

Manual de Procedimentos de Custódia e Controladoria



Classificação da Informação	USO INTERNO
------------------------------------	-------------

Responsável pelo Documento	Área
Elaboração	Custódia e Controladoria e Compliance CCTVM
Revisão	Risco Operacional & Controles Internos Compliance & PLD/FT
Aprovação	Diretoria Executiva

Registro de Alterações:

Versão	Item Modificado	Data da Aprovação
01	Versão inicial	26/11/2018
02	<ul style="list-style-type: none">Revogar a versão 01 (Manual de Procedimentos de Custódia)Alteração: novo formato, inclusão do item 4.	02/12/2019
03	<ul style="list-style-type: none">Revogar a versão 02Alteração: nos itens 3.4, 3.5 e 3.6.	09/07/2020
04	<ul style="list-style-type: none">Revisão do Manual e inserção do controle de liquidez nos arquivos divulgados aos reguladores.	16/05/2022



ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. VIGÊNCIA	2
3. SERVIÇOS DE CUSTÓDIA.....	2
3.1 Custódia para Investidores	2
3.2 Liquidação de Ativos Financeiros	2
3.3 Guarda de Ativos Financeiros	3
3.4 Deveres do Serviço de Custódia	3
3.5 Custódia de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios	3
3.6 Regras de Conduta para o Serviço de Custódia	4
3.7 Responsabilidades	4
4. SERVIÇOS DE CONTROLADORIA.....	4



1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes que norteiam a atividade de custódia de valores mobiliários e controladoria para a MAXIMA S/A CCTVM – “MASTER”, em acordo com a Instrução CVM 542/13 revogada pela Resolução CVM 32/21 que dispõe sobre a prestação de serviços de custódia de valores mobiliários, podendo ser a custódia de ativo físico e/ou escritural.

2. VIGÊNCIA

2.1. Este Manual entra em vigor na data da sua aprovação e revoga a versão anterior aprovada em 09/07/2020.

2.2. A atualização da Política poderá ocorrer a qualquer tempo no caso de alterações na regulamentação vigente ou no caso de mudanças relevantes nos processos internos a ela relacionados.

3. SERVIÇOS DE CUSTÓDIA

O serviço de custódia será prestado para clubes e fundos de investimentos que tenham carteiras administradas na Master. Compreende a liquidação física e financeira dos ativos, sua guarda, registro, bem como o controle de eventos associados a esses ativos, fazendo a interface com as centrais depositárias: Cetip, Selic e B3.

A Master presta serviço de custódia para diversas estruturas e tipos de fundos, desde fundos regulados pela instrução CVM 555 como fundos estruturados tais: FIDC (Fundos de Investimento em Direitos Creditórios), FIP (Fundos de Investimentos em Participações), e FII (Fundos de Investimento Imobiliário), bem como Carteiras para Fundos de Pensão, Seguradoras ou Empresas.

3.1 Custódia para Investidores

A Custódia para Investidores compreende:

- A liquidação física e financeira de ativos financeiros a pagar ou receber;
- A guarda dos ativos financeiros (incluindo conservação, controle e conciliação de posições de ativos detidos em contas de custódia);
- O tratamento das instruções de movimentação e a administração e informação de eventos associados a esses ativos;
- O pagamento das taxas relativas ao Serviço prestado, tais como a taxa de movimentação e registro dos depositários e câmaras e sistemas de liquidação.

3.2 Liquidação de Ativos Financeiros

A liquidação de ativos financeiros consiste em:

- Validação das informações de operações recebidas do cliente contra as informações recebidas da instituição intermediária das operações;
- Informação às partes envolvidas de divergências que impeçam a liquidação das operações;
- Liquidação física e/ou financeira, em tempo hábil, em conformidade com as normas e regras aplicáveis ao tipo de liquidação realizada.

O processo de liquidação divide-se em:

- Pré-liquidação, que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotados para garantir a liquidação física e/ou financeira de operações com ativos de clientes, que envolve:
 - a) Validação das operações com a instituição intermediária;
 - b) Análise e verificação do mandato das pessoas autorizadas, quando aplicável;
 - c) Checagem da posição física em custódia, quando aplicável;
- Verificação da disponibilidade de recursos do cliente.
- Efetivação, que consiste na liquidação física e/ou financeira mediante o recebimento ou entrega de valores e/ou ativo de titularidade do cliente;
- Emissão, conforme estipulado contratualmente, de documentos que reflitam:



- a) Estoque de ativos financeiros;
- b) Movimentação física e financeira;
- c) Recolhimento de taxas e impostos.

