

Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos
("Manual de Compliance")

Bogari Gestão de Investimentos Ltda.

Responsável: Renato Barbosa

Sumário

1. Finalidade	3
2. Compliance	3
3. Poderes	3
4. Princípios Éticos e Normas de Conduta	4
5. Monitoramento e Cumprimento de Leis, Regulações e Auto Regulações.....	5
6. Cumprimento de Políticas, Manuais e Códigos Internos	5
7. Risco	6
8. Investimentos Pessoais	7
9. Rateio de Ordens.....	7
10. Exercício de Direito de Voto	8
11. Distribuição	8
12. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo	9
13. Contratação de Terceiros para realização de parte ou totalidade das atividades de Cadastro	9
14. Política de Suitability	10
15. Prevenção à Corrupção	10
16. Segurança da Informação	11
17. Plano de Continuidade de Negócios	12
18. Relacionamento com Corretoras e Soft Dollar	12
19. Política de Tomada de Decisão, Seleção e Alocação de Ativos;.....	12
20. Prevenção ao Insider Trading e ao Front Running.....	13
21. Gerenciamento de Certificação Continuada ANBIMA.....	13
22. Treinamento	13
23. Canais de Denúncia	14
24. Relatório anual de conformidade.....	14

1. Finalidade

Esta política tem como finalidade formalizar os procedimentos, regras, processos e controles internos da Bogari Gestão de Investimentos Ltda. (“Bogari Capital”) de forma a garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às modalidades de investimento, à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional, nos termos da ICVM 558/15.

2. Compliance

O termo Compliance vem do verbo em inglês “to comply”, cujo significado é: cumprir, obedecer, executar e satisfazer aquilo que lhe foi imposto. “Ser compliance” significa cumprir e executar todas as suas tarefas conforme regem as leis, normas, regulamentações e princípios éticos nos quais estamos, Gestora e Colaboradores, inseridos. Portanto, não basta “Estar em compliance”. O verbo “Estar” tem um significado estático. É necessário também “Ser Compliance”.

O risco de não “Ser Compliance” compreende não só o risco de perdas financeiras, mas também o risco de sanções legais, regulamentares e de imagem, que podem inviabilizar a continuidade dos negócios da instituição.

3. Poderes

O Diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e das normas relativas ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro (“Diretor de Compliance”) é o Renato Barbosa, conforme definido no Estatuto Social da Bogari Capital, podendo possuir Colaboradores que atuam sob sua responsabilidade e o ajudam nas atividades (em conjunto denominados “Compliance”). O Diretor de Compliance responde ao Comitê Executivo da Bogari Capital.



Sempre que necessário, assuntos e questões de Compliance poderão ser levados a discussão no Comitê Executivo da Gestora. Para garantir a autonomia e independência do Diretor de Compliance, nos casos onde houver conflitos de interesse com a área de gestão de carteiras, as pessoas envolvidas nesta atividade não poderão deliberar sobre o assunto e o Diretor de Compliance deverá, inclusive, responder diretamente aos sócios da Bogari Capital.

4. Princípios Éticos e Normas de Conduta

A ética é o ideal de conduta humana que orienta cada ser humano sobre o que é bom e correto, orientando sua vida em relação a seus semelhantes, visando ao bem comum. A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

A Gestora adota um Código de Conduta e Ética com a finalidade de descrever os padrões de comportamento esperados de seus Colaboradores no desempenho de suas atividades funcionais e que devem ser cumpridos por eles.

O Compliance deve garantir que todo novo sócio, funcionário ou estagiário da Bogari Capital (“Colaborador”) seja apresentado ao Código de Conduta e Ética, o qual deve ser lido, entendido e, o mais importante, utilizado em suas atividades diariamente. O novo colaborador deverá entregar ao Compliance um termo de ciência atestando o conhecimento do referido código e o entendimento de seu conteúdo.

Ainda, a área de Compliance deve divulgar o Código de Conduta e Ética a todos os Colaboradores, assim como toda e qualquer alteração, além de manter em local de livre acesso na rede interna da Bogari Capital a versão mais atualizada do mesmo.

