negócios de aquisição de direitos de crédito, a Gestora deverá obter os dados cadastrais e identificar o beneficiário final do cessionário e, se possível e recomendável no caso concreto, do devedor do crédito.

Para os fins deste Código:

- a) O termo “beneficiário final” significa a pessoa natural ou pessoas naturais que, em conjunto, possuam, controlem ou influenciem significativamente, direta ou indiretamente, uma pessoa em nome do qual uma transação esteja sendo conduzida ou dela se beneficie;
- b) O termo “influência significativa” significa a situação em que uma pessoa natural, seja o controlador ou não, exerça influência de fato nas decisões, ou seja, titular de mais de 25% (vinte e cinco por cento) do capital social das pessoas jurídicas ou do patrimônio líquido dos fundos de investimento e demais entidades nos casos de que tratam os incisos II a V do art. 1º do Anexo 11-A da Instrução CVM 617; e
- c) Será considerado “controlador” ou detentor do “controle” a pessoa que detiver, direta ou indiretamente, percentual igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) de participação societária na entidade em questão.

Os dados cadastrais poderão abranger aqueles constantes dos Anexos 11-A e 11-B da Instrução CVM 617, aqui incorporados por referência, e devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representar a contraparte, todos seus controladores, diretos e indiretos, e as pessoas naturais que sobre eles tenham influência significativa, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

Estão excetuadas do disposto neste item, no que se refere à obrigação de identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, as situações previstas no Artigo 13, Parágrafo Segundo da Instrução CVM 617, observado ainda o disposto nos Parágrafos Terceiro a Sexto do mesmo Artigo, e o Artigo 15 da mesma instrução.

Quaisquer transações que envolvam PEP deverão ser submetidas à aprovação prévia do Comitê Executivo e da “alta administração” da Gestora, assim entendida para os fins deste Código como o conjunto dos diretores/administradores indicados no contrato social da Gestora, que deliberarão, na hipótese deste parágrafo, por maioria absoluta de votos.

A Gestora deverá, conforme as circunstâncias do caso, adotar as diligências que sejam necessárias para a devida identificação do beneficiário final.

### 7.3.2. Características das Transações

Independentemente de não ter relacionamento direto o investidor (cotista do fundo de investimento gerido), a Gestora deverá dispensar especial atenção para:

- a) *Monitoramento e controle de preços dos ativos*: controle das 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;
- b) *Compatibilidade dos Valores Transacionados*: operações cujos valores se afigurem incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- c) *Outras Incompatibilidades*: incompatibilidade da atividade econômica, do objeto social ou do faturamento informados com o padrão operacional apresentado por pessoal com o mesmo perfil;
- d) *Complexidade e Risco*: operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com o perfil da parte ou de seu representante, nos termos da Instrução CVM 539, de 14 de novembro de 2013, conforme alterada, e com o porte e o objeto social da pessoa;
- e) *Falta de Fundamento Econômico ou Legal*: transações realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal;
- f) *Atos Terroristas*: operações e situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas;  
e
- g) *Outras Transações*: outras hipóteses que, a critério do Diretor de *Compliance*, configurem indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

### 7.3.3. Prestadores de Serviço

Em cumprimento ao disposto no Artigo 17, Parágrafos Primeiro e Segundo da Instrução CVM 617, a Gestora deverá:

- a) Avaliar as regras, procedimentos e controles internos dos administradores fiduciários e instituições prestadores de serviço de custódia dos fundos de investimento geridos, bem como distribuidores de cotas de tais fundos;
- b) Buscar a implementação de mecanismos de intercâmbio de informações entre a Departamento de *Compliance* e as instituições mencionadas no inciso “a)” acima, que tenham relacionamento direto com os investidores, observados eventuais regimes de sigilo ou restrição de acesso previstos na legislação aplicável; e
- c) Avaliar a pertinência e a oportunidade de solicitar informações adicionais às pessoas mencionadas no inciso “a)” acima que tenham relacionamento direto com os investidores, por meio dos mecanismos de intercâmbio a que se

refere o inciso “b)”, caso aplicáveis, em observância às diretrizes estabelecidas neste Código e à avaliação interna de risco objeto do item “b)”, desta seção, acima.