3.3 Guarda de Ativos Financeiros

A guarda de ativos financeiros consiste no controle em meio eletrônico dos ativos financeiros de titularidade dos investidores junto aos depositários centrais, ou das informações sobre os ativos financeiros nas entidades registradoras por meio de contas de custódia individualizadas em nome dos investidores e segregadas de outras contas e de posições de titularidade da Custódia Master.

O controle deve ser individualizado e segregado por investidor, a partir das informações recebidas das entidades registradoras e cedentes, conforme o caso, com relação a ativos físicos ou arquivos eletrônicos, nas hipóteses em que a regulamentação aplicável atribua à Custódia o dever de guarda de documentos.

A conciliação deve ser diária das posições junto aos depositários centrais, como também deve ser realizado a conciliação das posições junto às entidades registradoras, quando exigido pela regulamentação aplicável. E, quando aplicável, a guarda física de documentos relativos a ativos integrantes das carteiras dos Fundos de Investimento e carteiras de valores mobiliários.

3.4 Deveres do Serviço de Custódia

A Custódia Master na qualidade de prestadora de serviço de custódia para investidores deve

- Administrar e informar eventos dos ativos financeiros, o que consiste em:
 - a) Monitorar continuamente as informações relativas aos eventos deliberados pelos emissores, e assegurar a sua pronta informação ao cliente;
 - b) Receber e repassar ao cliente os eventos relacionados aos ativos em custódia,
 - c) Disponibilizar ou enviar mensalmente aos clientes informações que permitam a identificação e a verificação dos eventos ocorridos com os ativos em custódia.
- Responsabilizar-se pelas movimentações dos ativos financeiros objeto de depósito centralizado, bem como pelos registros e, quando aplicável, movimentações em sistemas de registro, liquidação e pela informação ao cliente acerca desses registros e movimentações;
- Manter sigilo quanto às características e quantidades dos ativos de titularidade dos investidores, observadas as exceções da legislação e regulamentação aplicáveis;
- Manter atualizado, nos termos da regulamentação aplicável, o registro cadastral dos investidores, titulares da conta de custódia, conforme informação recebida de tais investidores, ou dos legitimados por contrato ou mandato a contratar os serviços de custódia em nome desses investidores.

A Custódia deve adotar controles visando à segregação de posições de ativos, os quais devem assegurar que:

- As posições dos ativos de titularidade dos clientes sejam obrigatoriamente segregadas de posições proprietárias, observados os regulamentos dos depositários, câmaras e sistemas de liquidação;
- Informações relativas às posições dos ativos de titularidade dos clientes somente sejam acessadas por integrantes da área de Custódia;
- Os saldos de clientes sejam mantidos em conta segregada dos saldos de posição própria;
- Haja registro de posições e informações com identificação dos investidores.

3.5 Custódia de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios

No caso de custódia de FIDC – Fundo de Investimento em Direitos Creditórios, a Custódia é responsável por realizar a custódia e a guarda física ou eletrônica da documentação relativa ao lastro dos direitos creditórios do fundo, devendo, no exercício de suas atividades, manter estrutura adequada para a realização da guarda, em que incluem:

- Guarda física:
 - a) Manutenção dos documentos representativos dos direitos creditórios, em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança;



- b) Controles internos, que abrangem, no mínimo:
 - (i) organização do inventário físico;
 - (ii) registro e baixa de documentos;
 - (iii) conferência periódica, no mínimo anualmente, do inventário e da correção e consistência dos registros.
- Guarda eletrônica:
 - a) Possuir acesso eletrônico ou certificado digital correspondente a cada documento armazenado eletronicamente;
 - b) Realização de back up dos documentos em periodicidade no mínimo mensal.

3.6 Regras de Conduta para o Serviço de Custódia

- Exercer as atividades com boa-fé, diligência e lealdade em relação aos interesses dos investidores, sendo vedado privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a ele vinculadas;
- Tomar todas as medidas necessárias para a identificação da titularidade dos valores mobiliários, para a garantia de sua integridade e para a certeza sobre a origem das instruções recebidas;
- Zelar pela boa guarda e pela regular movimentação dos valores mobiliários mantidos em custódia, conforme as instruções recebidas, e pelo adequado processamento dos eventos a eles relativos, mediante a implementação de sistemas de execução e de controle eletrônico e documental;
- Promover os atos necessários ao registro de gravames ou de direitos sobre valores mobiliários custodiados, tomando todas as medidas necessárias para a sua adequada formalização;
- Assegurar, de forma permanente, a qualidade dos processos e sistemas informatizados, mensurando e mantendo registro dos acessos, erros, incidentes e interrupções em suas operações.