O Compliance da Bogari Capital é responsável pela avaliação das violações e deverá, com o Comitê Executivo, definir as penalidades adequadas. Qualquer dúvida sobre a aplicação do Código de Conduta e Ética deve ser encaminhada ao Compliance.

O Código de Conduta e Ética deverá ser atualizado pelo Compliance com periodicidade anual ou sempre que necessário e, caso ocorram alterações em seu conteúdo, a nova versão deverá ser divulgada aos Colaboradores, que terão o prazo de 15 (quinze) dias para entregarem um novo termo de ciência assinado, atestando o conhecimento da nova versão e o entendimento de seu conteúdo.

5. Monitoramento e Cumprimento de Leis, Regulações e Auto Regulações

É função do Compliance identificar e acompanhar os reguladores, entidades de classe e principais institutos que norteiam os segmentos e mercados nos quais a Bogari Capital atua ou venha a atuar, conhecendo as leis, normas e regulamentações as quais deve seguir. É de sua responsabilidade, também, manter rotinas de acompanhamento de possíveis alterações regulatórias, assegurando que a gestora tome as medidas necessárias para manter sua aderência. Dentre os órgãos regulatórios e auto regulatórios que norteiam o mercado no qual a Gestora está inserida, destacam-se a Comissão de Valores Mobiliários – CVM e a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA. A Gestora é aderente ao Código de Melhores Práticas para Fundos de Investimentos da Anbima.

Para tal, é realizado um monitoramento com periodicidade mínima mensal nos websites de seus reguladores e auto reguladores em busca de possíveis alterações ou emissões de comunicados, fatos relevantes, diretrizes, etc. Ainda, sempre que possível os integrantes do Compliance devem se registrar nos devidos mailings destas instituições.

O Compliance é o responsável por acompanhar todas as demandas regulatórias, garantindo que os requerimentos sejam atendidos no prazo e que o posicionamento da Gestora esteja alinhado com as exigências regulatórias.

Para um melhor controle das exigências regulatórias, deve ser mantido um documento denominado “Mapa Regulatório”, onde devem ser encontradas todas as demandas regulatórias e seus devidos prazos para atendimento.

6. Cumprimento de Políticas, Manuais e Códigos Internos

O Compliance é responsável pela elaboração, atualização, disponibilização e disseminação do conteúdo dos seguintes documentos:

- i. Manual de regras, procedimentos e controles internos (“Manual de Compliance”);
- ii. Código de Conduta e Ética;
- iii. Política Anticorrupção;
- iv. Política de Investimentos Pessoais;
- v. Política de Prevenção ao Insider Trading e ao Front Running;

- vi. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo;
- vii. Política de Segurança da Informação e Cybersecurity;
- viii. Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Corretoras;
- ix. Política de Rateio de Ordens;
- x. Plano de Continuidade de Negócios;
- xi. Política de Tomada de Decisão, Seleção e Alocação de Ativos (em conjunto com a Equipe de Gestão);
- xii. Política de Exercício de Direito de Voto;
- xiii. Manual de Gerenciamento de Certificação Continuada ANBIMA;
- xiv. Manual de Distribuição;
- xv. Manual de Cadastro;
- xvi. Política de Suitability.

Anualmente o Compliance efetua uma revisão de todos os documentos e a devida divulgação interna e externa das alterações efetuadas, além de atualizá-los no site da Bogari Capital e na rede interna.

Na rede interna da Gestora, na pasta <Comunicação Interna>, o Compliance deve manter todas as políticas e procedimentos existentes na Gestora atualizados. Todos os Colaboradores devem ter acesso a esta pasta na rede.

O Compliance mantém uma lista de todos os termos de ciência, comprometimento e outros exigidos pelos Códigos, Políticas e Manuais da Bogari Capital aos Colaboradores, e mantém um cadastro para controle do recebimento dos mesmos. A manutenção dos termos em vias físicas ou digitalizadas é facultativo ao Compliance, porém devem permanecer arquivadas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

7. Risco

O Compliance possui rotinas de verificação periódica para assegurar que a Gestão de Risco da Bogari Capital está cumprindo com as determinações da Política de Gestão de Risco da empresa. Ainda, é função do Compliance verificar se a referida política encontra-se de acordo com os requerimentos da ICVM 558/15 e se o Manual de Gerenciamento de Risco de Liquidez está de acordo com as diretrizes da Anbima.