#### **7.3.4. Conheça seu Distribuidor**

A finalidade de conhecê-los é garantir que a BPJ conduza negócios com distribuidores capacitados e autorizados e exercerem a atividade de distribuição. Todo novo distribuidor deverá preencher o QDD ANBIMA para distribuidores e enviá-lo a BPJ, juntamente com os demais documentos solicitados pelo Departamento de *Compliance* para o processo de diligência.

O distribuidor contratado deve possuir 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.

#### **7.3.5. Conheça sua corretora**

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

Toda nova corretora deverá preencher o QDD ANBIMA para corretoras e enviá-lo a BPJ juntamente com os demais documentos solicitados pelo Departamento de *Compliance* para o processo de diligência.

#### **7.3.6. Conheça seu Colaborador**

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

Todos os Colaboradores recebem treinamentos internos, assinam termos de adesão para as políticas internas e passam a ser monitorados constantemente.

Os monitoramentos acima mencionados incluem, mas não se limitam às diligências na contratação e manutenção do Colaborador, acompanhamento dos meios de comunicação disponibilizados pela gestora, dos investimentos pessoais e da participação em atividades profissionais fora da BPJ.

#### **7.3.7. Shell Banks**

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

### **7.4. Reportes à Unidade de Inteligência Financeiras**

A Gestora, por meio de seu Diretor de *Compliance*, observadas as diretrizes deste Código e mediante análise fundamentada, deverá comunicar a Unidade de Inteligência Financeira (“UIF”) todas as situações e operações detectadas,

ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

As comunicações acima referidas devem conter minimamente:

- a) A data do início de relacionamento do comunicante com a pessoa autora ou envolvida na operação ou situação;
- b) A explicação fundamentada dos sinais de alerta identificados;
- c) A descrição e o detalhamento das características das operações realizadas;
- d) A apresentação das informações obtidas por meio das diligências realizadas, que qualifiquem os envolvidos, inclusive informando tratar-se, ou não, de PEPs, e que detalhem o comportamento da pessoa comunicada; e
- e) A conclusão da análise, incluindo o relato fundamentado que caracterize os sinais de alerta identificados como uma situação suspeita a ser comunicada para a UIF, contendo minimamente as informações definidas nos incisos acima.

A Gestora deve abster-se de dar ciência da comunicação feita à UIF a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação.

A comunicação à UIF deve ser efetuada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade da operação, respectiva proposta, ou mesmo da situação atípica detectada, como uma suspeição a ser comunicada para a UIF.

Sem prejuízo da comunicação por operação suspeita, a Gestora, por meio de seu Diretor de *Compliance*, deverá comunicar à CVM, se for o caso, até o último dia útil do mês de abril, por meio dos mecanismos estabelecidos no convênio celebrado entre a CVM e a UIF, a não ocorrência, no ano civil anterior, de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas.

## **7.5. Relatório Anual**

O Diretor de *Compliance* deve elaborar anualmente um relatório relativo à avaliação interna de risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, a ser encaminhado para os órgãos da alta administração, contendo as informações descritas no artigo 6º da Instrução CVM 617.

O relatório acima referido deverá ser elaborado anualmente até o último dia útil do mês de abril e seu conteúdo deve se referir ao ano anterior à data de entrega, ficando disponível para a CVM e, se for o caso, para a ANBIMA na sede da Gestora.

## 8. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

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 a segregação de informações públicas (de domínio de todos) das informações privadas (informações confidenciais).

Os Colaboradores detentores de informações confidenciais e/ou privilegiadas, devem estabelecer uma barreira de informação com os demais Colaboradores.