3.7 Responsabilidades

De acordo com art. 17, da Instrução CVM 32/21, o custodiante deve indicar:

- I – um diretor estatutário responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas por esta Resolução; e*
- II – um diretor estatutário responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos previstos no inciso II do caput do art. 16.*

Em consonância com o art. 2º da Instrução CVM51/21, a Master, na qualidade de custodiante, por meio de sistema disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, deve:

- Art. 2º Os participantes indicados no Anexo A devem, por meio de sistema eletrônico disponível na rede mundial de computadores:*
 - I – atualizar seu formulário cadastral sempre que qualquer informação nele contida for alterada, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração; e*
 - II – até o dia 31 de março de cada ano, confirmar que as informações contidas no formulário continuam válidas, à exceção dos participantes mencionados nos incisos V e VI do Anexo I, que devem confirmar as informações até 30 de abril, e no inciso XXII, que devem confirmar as informações até 31 de maio.*

4. SERVIÇOS DE CONTROLADORIA

- Para apreçamento de títulos, valores mobiliários e demais ativos que compõe a carteiras dos Fundos, é realizado diariamente, atualização do sistema Amplis, por meio de arquivos disponibilizados pelos órgãos reguladores como:
 - ANBIMA que disponibiliza diariamente a atualização dos preços de Renda Fixa em geral;
 - BM&F que disponibiliza diariamente a atualização dos preços de ações e mercado de futuros; e
 - Cotas de fundos externos, que são recebidas por e-mails e atualizadas diretamente no sistema, sempre com a prática do feito e conferido.



- Cálculo e divulgação do valor das cotas de Fundos:
 - Após atualização de todos os preços inerentes aos ativos que as carteiras possuem e a validação das movimentações e conferência de toda posição de ativos e saldo de caixa pelas áreas responsáveis no sistema AMPLIS, é iniciado o processamento diário de todos os fundos, apurando o valor de cota e rentabilidade diária, que além da conferência pela Controladoria, é submetido para validação dos respectivos gestores para aprovação final das cotas.

- Elaboração de Balancetes e Demonstrações Financeiras:
 - O sistema da AMPLIS, possui módulo de contabilidade que consolida diariamente as informações e é submetido ao processamento que permite a geração dos balancetes, que são conferidos e validados pela área de contabilidade e constantemente troca informações com auditores das respectivas auditorias contratadas. As informações trocadas constantemente com os auditores, facilitam na elaboração das Demonstrações Financeiras, sempre com o foco nos prazos estabelecidos pela CVM.

- Cadastro e controle de identificação dos cotistas, bem como aplicações e resgastes:
 - Os cadastros dos cotistas são constantemente analisados e validados pela área de cadastro, tendo orientação de que todos os documentos solicitados deverão ser fornecidos, pois caso contrário o aporte será devolvido e o cliente ficará bloqueado até regularização do mesmo. Toda aplicação e resgate, se faz necessário a ordem do gestor sempre respeitando as regras estabelecidas no regulamento.

- Envio de informações periódicas aos agentes reguladores:
 - Há um sistema interno que consolida todas as obrigações e prazos com os reguladores, que tem como função principal esclarecer os responsáveis por cada obrigação e alertar com antecedência os prazos e relatórios a serem entregues. Todas as áreas e os gestores, são informados constantemente sobre as fases e obrigações a serem priorizadas, além de evitar a perda de prazos e as possíveis multas pelos reguladores.

Como diligência a Master desenvolveu internamente um sistema, tendo como objetivo certificar que os arquivos gerados pelo sistema de controladoria estão corretos, efetuando o controle de liquidez de ativos para cada fundo.

- Controles e Previsões de despesas inerentes aos Fundos:
 - As despesas pré-estabelecidas em regulamento e aquelas que são necessárias pelo funcionamento do fundo, são tratadas por meio do sistema de apropriação diária de forma que não prejudique a rentabilidade do fundo. Além da conferência na data do pagamento exigindo sempre que aplicável Notas Fiscais em nome do fundo.