Sempre que houver modificações no Manual de Gerenciamento de Risco de Liquidez, o Compliance deverá registra-lo tempestivamente na Anbima.

8. Investimentos Pessoais

A Bogari Capital possui uma Política de Investimentos Pessoais (“PIP”) cujo responsável pela sua elaboração e divulgação é o Compliance.

Ainda, o Compliance mantém rotinas e controles para verificar o cumprimento da política por seus Colaboradores. São eles:

- i. Controle de recebimento dos termos de compromisso assinados pelos colaboradores, tempestivamente conforme estabelecido na política;
- ii. Controle de recebimento da declaração anual de conformidade dos Colaboradores atestando terem mantido seus investimentos de acordo com a política;
- iii. Controle do formulário de declaração de investimentos vedados, nos casos de novos Colaboradores que os possuem.

O Compliance possui um acordo com uma Corretora com a qual todos os Colaboradores devem negociar e manter em custódia ativos nos quais investiram e que possuem restrições pela PIP. Desta forma, o Compliance recebe as informações sobre as negociações, podendo verificar se houve solicitação de autorização e se estão de acordo com eventual autorização. O Compliance também recebe da Corretora um relatório mensal de posição em custódia dos Colaboradores que possuem tais ativos.

O Compliance é responsável por receber as solicitações de investimento pessoal em ativos restritos pela PIP, analisar e conceder, ou não, a autorização. O Compliance deve manter os registros de solicitação de autorização ou negação por pelo menos 5 (cinco) anos.

Com as práticas definidas na PIP da Bogari Capital e os devidos controles internos, buscamos mitigar possíveis conflitos de interesse entre as atividades da Bogari Capital e as operações executadas pelos Colaboradores como investimento pessoal.

9. Rateio de Ordens

Na Política de Rateio de Ordens são definidos os processos que possibilitam o rateio, entre os fundos sob administração da Bogari Capital, das operações realizadas através de ordens

agrupadas, preestabelecendo critérios equitativos, formais e passíveis de verificação, conforme exigência prevista no artigo 82, §1º, da IN CVM 555/14.

O Compliance efetua testes e avaliações periódicas a fim de confirmar que a política está sendo executada.

Ainda, o Compliance mantém um controle dos ativos de renda variável passíveis de alocação nos fundos de Investimento da Bogari Capital, conforme definido na referida política.

10. Exercício de Direito de Voto

A Bogari Capital possui um processo de monitoramento de assembleias referentes aos ativos que seus fundos de investimento detêm participação. O Compliance analisa segundo os critérios definidos na Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias da Bogari Capital se há obrigatoriedade de exercício do direito de voto. Havendo obrigatoriedade, as equipes de Gestão e Análise são avisadas para decidirem como serão os votos da Bogari Capital.

Para as Assembleias que a Bogari Capital exercer seu direito de voto, o Compliance deve providenciar a documentação necessária para tal e efetuar a comunicação dos votos aos cotistas e ao administrador de seus fundos tempestivamente.

A área de Compliance da Bogari Capital é responsável por registrar na Anbima a versão integral e atualizada da Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias.

11. Distribuição

O Diretor de Compliance, acumulando a função de Diretor de Supervisão do Manual de Distribuição, será o responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes do Manual de Distribuição e da Instrução CVM 505/11, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Compliance e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de Compliance, bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de supervisão da distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 4 do Manual de Distribuição.

Ainda, deverá encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, relatório relativo ao semestre encerrado no mês imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual de Distribuição;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual de Distribuição, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Em conjunto, o Diretor de Compliance e o Diretor de Distribuição são os responsáveis pelo treinamento de seus Colaboradores quanto às informações técnicas dos Fundos.

12. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo

O Compliance, acumulando a função de Diretor de Cadastro, conforme definido no Manual de Cadastro da Gestora, é responsável por (i) coordenar os processos definidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo da Bogari Capital (“PPLD”); (ii) monitorar e fiscalizar o cumprimento, pelos Colaboradores, da referida política; (iii) comunicar ao Coaf sempre que houver situações que possam configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9613/98, ou que possam com eles relacionar-se; e (iv) emitir relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes.