O Departamento de *Compliance* e os Auxiliares de TI irão trabalhar em conjunto para manter o registro dos Colaboradores detentores de informações privadas e garantir que essas informações não sejam divulgadas para outros Colaboradores ou para fora da Gestora.

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 BPJ.

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

Além disso, o Departamento de *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*).

### 8.1. Divisão de Instalações

A BPJ desenvolverá suas atividades no mesmo endereço físico de sociedade de consultoria empresarial, atuante na área de recuperação de créditos ("Consultora"), na qual os sócios da Gestora possuem participação societária minoritária.

A Gestora e a Consultora encontram-se fisicamente separadas e o controle de acesso da BPJ é efetuado por meio de identificação funcional por identificação biométrica, sendo o acesso às instalações da Gestora permitido apenas para pessoas autorizadas.

As atividades da BPJ e da Consultora são completamente independentes e estas não apresentam sistemas integrados, fluxo de informações de uso comum ou equipes coincidentes.

Para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses ("*chinese wall*"), todas as paredes apresentam isolamento acústico.

É de competência do Diretor de *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por *e-mail* caso verificado acesso às dependências da Consultora, sem a devida autorização. Na referida hipótese, o Departamento de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato ao Comitê Executivo, o qual deliberará sobre as medidas aplicáveis.

Ademais, a Consultora, no momento, presta serviços a fundos de investimento em direito creditórios não-padronizados, geridos pela BLP, os quais são exclusivos aos próprios sócios desta.

É possível que referidos fundos de investimento em direito creditórios não-padronizados passem a ser geridos pela Gestora, tão logo esta obtenha a autorização da CVM para o exercício de gestão de carteiras de valores mobiliários e, por conseguinte, a Consultora venha, então, a prestar serviços para a BPJ.



## 9. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

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

Adotando tal política, a BPJ busca impedir a negociação de valores mobiliários enquanto o Colaborador possuir acesso de qualquer informação classificada como privilegiada.

O Departamento de *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 Gestora.

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

## 10. REPRESENTAÇÃO LEGAL E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- a) **Representação Legal:** a representação legal da BPJ está disposta em seu contrato social e os Colaboradores, contrapartes e agentes externos devem sempre consultar a versão mais atualizada de referido documento.
  
- b) **Relacionamento com a imprensa:** visando resguardar os interesses da BPJ 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 a propriedade intelectual da BPJ, assim como toda e qualquer informação 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, ao participar de entrevistas, que use sempre de bom senso e educação na representação pública da Gestora.

## 11. POLÍTICA DE TREINAMENTO

O Departamento de *Compliance* convocará, periodicamente, todos os seus Colaboradores para treinamento sobre suas políticas internas, disseminação interna da cultura de governança corporativa, regulamentação em vigor e discussão sobre as práticas adotadas no desenvolvimento de suas atividades na Gestora, bem como sobre o melhor cumprimento das regras constantes do presente Código, de acordo com a função exercida.

O Departamento de *Compliance* utiliza de procedimentos e controles internos desenvolvidos para supervisionar o monitorar o cumprimento da regulamentação aplicável e das suas políticas internas. Para os procedimentos de diligências, o Departamento de *Compliance* realiza pesquisas no Google, consultas aos Tribunais de Justiça, listas de pessoas politicamente expostas, verificação de registro nos órgãos reguladores, certidão negativa do Ministério Público Federal, conforme o caso.

Os monitoramentos internos são realizados periodicamente, registrados em documentos internos e os resultados são apresentados no Comitê Executivo.

Para o treinamento de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo dos Colaboradores, a BPJ utiliza o curso EAD oferecido pela Escola Virtual.Gov, disponível por meio do *link* <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/217>

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 BPJ.

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.

## 12. 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 BPJ apresentar suas operações dependentes em grande parte da tecnologia para conduzir seus negócios e atender às suas necessidades comerciais e estratégicas.

