



BLP GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Política de Certificação

Janeiro 2020



I. OBJETIVO

Definir regras e procedimentos a serem adotados pela BLP Gestora de Recursos Ltda. (“BLP” ou “Gestora”) para atendimento do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (Código de Certificação”).

II. RESPONSABILIDADES

A área de Compliance é responsável pelos controles que garantam o atendimento das demandas do Código de Certificação.

III. ATIVIDADE ELEGÍVEL

Considerando a atuação exclusiva da BLP como gestora de recursos de terceiros, é obrigatória a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) para todos os profissionais que exerçam a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros e que possuam alçada e/ou poder de decisão sobre o investimento, desinvestimento e manutenção dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos veículos de Investimento sob gestão da BLP, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Atualmente, apenas os Diretores de Investimento da Gestora possuem alçada/poder discricionário sobre os veículos de investimentos sob sua gestão.

IV. CONTROLES

A área de Compliance manterá atualizado o banco de dados da ANBIMA com todas as informações dos colaboradores que possuam certificação ou que estejam em processo de certificação.

Os Diretores de Investimentos deverão informar, previamente a área de Compliance, qualquer alteração nos cargos, funções e alçadas dos Colaboradores que integram o departamento de gestão.

Colaboradores que não sejam certificados pela CGA ou não possuam a sua isenção, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos em nome dos veículos de investimentos sob gestão da BLP.

Caso a área de Compliance verifique em seus monitoramentos, ou lhe seja comunicado por outra maneira, qualquer irregularidade com as funções exercidas por um Colaborador, poderá declarar de imediato o afastamento das suas atividades, sendo que o Comitê de Risco e Compliance, irá se reunir extraordinariamente, para analisar os fatos identificados e eventual responsabilização.



A CGA é válida por prazo indeterminado, desde que o profissional esteja exercendo atividades que dela sejam objeto.

V. ADMISSÃO DE NOVOS COLABORADORES

A área de Compliance deverá ser comunicada sobre as novas admissões a fim de acompanhar a necessidade de certificação ANBIMA eventualmente aplicável.

Os candidatos a cargos elegíveis a CGA, devem ser contratados com certificações válidas. O profissional que não apresentar a sua certificação ou a sua isenção, não poderá exercer a sua atividade.

O Compliance irá incluir as informações cadastrais no Banco de Dados da ANBIMA (admissão, desligamento, mudança de cargo, entre outros), dos Colaboradores, até o último dia do mês subsequente à data dos referidos eventos.

VI. TRANSFERÊNCIAS INTERNAS

No caso de transferência internas de Colaborador para atividade elegível a Certificação, as atividades somente poderão iniciar quando o profissional estiver devidamente certificado.

No caso de mudança de Colaborador de área elegível para área não elegível, a Área de Compliance irá fazer o monitoramento de forma que a mudança só ocorrerá no momento em que houver um substituto devidamente certificado para a atividade.

VII. LICENÇAS E DESLIGAMENTOS

No caso de licenças e desligamentos, a Área de Compliance fará atualização das informações cadastrais do Colaborador no Banco de dados da ANBIMA. No caso de afastamento, o Colaborador não deve continuar vinculado a BLP no período em que estiver de licença. Quando retornar ao trabalho, será feito o seu vínculo novamente.

VIII. ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS DA ANBIMA

A Área de Compliance é responsável pela veracidade e manutenção do banco de dados da ANBIMA. O controle de admissão, demissão, transferência de cargos e licença, consta das atividades de Compliance, devendo as eventuais atualizações ocorrerem até o último dia do mês subsequente ao evento.



A Área de Compliance verifica mensalmente também o Banco de Dados da ANBIMA com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento das certificações (quando aplicável) para informar o profissional sobre a necessidade da sua renovação dentro de um prazo adequado para não comprometer as atividades desenvolvidas pelo Colaborador

Os Diretores das áreas receberão uma comunicação sobre os profissionais que estão com os certificados próximos aos vencimentos para acompanhamento e providências junto ao profissional.

IX. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais/regulatórias.