A aceitação de investidores abaixo identificados como Cliente depende sempre da autorização expressa do Diretor de Cadastro, em conjunto com o Diretor de Compliance:

- (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
- (ii) pessoas politicamente expostas (“PPE”), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no artigo 3º-B da Instrução CVM 301/99.

13. Contratação de Terceiros para realização de parte ou totalidade das atividades de Cadastro

Conforme definido em seu Manual de Cadastro, a GESTORA poderá contratar terceiros para a realização de parte ou da totalidade das atividades de Cadastro. Em tais hipóteses, a GESTORA deverá empregar as melhores práticas na seleção dos prestadores de serviços e na fiscalização do adequado cumprimento por estes das atividades a eles delegadas. Neste sentido, a GESTORA deverá avaliar, no momento da contratação e por meio de monitoramento semestral, se a documentação e infraestrutura do prestador de serviço contratado atende aos requisitos da norma e àqueles descritos no presente Manual de Cadastro. As conclusões a respeito da avaliação inicial e/ou monitoramento periódico, conforme o caso, realizados pela GESTORA deverão ser objeto de relatório específico a ser preparado pelo Diretor de Cadastro, para posterior encaminhamento aos órgãos de administração da GESTORA ou, no caso de identificação de qualquer descumprimento, para tomada das providências necessárias. O Compliance, ao acumular as funções do Diretor de Cadastro, é o responsável por estas tarefas, assim como pela manutenção de todos os registros e análises conforme previsto no Manual de Cadastro da GESTORA.

14. Política de Suitability

O Diretor de Compliance da GESTORA deverá revisar o laudo descritivo que será elaborado pelo Diretor de Suitability da GESTORA e enviado anualmente à Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), até o último dia útil de março, com informações referentes ao ano civil anterior, conforme definido na Política de Suitability da GESTORA. No laudo, deverá apresentar o texto de conclusão com avaliação qualitativa sobre os controles internos implantados pela GESTORA para verificação do processo de suitability

15. Prevenção à Corrupção

A Política Anticorrupção da Bogari Capital foi elaborada com base no “Programa de Integridade: diretrizes para empresas privadas”¹, documento elaborado pela Controladoria Geral da União.

¹ <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/programa-de-integridade-diretrizes-para-empresas-privadas.pdf>

O Compliance, anualmente, elabora um mapeamento dos riscos associados à ocorrência de fraudes ou corrupção e desenvolve regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a sua ocorrência.

Para garantir a sua efetividade, o Compliance deve efetuar um acompanhamento contínuo a fim de avaliar a efetiva implementação da política e identificar pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos.

O monitoramento é realizado através da coleta e análise de informações recebidas relacionadas à política, utilizando também consultas aos Colaboradores sobre as práticas utilizadas em seu dia a dia. Uma vez identificadas fragilidades, o Compliance deverá desenvolver um plano de ação para correção e apresentá-lo ao Comitê Executivo, contendo inclusive prazo para a devida implementação. O resultado do monitoramento será parte do relatório de que trata o artigo 22 da ICVM 558/15².

É previsto um monitoramento pelo Compliance em caso de relacionamento da Bogari Capital com Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), onde o responsável pelo relacionamento deverá manter o Compliance informado sobre toda e qualquer interação com agentes da RPPS. O Compliance deverá manter estes registros por pelo menos 5 (cinco) anos.

16. Segurança da Informação

A Bogari Capital possui sob sua responsabilidade informações confidenciais que não devem ser indevidamente acessadas ou divulgadas. Através da Política de Segurança da Informação e Cybersecurity elaborada pelo Compliance, a empresa busca mitigar este risco.

² Art. 22. O diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução deve encaminhar aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

I – as conclusões dos exames efetuados;

II – as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

III – a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Parágrafo único. O relatório de que trata o **caput** deve ficar disponível para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

Para garantir a sua efetividade, o Compliance possui os seguintes controles e processos:

- i. Análise e revisão dos acessos individuais dos Colaboradores na rede interna da Bogari Capital;
- ii. Controle do processo de backup;
- iii. Testes periódicos do gravador de ligações telefônicas;
- iv. Testes periódicos de segurança para sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- v. Avaliação periódica junto da equipe de TI se as medidas definidas para segurança são suficientes e adequadas;
- vi. Treinamento para os Colaboradores com periodicidade mínima anual.

17. Plano de Continuidade de Negócios

O Compliance é o responsável por elaborar o Plano de Continuidade de Negócios (anexo I) da Bogari Capital. Para garantir a sua efetividade, coordena anualmente, no mínimo 1 (um) teste do Plano, devendo elaborar um relatório para apresentação dos resultados ao Comitê Executivo.

18. Relacionamento com Corretoras e Soft Dollar

O Compliance elaborou a Política, Contratação e Supervisão de Corretoras que estabelece o processo de aprovação e monitoramento das Corretoras com as quais a Bogari Capital opera. Para aprovar uma corretora, o Compliance deve seguir o processo estabelecido na política, o qual deve ser reexecutado para fins de atualização a cada 24 (Vinte e quatro) meses. No entanto, mensalmente a área de Compliance deverá verificar se as Corretoras aprovadas permanecem com o Selo PQO da BM&FBovespa de “Execution Broker”.

É permitido à Bogari Capital aceitar Soft Dollar apenas quando:

- i. Os benefícios oferecidos são 100% revertidos aos fundos sob sua gestão;
- ii. Os termos comerciais de corretagem estão dentro do padrão de mercado;
- iii. Não somos obrigados a “direcionar volume” para a corretora.

19. Política de Tomada de Decisão, Seleção e Alocação de Ativos;

O Compliance possui um controle de análise das atas do Comitê de Investimentos e de sua divulgação para garantir que as decisões tomadas no Comitê estão sendo devidamente registradas.

20. Prevenção ao Insider Trading e ao Front Running

A fim de mitigar o risco de Insider Trading ou Front Running, o Compliance elaborou a Política de Prevenção ao Insider Trading e ao Front Running.

O Compliance mantém atualizada uma lista de empresas cujos títulos e valores mobiliários possuem alguma restrição para negociação pela Bogari Capital por haver risco de insider trading (“Lista Restrita” ou “Restricted List”).

Através de uma Política de Investimentos Pessoais bem restritiva, Política de Rateio de Ordens e com controles bem definidos o Compliance mitiga o risco de front running.

Ainda, o Compliance realiza treinamentos com periodicidade no mínimo anual para todos os Colaboradores, com o objetivo de difundir o conceito de Insider Trading e ensinar aos seus colaboradores a como agir em casos de contato com informações privilegiadas ou mesmo em casos de dúvidas.

21. Gerenciamento de Certificação Continuada ANBIMA

O Compliance mantém processos que visam o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada. Tais processos estão descritos no Manual de Gerenciamento de Certificação Continuada Anbima e definem todos os procedimentos a serem seguidos desde a contratação até o desligamento de um Colaborador.

22. Treinamento

O Compliance realiza treinamentos com periodicidade mínima anual para todos os Colaboradores englobando diferentes assuntos, com destaque para:

- i. Código de Conduta e ética;

- ii. Regras, Procedimentos e Controles Internos;
- iii. Prevenção ao Insider Trading e ao Front Running;
- iv. Tratamento de informações confidenciais;
- v. Informações técnicas dos Fundos distribuídos pela GESTORA (em conjunto com o Diretor de Distribuição).

23. Canais de Denúncia

O Diretor de Compliance recebe denúncias internas de violações a leis, regulações, auto regulações e de seus códigos, políticas e manuais através de seu e-mail corporativo. É seu dever manter a confidencialidade sobre o remetente da denúncia, e garantir ao denunciante de boa-fé a proteção adequada a qualquer tipo de retaliação.

24. Relatório anual de conformidade

Para atendimento ao artigo 22 da ICVM 558/15, o Diretor de Compliance deve encaminhar ao Comitê Executivo da Bogari Capital, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- I. As conclusões dos exames efetuados;
- II. As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
- III. A manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Anexo I

Plano de Continuidade dos Negócios

Bogari Gestão de Investimentos Ltda.

Responsável: Renato Barbosa

1. Finalidade

A finalidade deste documento é definir e divulgar aos Sócios, Funcionários e Estagiários (“Colaboradores”) da Bogari Gestão de Investimentos Ltda. (“Bogari Capital”) o plano de continuidade dos negócios da empresa em casos de emergência onde ocorra a impossibilidade total ou parcial de acesso ao seu escritório.

2. Responsável

A responsabilidade pelo Plano de Contingência da Bogari Capital é o Compliance, tanto pela sua elaboração, quanto pela sua execução caso necessário.

3. Impossibilidade de Acesso ao Escritório

Em caso de impossibilidade de acesso ao escritório da Bogari Capital por um período que coloque em risco as suas atividades, a Bogari Capital adotará o plano de contingência descrito a seguir.

O responsável pelo Compliance deverá entrar em contato imediatamente com a empresa responsável pela manutenção da infraestrutura tecnológica da Bogari Capital informando a necessidade de implantação do plano de contingência. Em seguida, deverá entrar em contato com uma empresa de locação de escritórios montados e salas de reunião³ para reservar uma sala (preferencialmente para até 5 pessoas) na opção mais próxima ao atual escritório da Bogari Capital.

Parte da equipe da Bogari Capital será encaminhada para este escritório de contingência, e o restante deverá trabalhar em regime de *home office*. Para o escritório virtual deverão ser encaminhados os notebooks que ficam alocados na residência de sócios da Bogari Capital, porém poderão ser utilizados laptops pessoais, caso aprovados pelo profissional de TI que acompanhará as atividades.

³ Prevemos utilizar a empresa Regus, por ser reconhecida mundialmente por este serviço, dentre outros relacionados. A empresa possui, apenas no Rio de Janeiro, opções de locação de escritórios montados e/ou salas de reuniões em diferentes localidades, como: Botafogo (em 3 prédios comerciais diferentes), Centro (em 4 prédios comerciais diferentes), Barra da Tijuca (em 2 prédios comerciais diferentes). Para mais informações sobre a empresa, acesse www.regus.com.br. Caso necessário poderemos utilizar outras empresas que prestem este serviço.

Devido à política de backup da Bogari Capital, conseguimos restaurar nosso ambiente e/ou nossos arquivos em servidores físicos ou na nuvem de forma ágil. Prevemos que conseguimos responder a uma situação de contingência de forma bastante eficiente, principalmente levando-se em consideração a baixa complexidade de nossas operações e estratégia de investimento.

4. Recursos necessários

O responsável pelo Plano de Contingência deverá manter em local fora do escritório os recursos mínimos necessários em caso de contingência. Ainda, uma lista contendo este material também deverá ser mantida em local externo ao escritório para dar maior agilidade ao processo, além de mitigar o risco de que algum material não seja levado ao sítio de contingência impossibilitando a execução de alguma atividade essencial.

5. Substituição do Diretor de Gestão ou do Diretor de Risco, Compliance e PLD

Caso o diretor responsável pela gestão de carteiras de terceiros da Bogari Capital ou o diretor de risco, Compliance e PLD, por alguma razão, não puderem exercer a respectiva atividade, Érico Argolo é quem deverá assumir. Érico Argolo possui autorização da CVM para administração de carteiras de terceiros, certificação CGA Anbima e plena capacidade intelectual para exercer ambas as funções.

6. Testes

O Compliance deverá coordenar, anualmente, no mínimo 1 (um) teste do Plano de Contingência da Gestora para garantir a sua efetividade. Os resultados deverão ser compilados pelo próprio Compliance e um relatório deverá ser disponibilizado para o Comitê Executivo. O Comitê Executivo deve avaliar os resultados obtidos e emitir seu parecer. Caso o resultado do teste seja considerado insatisfatório, deverá ser definido pelo Comitê Executivo um prazo, não superior a 6 (seis) meses, para a implementação das melhorias necessárias e execução de novo teste.

7. Contato para eventuais dúvidas

Em caso de dúvidas, solicitamos que entrem em contato conosco através do telefone 21 2249 1500 ou pelo e-mail contato@bogaricapital.com.br.