A coordenação das funções relacionadas à segurança da informação ficará a cargo do Diretor do *Compliance* e este contará com o auxílio da empresa terceirizada de T.I. (Tecnoqualify) para realização de testes de segurança, do bom funcionamento da estrutura tecnológica, dos treinamentos periódicos dos Colaboradores e da revisão da presente política.

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 BPJ 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 os Colaboradores que tenham acesso aos sistemas de informação da BPJ 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 Gestora ou fora dela.

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

### 13. 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 BPJ.

Todos os Colaboradores devem ler este procedimento, preencher e assinar o formulário “Política de Investimento Pessoal”, o qual é parte integrante deste Código na forma do seu Anexo 13.

É vedado aos Colaboradores 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 Departamento de *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 dos referidos.

Para fins desse Código, contas de investimento pessoal podem ser entendidas como:

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

## **14. GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL**

### **14.1. 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 BPJ 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.

### **14.2. Metodologia Aplicada**

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

### **14.3. 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.

## 15. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

A BPJ 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 Gestora, 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 BPJ.

Somente oferecer presentes ou entretenimento para clientes existentes/potenciais ou outros com os quais a BPJ 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 e, adicionalmente, não devem oferecer ou receber presentes em dinheiro ou equivalentes.

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

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

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

## 16. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE *COMPLIANCE*

O Departamento de *Compliance* prepara e encaminha mensalmente aos Diretores, o Relatório de Monitoramento de *Compliance* com os resultados consolidados dos monitoramentos realizados na Gestora.

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

- a) Monitoramento das gravações telefônicas;
- b) Monitoramento dos *e-mails*;
- c) Monitoramento dos diretórios na rede da empresa;
- d) Monitoramento das falhas dos equipamentos dos escritórios central;
- e) Acompanhamento do enquadramento dos fundos;
- f) Acompanhamento da performance dos equipamentos de *firewall*;
- g) Monitoramento da utilização da rede interna e dos *links* de *internet*;
- h) Investimentos pessoais;
- i) Treinamentos internos e externos; e
- j) Registro das perdas por erros operacionais.



**ANEXO 1.1**  
**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE *COMPLIANCE* E ÉTICA**

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

na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da BPJ Capital Gestão de Recursos Ltda.

Pelo presente instrumento, atesto que:

Li, entendi, recebi uma cópia e concordo em cumprir o Código de *Compliance* e Ética da BPJ Capital Gestão 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 BPJ Capital Gestão de Recursos Ltda. é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Código 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 do Código de *Compliance* e Ética da BPJ Capital Gestão de Recursos Ltda.

Data:

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

## ANEXO 4.2

### Declaração de Atividade Externa

#### Afiliações Externas

Outros negócios em que estou envolvido (i.e., tenho um papel ativo), entidades que possuo vínculo de trabalho ou pelas quais recebo remuneração, ou organizações comerciais em que figuro como funcionário, diretor, sócio ou empregado:

Denominação e CNPJ da Instituição	Afiliação/ Cargo	Listada em bolsa (S/N)	Descrição das Atividades Desenvolvidas

#### Pretensão de Afiliações Externas

Negócios em que pretendo me envolver, entidades com as quais pretendo firmar vínculo de trabalho ou instituições em que pretendo figurar como funcionário, diretor, sócio ou empregado:

Denominação e CNPJ da Instituição	Afiliação/ Cargo	Listada em bolsa (S/N)	Descrição das Atividades Pretendidas

Nome: \_\_\_\_\_

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

Data \_\_\_\_\_

**ANEXO 13**  
**POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

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

Declara, ao assinar esse termo, que as suas contas de investimento pessoal foram submetidas à análise e ciência do Diretor de *Compliance* da Gestora.

É responsável por notificar ao Departamento de *Compliance* da Gestora sobre qualquer mudança na posição de “Contas Isentas”, conforme definidas no “Código de *Compliance* e Ética” da Gestora (“Código”), cuja cópia declaro ter recebido, 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 no Código.

Nome do Colaborador:

Cargo:

Data: