



Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas

Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais

ÍNDICE

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	3
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS GERAIS	4
TÍTULO II – REGRAS GERAIS	5
CAPÍTULO III – EXIGÊNCIAS MÍNIMAS.....	5
CAPÍTULO IV – ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A BASE DE DADOS DA ANBIMA	8
CAPÍTULO V – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	8
CAPÍTULO VI – SELO ANBIMA	8
CAPÍTULO VII – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO DE SERVIÇOS QUALIFICADOS.....	9
CAPÍTULO VIII – ADESÃO AO CÓDIGO	10
TÍTULO III – ATIVIDADES	11
CAPÍTULO IX –CUSTÓDIA	11
SEÇÃO I – CUSTÓDIA PARA INVESTIDORES.....	11
SEÇÃO II – CUSTÓDIA PARA EMISSORES.....	13
CAPÍTULO X –CONTROLADORIA	14
CAPÍTULO XI –ESCRITURAÇÃO DE ATIVOS.....	17
CAPÍTULO XII – REPRESENTAÇÃO DE INVESTIDORES NÃO RESIDENTES.....	20
CAPÍTULO XIII – SUPERVISÃO DE MERCADOS.....	22
CAPÍTULO XIV – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO	23
CAPÍTULO XV – CONSELHO DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS	24
CAPÍTULO XVI – INSTAURAÇÃO, CONDUÇÃO E JULGAMENTO DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS E CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COMPROMISSO	28
CAPÍTULO XVII – PENALIDADES	28
CAPÍTULO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	29
ANEXO I – CUSTÓDIA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS	31
CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	31
CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS.....	31
CAPÍTULO III – CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	33
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS	34

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º - O Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais (“Código”) tem como objetivo estabelecer diretrizes e parâmetros para as instituições que desempenham o exercício profissional das atividades de custódia, controladoria, escrituração e representação de investidores não residentes (“Atividades”), visando:

- I. Propiciar a transparência no desempenho de suas Atividades;
- II. Promover a padronização de suas práticas e processos em benefício dos clientes e usuários das Atividades;
- III. Promover a sua credibilidade e adequado funcionamento; e
- IV. Manter os mais elevados padrões éticos e consagrar a institucionalização de práticas equitativas.

Art. 2º - A observância dos princípios e regras deste Código será obrigatória para as Instituições Participantes, assim entendidas as instituições filiadas, bem como as instituições que, embora não associadas, expressamente aderirem a este Código (“Instituições Participantes”) mediante a assinatura do competente termo de adesão e desempenharem as atividades de custódia, controladoria, escrituração e representação de investidores não residentes.

§1º. As Instituições Participantes deverão indicar claramente qual(is) das Atividades disciplinadas neste Código é por elas prestada, sendo certo que, no caso de prestação simultânea de mais de uma Atividade, a indicação de que ora se trata deverá contemplar todas as que serão prestadas, sem possibilidade de opção por somente uma delas.

§2º. As Instituições Participantes, sem prejuízo das demais regras deste Código, estão sujeitas às regras específicas de cada Atividade que prestar nos termos do Título III deste Código.

§3º. As instituições não filiadas que desejarem aderir a este Código deverão passar previamente por um processo de análise de exigências obrigatórias, a cargo da Diretoria da ANBIMA, conforme previsto no estatuto da Associação e no seu site na internet.

§4º. Para aderir a este Código, todas as instituições aprovadas no processo preliminar previsto no estatuto da ANBIMA e no parágrafo 3º deste artigo deverão atender às exigências mínimas previstas no Título II, Capítulo III, cuja análise compete ao Conselho de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais (“Conselho de Serviços Qualificados”).

§5º. A adesão de que trata o parágrafo 4º deste artigo será considerada efetivada após manifestação favorável da maioria simples dos membros do Conselho de Serviços Qualificados, sendo facultada à instituição a celebração de um termo de adequação (“Termo de Adequação”) para o atendimento integral das exigências mínimas previstas no Capítulo III deste Código.

§6º. O Termo de Adequação poderá ser celebrado pela respectiva instituição, a critério exclusivo do Conselho de Serviços Qualificados, no caso da impossibilidade sanável de atendimento a todas as exigências mínimas previstas no Capítulo III deste Código.

§7º. Para os fins deste Código, a instituição signatária de Termo de Adequação será considerada como Instituição Participante, e a inobservância dos termos e prazos acordados no respectivo Termo de Adequação a sujeitará às penalidades previstas neste Código, após processo conduzido nos termos do Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas.

Art. 3º - As Instituições Participantes devem assegurar que o presente Código seja também observado por todos os integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico que estejam autorizados, no Brasil, a desempenhar qualquer uma das Atividades reguladas por este Código.

§1º. A obrigação prevista no caput não implica o reconhecimento, por parte das Instituições Participantes, da existência de qualquer modalidade de assunção, solidariedade ou transferência de responsabilidade entre estes integrantes, embora todas as referidas entidades estejam sujeitas às regras e princípios estabelecidos pelo presente Código.

§2º. Para os fins previstos neste artigo, considera-se pertencente ao mesmo conglomerado ou grupo econômico o conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum, nos termos da regulação em vigor.

§3º. Caso a instituição não filiada à ANBIMA queira cancelar sua adesão ao presente Código, deverá solicitá-lo por meio de carta dirigida ao presidente do Conselho de Serviços Qualificados.

§4º. O pedido de cancelamento de adesão a que se refere o parágrafo acima somente será deferido no caso de a Instituição Participante não possuir qualquer obrigação pendente com a ANBIMA, inclusive oriunda de processos conduzidos no âmbito de suas atividades de regulação e melhores práticas.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 4º - As Instituições Participantes devem, no exercício de suas atividades, observar os seguintes princípios e regras de regulação e melhores práticas:

- I. Nortear a prestação das Atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência;
- II. Coibir quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código, na legislação pertinente e/ou nas demais normas estabelecidas pela ANBIMA;
- III. Evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas;
- IV. Adotar, no desempenho de suas atribuições e no cumprimento de seus deveres, o mesmo padrão de cuidado que exercem para com seus próprios ativos e valores, respondendo por eventuais perdas e/ou danos resultantes de dolo, fraude e/ou culpa relativos ao escopo das Atividades, inclusive quando prestados por terceiros contratados pelas Instituições Participantes;
- V. Observar os procedimentos e as regras de mercado e de boa técnica bancária; e
- VI. Evitar práticas que possam vir a prejudicar as Atividades ora disciplinadas por este Código ou seus respectivos participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e/ou na legislação vigente.

TÍTULO II – REGRAS GERAIS

CAPÍTULO III – EXIGÊNCIAS MÍNIMAS

Art. 5º - As Instituições Participantes no exercício de suas atividades devem adotar, no mínimo:

- I. Procedimentos e controles internos com o objetivo de verificar a implementação das regras mencionadas neste Código, os quais devem conter:
 - a. Política de controles internos;
 - b. Código de Ética da Instituição Participante, com adesão formal dos funcionários;
 - c. Políticas de controle de informações privilegiadas e padrão de conduta dos funcionários e diretores, relacionados com a área prestadora de cada uma das Atividades, assegurando que não serão utilizadas informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
 - d. Política de segurança da informação, que mencione como a Instituição Participante trata:
 - i. Sigilo das informações decorrentes da prestação das Atividades;
 - ii. Gravação das ligações telefônicas, monitoramento de mensagens eletrônicas para funcionários que têm contato com clientes e/ou que

- são autorizados a realizar a validação das informações das operações com as instituições intermediárias, quando esta validação não for automatizada, bem como o prazo para manutenção das gravações;
- iii. Senhas de acesso aos sistemas e restrição de acesso à área responsável pela prestação das Atividades, de forma a garantir a integridade das informações e impedir o acesso de pessoas não autorizadas formalmente, bem como a periodicidade para a realização da revisão de acesso aos sistemas, áreas e diretórios; e
 - iv. Meios eletrônicos seguros utilizados para envio e recepção de informações.
- e. Programa contínuo de treinamento de funcionários, devidamente documentado;
- f. Manuais operacionais atualizados, que contenham a descrição de arquivos e atividades, matrizes de risco, documentação dos programas, controles de qualidade e regulamentos de segurança;
- g. Plano de continuidade de negócios, devidamente documentado, que contenha previsões acerca de, no mínimo:
- i. Ambiente alternativo para processamento em situações de contingência com estrutura física e tecnológica adequadas, assim como versões de sistemas idênticas às do local de processamento principal, e que esteja localizado a uma distância razoável do local de processamento principal, assegurando a continuidade das Atividades;
 - ii. Fatores de riscos os quais a instituição esteja exposta com a indicação da medida de contingência a ser adotada para mitigação, sendo que nesta indicação devem constar, no mínimo:
 - a. Opções de deslocamento até o ambiente alternativo que deve possuir rotas diferentes das utilizadas para acesso ao ambiente principal;
 - b. Tempo necessário para deslocamento até o ambiente alternativo sendo que esse tempo não deve afetar a continuidade das Atividades;
 - c. Em caso de uso de filial da instituição situada em outra cidade como ambiente alternativo, a Instituição Participante deve possuir profissional nesta filial devidamente treinado e habilitado a assumir as atividades durante o tempo de deslocamento dos profissionais responsáveis.

- iii. Avaliação quanto à localidade dos ambientes, principal e alternativo, a fim de verificar se a área é propensa a protestos, invasões, movimentos paredistas (greve) e incidentes naturais;
- iv. Avaliação quanto aos horários dos edifícios que os ambientes, principal e alternativo, estão locados, identificando se possuem restrições;
- v. Acesso a dados e informações armazenadas em locais e instalações diferentes do local de processamento principal e que permitam a ativação e continuidade do processamento de suas atividades;
- vi. Plano de contato com pessoas chave para ativação do plano; e
- vii. Evidências de realização de testes de ativação do plano a cada 12 (doze) meses.

h. Documento que descreva a metodologia utilizada pela auditoria dos sistemas, bem como a periodicidade de sua aplicação;

- II. Área responsável por cada uma das Atividades segregada funcionalmente e logicamente e, quando exigido pela regulação aplicável, fisicamente de outras áreas com as quais possa ocorrer conflito de interesse; e
- III. Sistemas apropriados para processamento, registro, controle, segurança e comunicação das Atividades, devendo estar aptos a enviar e receber informações por meio de arquivo padrão, de acordo com as regras e prazos definidos pelo Conselho de Serviços Qualificados.

Art. 6º - Os itens do Código elencados abaixo devem ser atestados anualmente por auditor independente autorizado pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), devendo o relatório ser enviado à ANBIMA até o último dia útil do mês de abril:

- I. Exigências mínimas previstas no artigo 5º, acima;
- II. Cláusulas mínimas do contrato de prestação de serviços, previstas no artigo 8º deste Código; e
- III. Verificação dos procedimentos para apuração dos valores do Ranking, previstas no artigo 7º deste Código.

§1º. A ANBIMA poderá solicitar à auditoria interna das Instituições Participantes esclarecimentos adicionais acerca do relatório emitido pelo auditor independente, e/ou solicitar envio do relatório de auditoria interna da instituição.

§2º. O relatório exigido pela regulação vigente para as Atividades reguladas por este Código, quando aplicável, poderá ser utilizado pelas Instituições Participantes para cumprimento do disposto no caput.

CAPÍTULO IV – ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A BASE DE DADOS DA ANBIMA

Art. 7º - A Base de Dados da ANBIMA (“Base de Dados”) consiste no conjunto de informações relativas às Atividades disciplinadas por este Código para a composição do ranking.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho de Serviços Qualificados expedir diretrizes que devem ser observadas pelas Instituições Participantes no que se refere à Base de Dados.

CAPÍTULO V – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 8º - O contrato para a prestação de qualquer das Atividades disciplinadas por este Código deverá conter, no mínimo, as seguintes disposições:

- I. Descrição das Atividades que serão prestadas;
- II. Descrição de procedimentos operacionais que disponham sobre as obrigações das partes, contendo, no mínimo, os horários e/ou prazos, caso as Atividades assim o exigir, bem como a metodologia de troca ou forma de disponibilização das informações pertinentes a cada Atividade;
- III. Responsabilidade do prestador de serviços por eventuais perdas e/ou danos resultantes de dolo, fraude e/ou culpa referente às Atividades prestadas por ele próprio e/ou por terceiros por ele contratados;
- IV. Cláusula de remuneração da Atividade, incluindo o detalhamento da metodologia aplicada;
- V. Previsão de custos a serem reembolsados pelos clientes e que não constituem taxa de prestação do serviço objeto do contrato;
- VI. Prazo de vigência do contrato;
- VII. Termo de confidencialidade das informações; e
- VIII. Infrações e penalidades.

Parágrafo único. Na execução dos processos referentes às Atividades reguladas por este Código, isoladamente ou em conjunto, ainda que entre a Instituição Participante e prestadores de serviços integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico, deve ser elaborado acordo formal contendo o disposto neste artigo.

CAPÍTULO VI – SELO ANBIMA

Art. 9º - O selo ANBIMA (“Selo ANBIMA”) será composto pela logomarca da ANBIMA acompanhada do seguinte texto:

“O presente prestador de serviços comprometeu-se a atender aos padrões mínimos exigidos pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais, não cabendo à ANBIMA qualquer responsabilidade pelos serviços prestados, nem por quaisquer atos ou fatos deles decorrentes ou a eles pertinentes.”

Art. 10 - É obrigatória a veiculação do Selo ANBIMA em todos os contratos e eventuais aditivos contratuais celebrados pelas Instituições Participantes para a prestação de qualquer das Atividades disciplinadas por este Código.

Parágrafo único. As Instituições Participantes que celebrarem contratos referente às Atividades disciplinadas sem a veiculação do Selo ANBIMA, ficarão sujeitas às penalidades previstas neste Código.

Art. 11 - A veiculação do Selo ANBIMA tem por finalidade exclusiva demonstrar o compromisso das Instituições Participantes em atender às disposições do presente Código, não cabendo qualquer responsabilidade à ANBIMA pelas informações constantes dos contratos, bem como pela qualidade da prestação dos serviços.

CAPÍTULO VII – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO DE SERVIÇOS QUALIFICADOS

Art. 12 - A publicidade relacionada às Atividades não deve conter qualificações injustificadas e superlativos não comprovados, dividindo-se em:

- I. Publicidade: abrange toda forma de comunicação sobre as Atividades de forma impessoal e indiscriminada e realizada com objetivo comercial. São exemplos de Publicidade, sem limitação, quaisquer materiais publicados ou elaborados para veiculação em mídia pública, tais como jornais, revistas, internet e similares, ou materiais disponibilizados para o público em geral, por meio de agências, locais públicos ou malas diretas; e
- II. Material técnico: abrange toda forma de comunicação sobre as Atividades, tendo destinatários específicos, sejam eles clientes ou potenciais clientes, com a finalidade de dar subsídio técnico às decisões de contratação de qualquer das Atividades.

Parágrafo único. Não se caracterizam como Publicidade ou Material Técnico as informações descritas abaixo:

- I. As relacionadas a dados cadastrais, destinadas unicamente à comunicação de alterações de endereços, telefones, pessoal, denominação ou outras informações de simples referência para o cliente;

- II. As exigidas por lei, norma expedida pelas autoridades reguladoras ou autorreguladoras ou determinação judicial;
- III. As relativas à posição financeira dos clientes como, por exemplo, saldo ou extrato de movimentações;
- IV. Demais informações que atendam a solicitações específicas dos clientes; e
- V. Os materiais de cunho estritamente jornalístico, inclusive entrevistas, divulgadas em quaisquer meios de comunicação.

Art. 13 - Caso haja divulgação de qualificações, dados quantitativos, premiações, títulos ou análises, provenientes de revistas ou publicações, agências de rating, relatórios de consultoria, ou assemelhado, obtidos pela prestação das Atividades e/ou pelas Instituições Participantes que os prestem, devem ser obedecidas as seguintes regras:

- I. Informar a qualificação, premiação, período de competência, a instituição ou entidade que a realizou, bem como o lugar ou veículo em que esta foi publicada, e a data de sua publicação;
- II. Esclarecer o significado dos símbolos ou escalas, se o resultado for baseado nestes; e
- III. Permitir apenas afirmações ou comparações sobre volumes processados baseadas em rankings publicados pela ANBIMA.

Art. 14 - É obrigatória a veiculação do Selo ANBIMA em destaque nos anúncios publicitários, nos sites e nos materiais de divulgação pública especificamente relacionados a quaisquer das Atividades disciplinadas por este Código.

CAPÍTULO VIII – ADESÃO AO CÓDIGO

Art. 15 - As Instituições Participantes devem enviar a ANBIMA documentos que atestem o cumprimento das exigências mínimas previstas no artigo 5º deste Código, a fim de comprovar sua conformidade e aderir ao presente Código.

§1º. O Conselho de Serviços Qualificados poderá expedir diretrizes específicas requerendo documentos adicionais.

§2º. Os documentos de que tratam o caput devem ser encaminhados à ANBIMA devidamente assinados pelo representante da área pertinente da Instituição Participante.

Art. 16 - As Instituições Participantes deverão pagar à ANBIMA uma taxa semestral de manutenção (“Taxa de Manutenção”), destinada a cobrir os custos das atividades da ANBIMA relacionados a este Código, competindo à Diretoria da ANBIMA a fixação da periodicidade e do valor da Taxa de Manutenção, podendo este valor ser revisto anualmente.

TÍTULO III – ATIVIDADES

CAPÍTULO IX – CUSTÓDIA

Art. 17 - A custódia poderá ser prestada nas seguintes hipóteses:

- I. Mediante oferecimento a terceiros, independentemente de outros serviços prestados pela instituição; ou
- II. Quando se tratar de carteiras administradas e/ou Fundos administrados pela própria instituição.

SEÇÃO I – CUSTÓDIA PARA INVESTIDORES

Art. 18 - A custódia para Investidores compreende:

- I. A liquidação física e financeira de ativos financeiros a pagar ou receber, incluindo a liquidação financeira de contratos derivativos;
- II. A guarda dos ativos financeiros (incluindo conservação, controle e conciliação de posições de ativos detidos em contas de custódia);
- III. O tratamento das instruções de movimentação e a administração e informação de eventos associados a esses ativos; e
- IV. O pagamento das taxas relativas às Atividades prestadas, tais como, mas não limitadas a, taxa de movimentação e registro dos depositários e câmaras e sistemas de liquidação.

Art. 19 - A liquidação de ativos financeiros consiste em:

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

Parágrafo único. O processo de liquidação divide-se em:

- I. Pré-liquidação, que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotados para garantir a liquidação física e/ou financeira de operações com ativos de clientes, sob a responsabilidade do Custodiante, 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; e
 - d. Verificação da disponibilidade de recursos do cliente;
- II. Efetivação, que consiste na liquidação física e/ou financeira mediante o recebimento ou entrega de valores e/ou ativos de titularidade do cliente;
- III. Emissão, conforme estipulado contratualmente, de documentos que reflitam:
- a. Estoque de ativos financeiros;
 - b. Movimentação física e financeira; e
 - c. Recolhimento de taxas e impostos.

Art. 20. A guarda de ativos financeiros consiste em:

- I. 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 do Custodiante;
- II. Controle, 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 regulação aplicável atribua ao Custodiante o dever de guarda de documentos;
- III. Conciliação diária das posições junto aos depositários centrais;
- IV. Conciliação das posições junto às entidades registradoras, quando exigido pela regulação aplicável; e
- V. Guarda física, quando aplicável, de documentos relativos a ativos integrantes das carteiras dos Fundos e carteiras administradas, de acordo com o disposto nos artigos 24 e 25 deste Código.

Art. 21. O Custodiante que presta serviços de custódia para Investidores deve:

- I. 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, e
 - c. Disponibilizar ou enviar mensalmente aos clientes informações que permitam a identificação e a verificação dos eventos ocorridos com os ativos em custódia.

- II. 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;
- III. Manter sigilo quanto às características e quantidades dos ativos de titularidade dos investidores, observadas as exceções da legislação e regulação aplicáveis;
- IV. Manter atualizado, nos termos da regulação 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; e
- V. Enviar ao Controlador de ativos, se houver, informações sobre a movimentação e eventos incidentes sobre tais ativos.

Art. 22 - O Custodiante deve adotar controles visando à segregação de posições de ativos, os quais devem assegurar que:

- I. As posições dos ativos de titularidade dos clientes sejam obrigatoriamente segregadas de posições proprietárias da Instituição Participante, observados os regulamentos dos depositários, câmaras e sistemas de liquidação;
- II. Informações relativas às posições dos ativos de titularidade dos clientes somente sejam acessadas por integrantes da área responsável pela prestação do serviço de custódia, ou por integrantes de áreas cujos processos envolvam acesso a estas informações, desde que estas áreas sejam autônomas e não vinculadas às áreas com as quais possam ocorrer conflitos de interesse, salvo o piloto de reserva em função do controle do caixa da instituição;
- III. Os saldos de clientes sejam mantidos em conta segregada dos saldos da Instituição Participante; e
- IV. Haja registro de posições e informações com identificação dos investidores.

SEÇÃO II – CUSTÓDIA PARA EMISSORES

Art. 23 - A custódia para Emissores compreende:

- I. A guarda física dos ativos cartulares; e
- II. A realização dos procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos ativos cartulares do regime de depósito centralizado.

Art. 24 - A guarda física dos ativos cartulares consiste em:

- I. Manter as cédulas e quaisquer outros documentos representativos dos ativos cartulares em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança; e
- II. Estabelecer controles internos, que abranjam, no mínimo:
 - a. Verificação da integridade e requisitos formais das cédulas e endossos por ocasião do recebimento das cédulas;
 - a. Organização do inventário físico;
 - b. Registro e baixa das cédulas;
 - c. Conferência periódica do inventário e da correção e consistência dos registros.

Art. 25 - O Custodiante deverá manter o registro dos repasses de informações e dos fluxos financeiros relacionados aos eventos incidentes sobre os ativos mantidos sob sua guarda física.

CAPÍTULO X – CONTROLADORIA

Art. 26 - A controladoria compreende a execução em conjunto ou separadamente das atividades definidas neste capítulo que compõem a controladoria dos ativos e passivos, bem como a execução dos procedimentos contábeis (“Contabilidade”), conforme a legislação em vigor e as normas estabelecidas pela ANBIMA.

§1º. Para fins de aplicação deste Código, entende-se por controladoria a execução dos processos referentes às atividades definidas neste capítulo, isoladamente ou em conjunto, para Fundos, clubes de investimentos e carteiras administradas, de forma profissional e habitual, independentemente de outros serviços prestados pela respectiva instituição.

§2º. Incluem-se na previsão do parágrafo 1º acima as carteiras administradas e os Fundos administrados pela própria instituição.

Art. 27 - A controladoria de ativos consiste em:

- I. Controlar os ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes, observado disposto nos incisos II, III e VII deste artigo;
- II. Receber do Administrador e/ou do cliente informações relativas às provisões de despesas, através de meios seguros definidos entre as partes;
- III. Registrar as movimentações e operações realizadas, provisões e despesas, devendo eventuais divergências ser comunicadas às partes responsáveis pela administração ou gestão do clube, Fundo ou carteira, ou ao seu titular, conforme aplicável;
- IV. Receber do Custodiante o saldo de caixa, da posição de custódia e das informações sobre movimentação para processamento das informações recebidas sobre os ativos financeiros integrantes da carteira;

- V. Receber do Custodiante, conforme informações por este recebidas das respectivas centrais depositárias, das informações acerca dos eventos incidentes sobre os ativos financeiros, inclusive cotas de Fundos que sejam objeto de depósito centralizado, e processamento das informações recebidas;
- VI. Receber do Administrador ou Controlador do passivo por ele contratado, as informações acerca das quantidades e valores de cotas emitidas e resgatadas, e do total de cotas bem como dos eventos de cisão, incorporação e amortização de Fundos, cujas cotas não sejam objeto de depósito centralizado;
- VII. Registrar, controlar e provisionar as despesas dos clientes, tais como taxa de auditoria, taxa de fiscalização da CVM, taxa de administração, observado o disposto nos incisos II e III deste artigo, conforme aplicável,
- VIII. Atribuir preços aos ativos financeiros, segundo metodologia definida e auditável (“Apreçamento”);
- IX. Registrar provisão aos direitos creditórios, segundo metodologia definida e auditável;
- X. Apurar o patrimônio líquido;
- XI. Apurar o valor da cota;
- XII. Informar valor da cota à controladoria de passivo, em caso de Fundos e clubes de investimento;
- XIII. Gerar informações para a Contabilidade; e
- XIV. Emitir relatórios constando posições atualizadas de ativos, direitos e obrigações registradas na carteira dos clientes;
- XV. Registrar provisão para devedores duvidosos conforme orientação do Administrador.

Art. 28 - Para a execução da atividade de Apreçamento, nos termos do inciso VIII do artigo 27 acima, a controladoria deverá seguir o manual de Apreçamento de ativos registrado na ANBIMA pelo Administrador.

§1º. O Controlador poderá utilizar seu próprio manual de Apreçamento, desde que seja formalmente aceito pelo Administrador por meio de contrato de prestação de serviços ou outro documento.

§2º. A utilização do próprio manual de Apreçamento pelo Controlador, não isenta o Administrador da responsabilidade pela precificação dos ativos, nos termos da regulação e autorregulação em vigor.

Art. 29 - A controladoria de passivo consiste em:

- I. Receber o valor da cota da controladoria de ativos;
- II. Controlar, registrar e liquidar os valores financeiros de aplicações e resgates;
- III. Atualizar as posições em nome de cada cotista pelo valor da cota;
- IV. Calcular a performance, taxas de entrada e saída conforme aplicável;

- V. Calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista, no caso de cotas de Fundos abertos;
- VI. Calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista, no caso de cotas de Fundos fechados e para as posições sem negociação em mercado secundário, desde que de posse das devidas informações;
- VII. Fornecer ao Administrador as informações necessárias do passivo de cotistas para composição de avisos, informes e extratos;
- VIII. Conciliar os créditos provenientes das movimentações financeiras dos cotistas com a conta corrente dos respectivos Fundos e/ou clubes de investimento;
- IX. Prestar informações e atendimento de ordens de autoridades judiciais, órgãos reguladores e prestadores de serviços autorizados pelo Administrador do Fundo relacionados aos serviços por ele prestados;
- X. Informar ao Controlador de ativos e contabilidade as cotas emitidas, resgatadas e o total de cotas em estoque; e
- XI. Gerar informações para a contabilidade.

Parágrafo único. A atividade de controladoria de passivo aplica-se somente a Fundos e clubes de investimentos.

Art. 30 - As Instituições Participantes poderão englobar, em suas atividades de controladoria de passivo, as seguintes atividades:

- I. Manter os dados cadastrais e posição de cada cotista em conta individualizada, conforme informação recebida do Administrador e/ou Distribuidor e/ou Central;
- II. Depositária, conforme aplicável;
- III. Controlar o histórico das movimentações dos cotistas no livro de registro do Fundo;
- IV. Processar e liquidar amortização e distribuição de rendimentos em nome de cada cotista mediante as informações recebidas do Administrador, considerando tributos aplicáveis a cada cotista;
- V. Processar e liquidar eventos, tais como, mas não limitados a, cisão, incorporação e encerramento; e
- VI. Realizar averbação de gravames que incidam sobre as cotas no livro de registro do Fundo, quando aplicável.

Parágrafo único. Para desempenhar as atividades previstas neste artigo, bem como outras atividades que, nos termos da regulação aplicável, sejam atribuídas ao Escriturador, a Instituição Participante deve ser devidamente autorizada a prestar o Serviço de Escrituração.

Art. 31 - A Contabilidade se aplica somente aos Fundos e consiste em:

- I. Efetuar, diariamente, os lançamentos contábeis referentes às informações provenientes dos controles de ativo e passivo;
- II. Elaborar as demonstrações financeiras e deixá-las à disposição para publicação;
- III. Prestar informações aos órgãos reguladores sobre aspectos relacionados às Atividades prestadas;
- IV. Atender a auditoria interna e externa;
- V. Contabilizar e refletir nas demonstrações contábeis os eventos, tais como, mas não limitados a, cisão, incorporação e encerramento;
- VI. Conciliar as demonstrações contábeis com as informações recebidas da controladoria de ativo e de passivo; e
- VII. Manter os documentos contábeis, livros e balancetes.

CAPÍTULO XI – ESCRITURAÇÃO DE ATIVOS

Art. 32 - A escrituração de ativos poderá ser prestado para emissores (terceiros ou para a própria Instituição Participante).

Parágrafo único. A escrituração de ativos compreende as seguintes atividades a serem desenvolvidas pela Instituição Participante:

- I. Registro das informações relativas à titularidade dos ativos financeiros, assim como de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames incidentes sobre os ativos financeiros;
- II. Abertura e manutenção dos livros de registro por emissor, nos termos da regulação vigente;
- III. Tratamento das instruções de movimentação recebidas, direta ou indiretamente, dos investidores ou, conforme o caso, de pessoas legitimadas por contrato ou mandato, e de atos concernentes à constituição ou extinção de gravames e ônus sobre os ativos, quando a lei assim determinar;
- IV. Procedimentos e registros necessários à efetivação e aplicação aos ativos por emissor, quando for o caso, do regime de depósito centralizado; e
- V. Tratamento de eventos incidentes sobre os ativos por emissor.

Art. 33 - As inscrições, anotações e averbações das informações relativas à titularidade dos ativos serão realizadas em contas individualizadas em nome de cada investidor dos ativos (“Conta(s) de Ativos”) abertas por emissor em sistemas informatizados adequados e seguros, mantidos pelo Escriturador, que permitam o registro, averbação, processamento e controle das informações relativas à propriedade dos ativos escriturados.

Art. 34 - Devem constar das Contas de Ativos as seguintes informações:

- I. A identificação, qualificação, natureza jurídica, domicílio e regime tributário do investidor do ativo, ou, quando for o caso, a identificação do depositário central que mantiver o ativo em depósito centralizado;
- II. A natureza, espécie e classe dos ativos escriturados;
- III. Os lançamentos a débito e crédito das quantidades adquiridas, alienadas e transferidas com identificação das Contas de Ativos em que se fizeram, respectivamente, os lançamentos a débito e a crédito;
- IV. A quantidade de ativos de titularidade dos investidores ou dos depositários centrais;
- V. As modificações decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor que resultem em alterações na posição do investidor;
- VI. A atribuição, recebimento e/ou pagamento de valores ou ativos decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor mediante disponibilização dos recursos;
- VII. As obrigações, gravames ou ônus decorrentes de acordos dos detentores dos ativos, inclusive, mas sem limitação, obrigações relacionadas a acordos de acionistas; e
- VIII. Outras referências que, a juízo do Escriturador ou por força de contrato, sejam exigidas pela natureza ou pelas características dos ativos escriturados

§1º. As informações de que tratam os incisos III a VIII deste artigo deverão incluir a data da ocorrência do correspondente evento.

§2º. No caso dos ativos depositados em depositários centrais, o Escriturador deve manter controles para identificar os respectivos investidores a partir das informações fornecidas pelos depositários centrais.

Art. 35 - A transferência, averbação ou qualquer registro nas Contas de Ativos opera-se pelo lançamento efetuado pelo Escriturador, à vista de ordem escrita e/ou eletrônica do investidor ou pessoas legitimadas por contrato ou mandato, de autorização ou ordem judicial, ato ou evento societário deliberado pelo emissor ou instrução da depositária central com a especificação dos ativos abrangidos.

Art. 36 - São obrigações do Escriturador, sem prejuízo das demais previstas neste Código:

- I. Adotar as formalidades próprias à escrituração dos ativos com relação às transferências e às constituições de direitos, vínculos, ônus ou gravames sobre os ativos escriturados;
- II. Assegurar que os registros efetuados nas Contas de Ativos sejam decorrentes de:
 - a. Ordem transmitida pelo investidor, seu representante legal ou outro mandatário devidamente autorizado,
 - b. Ordem judicial,

- c. Ato ou evento societário com efeitos equivalentes promovidos pelo emissor ou responsável legal, ou
 - d. Instrução do depositário central;
- III. Receber do emissor e repassar aos investidores dos ativos escriturados os pagamentos deliberados pelo emissor;
 - IV. Receber do investidor dos ativos escriturados e repassar ao emissor as quantias relativas ao exercício de direitos de subscrição, conversões e integralizações, entre outros;
 - V. Adotar controles e procedimentos internos que assegurem a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de escrituração;
 - VI. Garantir a segurança, eficiência e confiabilidade operacional dos sistemas de escrituração das Contas de Ativos;
 - VII. Prevenir, controlar e corrigir irregularidades nos registros relativos aos ativos escriturados; e
 - VIII. Adotar procedimentos para assegurar a conciliação diária das posições registradas nas Contas de Ativos e dos eventos incidentes sobre estas posições, quando for o caso, com os registros mantidos e informados pelos depositários centrais.

Art. 37 - Os registros relativos aos ativos mantidos no sistema operacional do Escriturador são evidenciados por meio de:

- I. Emissão de extrato pelo Escriturador com indicação da data de emissão;
- II. Certidão dos assentamentos emitida pelo Escriturador, nos casos em que a lei determinar, com indicação da data de emissão e o período a que se refere; e
- III. Disponibilização da lista de investidores ao emissor com indicação da data de emissão, refletindo a posição total de ativos financeiros naquela data e incluindo a abertura analítica das posições dos investidores mantidas em depositária central.

Art. 38 - O Escriturador deverá disponibilizar por meio físico ou eletrônico:

- I. Ao emissor, conforme acordado contratualmente, as seguintes relações:
 - a. Lista dos investidores dos ativos escriturados;
 - b. Relatório contendo as transferências de titularidade ocorridas nas Contas de Ativos, com a data do respectivo registro;
 - c. Relatório dos cálculos, recebimentos ou pagamentos decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor;
 - d. Relação dos bloqueios, vínculos, ônus e gravames registrados nas Contas de Ativos; e

- e. Relação de quem tenha exercido direitos relativos a eventos incidentes sobre os ativos.
- II. Aos investidores, quando os ativos não forem objeto de depósito centralizado:
 - a. Extrato das Contas de Ativos após a ocorrência de qualquer movimentação, ou ainda, quando solicitado, em ambos os casos, observados os prazos previstos para disponibilização na regulação aplicável;
 - b. Informações sobre saldo existente ao final do ano anterior, até o final do mês de fevereiro do ano subsequente; e
 - c. Informações relativas aos eventos deliberados sobre os ativos de sua propriedade, sempre que solicitado.

CAPÍTULO XII – REPRESENTAÇÃO DE INVESTIDORES NÃO RESIDENTES

Art. 39 - A atividade de representação de investidores não residentes (“Representação”), para fins deste código, compreende:

- I. Controlar os recursos ingressados no Brasil pelos investidores não residentes para aplicação nos mercados financeiros e de capitais, nos termos da regulação vigente;
- II. Interagir, nos termos estabelecidos no contrato de Representação, com os:
 - a. Reguladores, referente ao registro e informe de ativos e operações realizadas pelos investidores não residentes nos mercados financeiros e de capitais;
 - b. Depositários centrais, Custodiantes, entidades administradoras de mercado organizado, entidades registradoras, sistemas de liquidação, Escrituradores e Administradores Fiduciários de Fundos de Investimento, a fim de obter as informações necessárias para a elaboração dos informes a serem enviados aos órgãos reguladores e controle das posições dos investidores não residentes;
- III. Realizar a manutenção de informações e documentos relacionados ao investidor não residente e seus investimentos nos mercados financeiros e de capitais, observado o disposto na regulação vigente e no contrato de representação;
- IV. Receber, em nome do investidor não residente, citações, intimações e notificações relativas a procedimentos judiciais ou administrativos instaurados com base na regulação dos mercados financeiro e de capitais relacionados a operações objeto do contrato de representação, sendo que o escopo do Representante, neste caso, deve se limitar ao recebimento e repasse das citações, intimações e notificações direcionadas ao investidor não residente;

- V. Firmar contratos de câmbio mediante mandato e instrução do investidor não residente;
- VI. Registrar e manter as informações:
 - a. Da conta coletiva e/ou da conta proprietária do investidor não residente no Sistema de Informações do BCB; e
 - b. Do investidor não residente perante os reguladores.

VI. Realizar o cadastro do investidor não residente.

§1º. O cadastro de que trata o inciso VII acima não se confunde com o cadastro requerido para investidores não residentes realizados por outros participantes do mercado, nos termos da regulação em vigor.

§2º. A Representação restringe-se às atividades descritas neste Capítulo, não se confundindo com as atividades realizadas pelo representante tributário ou outras obrigações no âmbito do mercado financeiro e de capitais.

§3º. O controle dos recursos de que trata o inciso I do caput consiste em:

- I. Diligenciar para que a aquisição ou alienação de ativos financeiros fora de mercado organizado seja realizada nas hipóteses previstas na regulação aplicável;
- II. Quando aplicável, analisar a documentação apresentada e, caso entenda necessário, solicitar informações e dados adicionais; e
- III. Solicitar ao Custodiante o processamento das operações de transferência de posição entre investidores não residentes decorrentes de eventos no exterior, desde que observados os requisitos previstos na regulação aplicável.

§4º. O Representante, para atender o disposto no inciso VII do caput, deve implementar e manter processo formal e escrito com o objetivo de garantir a manutenção do cadastro do investidor não residente.

§5º. Sempre que, nos termos da regulação vigente, o Representante optar por utilizar o cadastro simplificado, deverá:

- I. Prever cláusula contratual que obrigue a instituição estrangeira a apresentar, sempre que solicitados pelo Representante, as informações e documentos cadastrais do investidor não residente devidamente atualizados e necessários para cumprir as exigências da regulação vigente;
- II. Estabelecer procedimentos com o objetivo de verificar a eficácia da cláusula constante no inciso I deste artigo, devendo prever, no mínimo:

- a. A realização de testes com as instituições estrangeiras para recebimento de informações e documentos cadastrais do investidor não residente necessários para cumprir as exigências da regulação vigente;
 - b. Que os testes sejam realizados no mínimo a cada 24 (vinte e quatro) meses utilizando-se uma base amostral de investidores cadastrados.
- II. Estabelecer procedimentos para tratar os casos em que, após as solicitações previstas nos itens I e II acima, as instituições estrangeiras não disponibilizem as informações e documentos cadastrais solicitados.

TÍTULO IV – COMPONENTES ORGANIZACIONAIS DA ANBIMA PARA REGULIZAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS DOS SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

CAPÍTULO XIII – SUPERVISÃO DE MERCADOS

Art. 40 - Compete à Supervisão dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais, composta por funcionários da ANBIMA (“Supervisão”):

- I. Supervisionar o atendimento, pelas Instituições Participantes, das regras estabelecidas no presente Código, inclusive quanto à adequação dos documentos e condutas relativas às Atividades, elaborando relatório específico, quando for o caso, especialmente se for constatado qualquer indício de violação às disposições do presente Código;
- II. Receber, observado o disposto no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas, denúncias de descumprimento das regras estabelecidas no presente Código formuladas contra as Instituições Participantes e elaborar relatório específico sobre o fato;
- III. Analisar e elaborar relatório sobre os documentos necessários à verificação do cumprimento das disposições deste Código;
- IV. Elaborar relatórios sobre os documentos e/ou procedimentos adotados na prestação das Atividades;
- V. Enviar carta de recomendação às Instituições Participantes, quando julgar necessário, na forma do disposto no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas; e
- VI. Encaminhar à Comissão de Acompanhamento dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais (“Comissão de Acompanhamento”) os relatórios referidos nos incisos I a IV deste artigo, para as providências cabíveis.

§1º. Os relatórios referidos nos incisos I e II deste artigo deverão conter a análise da Supervisão sobre o ocorrido e, se for o caso, as recomendações cabíveis.

§2º. No exercício de suas atribuições, a Supervisão poderá requerer informações e esclarecimentos, por escrito, às Instituições Participantes.

Art. 41 - A Supervisão está subordinada à Comissão de Acompanhamento, que deverá orientá-la e estabelecer as diretrizes necessárias à sua atuação.

CAPÍTULO XIV – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 42 - Compete à Comissão de Acompanhamento:

- I. Conhecer, analisar e aprovar os relatórios elaborados pela Supervisão;
- II. Encaminhar, após a respectiva análise, ao Conselho de Serviços Qualificados, os relatórios elaborados pela Supervisão;
- III. Orientar a Supervisão, inclusive fixando-lhe atribuições, em todos os aspectos necessários à consecução dos objetivos estabelecidos neste Código; e
- IV. Requerer explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca da observância das normas e princípios determinados neste Código.

Art. 43 - A Comissão de Acompanhamento será composta por 9 (nove) membros, sendo um presidente e um vice-presidente, indicados pela Comissão, e nomeados pela Diretoria da ANBIMA dentre indivíduos de ilibada reputação e idoneidade moral, com notórios conhecimentos sobre as operações regidas pelo presente Código.

§1º. O mandato dos membros da Comissão de Acompanhamento será de 2 (dois) anos, sendo admitida a recondução.

§2º. Os membros da Comissão de Acompanhamento serão investidos nos respectivos cargos pelo presidente da ANBIMA mediante a assinatura dos competentes termos de posse.

§3º. Os membros da Comissão de Acompanhamento permanecerão nos respectivos cargos até a posse dos novos membros.

§4º. No caso de vacância, a Diretoria da ANBIMA nomeará, de acordo com a indicação da Comissão de Acompanhamento, novo membro para cumprir o restante do mandato.

Art. 44 - A Comissão de Acompanhamento reunir-se-á a cada 3 (três) meses em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

Parágrafo único. As reuniões da Comissão de Acompanhamento serão presididas por seu presidente ou, na ausência deste, por seu vice-presidente ou por qualquer outro membro indicado pela Comissão, sendo secretariadas pelo Gerente de Supervisão de Serviços Qualificados.

Art. 45 - As reuniões da Comissão de Acompanhamento serão instaladas em primeira convocação com a presença de, no mínimo, 5 (cinco) de seus membros.

§1º. Não atingido o quórum em primeira convocação, a reunião da Comissão de Acompanhamento será instalada, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário designado para a reunião, com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros.

§2º. Não atingido o quórum em segunda convocação, será convocada nova reunião da Comissão de Acompanhamento pelo seu presidente.

Art. 46 - As deliberações da Comissão de Acompanhamento serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes.

§1º. Ocorrendo empate nas deliberações da Comissão de Acompanhamento, a matéria será submetida à deliberação do Conselho de Serviços Qualificados.

§2º. Os membros da Comissão de Acompanhamento poderão se declarar impedidos de votar nas deliberações da Comissão.

§3º. Fica facultado aos membros da Comissão de Acompanhamento, interessados nos assuntos em pauta, requerer o impedimento de qualquer dos respectivos membros de votar nas deliberações da Comissão.

§4º. A declaração e o requerimento de impedimento de que tratam os parágrafos 2º e 3º deste artigo deverão ser devidamente justificados, cabendo sua apreciação ao presidente da Comissão de Acompanhamento e, na sua ausência, ao vice-presidente.

Art. 47 - Os membros da Comissão de Acompanhamento não receberão qualquer espécie de remuneração pelo exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO XV – CONSELHO DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

Art. 48 - Compete ao Conselho de Serviços Qualificados:

- I. Conhecer e analisar os relatórios que lhe forem encaminhados pela Comissão de Acompanhamento;

- II. Instaurar, sempre motivadamente, na forma prevista no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas, os processos por descumprimento das disposições do presente Código;
- III. Conhecer e julgar, em instância única, os processos referidos no inciso II deste artigo, impondo as penalidades cabíveis;
- IV. Regular o uso das marcas e outros símbolos relativos à regulação e melhores práticas da atividade de Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais da ANBIMA;
- V. Emitir deliberações (“Deliberações”);
- VI. Emitir diretrizes (“Diretrizes”);
- VII. Emitir pareceres de orientação (“Pareceres de Orientação”);
- VIII. Decidir sobre pedidos de dispensa de qualquer procedimento e/ou exigência prevista neste Código;
- IX. Requerer às Instituições Participantes explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca da observância das normas e princípios determinados neste Código;
- X. Instituir novos mecanismos de supervisão a serem desempenhados pela Área de Supervisão de Mercados;
- XI. Analisar o cumprimento das exigências mínimas previstas no Capítulo III deste Código; e
- XII. Aprovar a celebração de Termo de Adequação entre a ANBIMA e as Instituições Participantes, para implementação dos requisitos necessários à adesão ao presente Código.

§1º. As Deliberações terão caráter vinculante, sendo de observância obrigatória pelas Instituições Participantes, e terão como objeto a interpretação e o esclarecimento das normas deste Código.

§2º. As Diretrizes serão expedidas para tratar os casos específicos previstos neste Código.

§3º. Os Pareceres de Orientação, assim como as cartas de recomendação, não terão efeito vinculante, possuindo caráter de mera recomendação.

§4º. As Deliberações e os Pareceres de Orientação serão divulgados através dos meios de comunicação da ANBIMA.

Art. 49 - O Conselho de Serviços Qualificados será composto por 16 (dezesseis) membros, sendo um presidente e um vice-presidente, indicados na forma prevista nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, e nomeados pela Diretoria da ANBIMA dentre indivíduos de ilibada reputação e idoneidade moral, com notórios conhecimentos sobre as operações regidas pelo presente Código.

§1º. Os membros do Conselho de Serviços Qualificados serão indicados de acordo com os seguintes critérios:

- I. 6 (seis) de seus membros serão indicados pela Diretoria da ANBIMA, escolhidos dentre profissionais que atuem na prestação das Atividades disciplinadas por este Código;
- II. 8 (oito) de seus membros serão indicados por outras instituições prestadoras das Atividades disciplinadas por este Código escolhidas pela Diretoria da ANBIMA; e
- III. O presidente e o vice-presidente da Comissão de Acompanhamento serão membros natos do Conselho de Serviços Qualificados, sem direito a voto.

§2º. O presidente e o vice-presidente do Conselho de Serviços Qualificados serão indicados pela Diretoria da ANBIMA.

§3º. O mandato dos membros do Conselho de Serviços Qualificados será de 2 (dois) anos, sendo admitida a recondução.

§4º. Os membros do Conselho de Serviços Qualificados serão investidos nos respectivos cargos pelo presidente da ANBIMA mediante a assinatura dos competentes termos de posse.

§5º. Os membros do Conselho de Serviços Qualificados permanecerão nos respectivos cargos até a posse dos novos membros.

§6º. No caso de vacância, será indicado, de acordo com o disposto no parágrafo 1º deste artigo, novo membro para cumprir o restante do mandato.

Art. 50 - O Conselho de Serviços Qualificados reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente ou, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sempre que lhe for encaminhado relatório pela Comissão de Acompanhamento com recomendação de instauração de processo.

§1º. As reuniões ordinárias do Conselho de Serviços Qualificados serão convocadas por seu presidente, ou pelo seu substituto, nos termos do presente Código.

§2º. As reuniões do Conselho de Serviços Qualificados serão presididas por seu presidente, sendo secretariadas pelo Superintendente de Supervisão de Mercados.

§3º. Na ausência do presidente do Conselho de Serviços Qualificados, as reuniões serão presididas pelo seu vice-presidente, e, na ausência deste último, por qualquer outro membro presente à reunião, a ser indicado por ordem de idade.

Art. 51 - As reuniões do Conselho de Serviços Qualificados somente serão instaladas com a presença de, no mínimo, 8 (oito) de seus membros.

Parágrafo único. Não atingido o quórum de que trata o caput, a reunião do Conselho de Serviços Qualificados será instalada, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário designado para a reunião, com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros.

Art. 52 - As deliberações do Conselho de Serviços Qualificados serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, cabendo o voto de desempate, se for o caso, ao presidente.

§1º. O presidente do Conselho de Serviços Qualificados não terá direito de voto, salvo nos casos de desempate, conforme previsto no caput deste artigo, e na ausência do Presidente, o voto de desempate caberá ao vice-presidente, e, ainda, na ausência deste último, ao membro que o estiver substituindo nos termos deste Código.

§2º. Os membros do Conselho de Serviços Qualificados poderão se declarar impedidos de votar nas deliberações do Conselho.

§3º. Fica facultado aos membros do Conselho de Serviços Qualificados, bem como às Instituições Participantes interessadas nos assuntos em pauta, requerer o impedimento de qualquer dos respectivos membros de votar nas deliberações do Conselho.

§4º. A declaração e o requerimento de impedimento de que tratam os parágrafos 2º e 3º deste artigo deverão ser devidamente justificados, cabendo sua apreciação ao presidente, suprindo-se a sua eventual ausência de acordo com o disposto neste Código.

§5º. Caso, em razão das regras de suprimento de ausência determinadas neste Código, a presidência da reunião à ocasião esteja a cargo de membro autodeclarado impedido, a decisão caberá a um dos demais membros presentes, a ser escolhido por ordem de idade.

§6º. Se, em decorrência da declaração ou do requerimento de impedimento de que tratam os parágrafos 2º e 3º deste artigo, não for atingido o quórum de 4 (quatro) membros, será convocada nova reunião para deliberar sobre a matéria.

Art. 53 - Os membros do Conselho de Serviços Qualificados não receberão qualquer espécie de remuneração pelo exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO XVI – INSTAURAÇÃO, CONDUÇÃO E JULGAMENTO DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS E CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COMPROMISSO

Art. 54 - A instauração, condução e julgamento do processo, bem como a proposta e celebração de Termo de Compromisso serão disciplinadas pelo Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas.

Parágrafo único. Na hipótese de conflito entre as normas contidas neste Código e as regras previstas no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas, prevalece o disposto no presente Código.

CAPÍTULO XVII – PENALIDADES

Art. 55 - As Instituições Participantes que descumprirem os princípios e normas estabelecidos no presente Código estão sujeitas à imposição das seguintes penalidades:

- I. Advertência pública do Conselho de Serviços Qualificados, divulgada através dos meios de comunicação da ANBIMA;
- II. Multa no valor de até 100 (cem) vezes o valor da maior mensalidade recebida pela ANBIMA;
- III. Proibição temporária, divulgada nos meios de comunicação da ANBIMA, do uso dos dizeres e do Selo ANBIMA previsto nos artigos 9 e 14 deste Código;
- IV. Desligamento da ANBIMA, divulgado através dos meios de comunicação da ANBIMA.

§1º. A imposição da penalidade de desligamento da ANBIMA deverá ser referendada pela Assembleia Geral da ANBIMA.

§2º. Tratando-se de Instituição Participante não associada, a penalidade de desligamento da ANBIMA será substituída pela revogação do respectivo termo de adesão ao presente Código, sendo que a citada decisão poderá ser tomada pelo Conselho de Serviços Qualificados, não precisando ser referendada pela Assembleia Geral da ANBIMA.

§3º. Nos casos de aplicação da penalidade prevista no inciso III acima, a Instituição Participante deverá se abster da utilização do Selo ANBIMA nos materiais e documentos ali elencados imediatamente a partir da data da decisão suspensiva emitida pelo Conselho de Serviços Qualificados, devendo observar a penalidade por todo o prazo estipulado na decisão.

Art. 56 - Na imposição das penalidades previstas no art. 55, o Conselho de Serviços Qualificados considerará como circunstância agravante o descumprimento de obrigações assumidas no Termo

de Compromisso celebrado na forma prevista no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas.

Art. 57 - Sem prejuízo das demais disposições deste Capítulo, a Supervisão poderá aplicar multas às Instituições Participantes que descumprirem qualquer dos prazos estabelecidos neste Código, sendo devidos diariamente R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) nos primeiros 30 (trinta) dias de atraso.

§1º. Os seguintes eventos sujeitarão as Instituições Participantes às penalidades previstas no Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas:

- I. Atraso no cumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Código por um período igual ou superior a 31 (trinta e um) dias corridos; ou
- II. Verificação, pela Supervisão de 3 (três) atrasos no cumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Código, num período de 12 (doze) meses.

§2º. A multa prevista no caput será devida inclusive no atraso de qualquer dos seguintes eventos:

- I. Agendamento da supervisão in loco pela ANBIMA;
- II. Envio das informações e esclarecimentos solicitados pela Supervisão às Instituições Participantes;
- III. Entrega do relatório de auditoria independente; e
- IV. Entrega dos rankings de custódia de ativos e controladoria.

§3º. A entrega incompleta do relatório de auditoria independente seja por ausência de um dos serviços ou ausência de algum item listado no artigo 6º deste Código, não será considerada, incidindo assim a multa prevista por atraso, até entrega completa do mesmo.

§4º. A Supervisão poderá aplicar multa no caso de reenvio pela Instituição Participante dos rankings.

§5º. Caso a Supervisão seja impedida injustificadamente de realizar a supervisão prevista no art. 40, I, deste Código, será instaurado o competente processo, nos termos do Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas.

CAPÍTULO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 - Qualquer modificação das disposições contidas neste Código compete, exclusivamente, à Diretoria da ANBIMA, ad referendum da sua Assembleia Geral.

Art. 59 - Os prazos de que tratam os dispositivos deste Código começam a correr a partir do primeiro dia útil após a ciência dos interessados e encerram-se no dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriados bancários, sábados, domingos ou em dia em que não houver expediente na ANBIMA ou este for inferior ao normal.

Art. 60 - Todos os componentes organizacionais da ANBIMA mencionados no presente Código, sejam funcionários da ANBIMA ou representantes indicados pelas Instituições Participantes ou demais entidades, deverão guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos a que tenham conhecimento em razão de suas funções.

Art. 61 - A adesão ao presente Código implicará a adesão automática ao Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas, que dispõe sobre a condução de processos sancionadores para apuração de descumprimento às regras estabelecidas nos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

Art. 62 - O presente Código entra em vigor em 02 de janeiro de 2018.

ANEXO I – CUSTÓDIA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS

CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º - O presente Anexo ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais (“Código”) tem como objetivo estabelecer, em adição às regras do Código, diretrizes e parâmetros a serem seguidos pelas Instituições Participantes no exercício da atividade de custódia para os Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (“FIDC” ou “Fundo”) regulados pela Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001, e alterações posteriores (“ICVM 356”).

Parágrafo único. Em caso de eventual divergência entre as disposições deste Anexo e do Código, prevalecem as disposições deste Anexo.

CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS

Art. 2º - O Custodiante é o responsável por realizar a custódia e a guarda física ou eletrônica da documentação relativa ao lastro dos direitos creditórios do FIDC, devendo, no exercício de suas atividades, manter estrutura adequada para a realização da guarda.

Parágrafo único. São requisitos mínimos da estrutura a ser mantida pelo Custodiante ou pelo prestador de serviço contratado para a realização da custódia, nos termos do caput:

I. Guarda física:

- a. Manutenção dos documentos representativos dos direitos creditórios, em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança; e
- b. Controles internos, que abranjam, no mínimo: (i) organização do inventário físico; (ii) registro e baixa de documentos; e (iii) conferência periódica, no mínimo anualmente, do inventário e da correção e consistência dos registros.

II. Guarda eletrônica:

- a. Possuir acesso eletrônico ou certificado digital correspondente a cada documento armazenado eletronicamente; e
- b. Realização de backup dos documentos em periodicidade no mínimo mensal.

Art. 3º - O Custodiante deverá realizar a verificação dos documentos que evidenciem o lastro do direito creditório, de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, e manter por escrito o procedimento adotado no caso de identificação de falta de documentos, bem como a diligência realizada para a regularização desta documentação.

§1º. Caso a regularização da documentação não seja realizada dentro do período estipulado em documento específico, o Custodiante deve informar tal ocorrência ao Administrador, assegurando que este tomou ciência da situação para que tome as providências necessárias para resguardar os interesses do Fundo.

§2º. O Custodiante deve manter por escrito, em documento específico, os procedimentos adotados nos casos em que os documentos do lastro possuam inconsistências.

§3º. Nos casos de FIDC classificados na modalidade de Fomento Mercantil, os Custodiantes devem estabelecer procedimentos adicionais de controle de acordo com a natureza do direito creditório observando:

- I. No caso de direitos creditórios representados por duplicatas, o Custodiante pode admitir duplicatas emitidas por meio físico ou eletrônico, inclusive a partir de caracteres criados em computador, nos termos da regulação vigente, sendo que, independentemente de sua forma de emissão, a duplicata deve ser acompanhada de nota fiscal que poderá ser emitida por meio eletrônico ou físico, observado os seguintes critérios:
 - a. Quando eletrônico, deve receber a chave da nota fiscal (em formato “xml”), devidamente vinculada a cada duplicata; e
 - b. Quando físico, deve receber a via original emitida em suporte analógico.
- II. No caso de direitos creditórios representados por cheques, o Custodiante deve receber o borderô analítico contendo todos os dados do cheque cedido, bem como o seu somatório, devendo receber da instituição responsável pela sua guarda, o termo comprobatório da custódia do referido cheque.
- III. No caso de direitos creditórios representados por nota promissória, o Custodiante pode admitir nota promissória emitida por meio eletrônico ou físico devidamente endossada juntamente com instrumento que comprove a existência do crédito que lhe dê lastro, não podendo ser aceita nota promissória originalmente emitida em favor do FIDC, exceto em casos de renegociação;
- IV. No caso de direitos creditórios representados por contratos mercantis de compra e venda de produtos, mercadorias e/ou serviços para entrega ou prestação futura, o Custodiante deve:

- a. Observar a formalização jurídica dos instrumentos e exigir uma via destes documentos que atenda aos requisitos presentes na regulação da CVM;
 - b. Verificar o instrumento que demonstra a performance dos direitos creditórios; e
 - c. Verificar se existem garantias de instituição financeira ou de sociedade seguradora vinculadas ao contrato.
- II. No caso de direitos creditórios representados por outros tipos físicos, tais como, CCBs, CPRs e CCIs, o Custodiante deve observar a formalização jurídica e, quando registradas ou custodiadas em mercado regulamentado, devem ser observados os procedimentos e requisitos para transferência e guarda do título e de suas garantias exigidos pela respectiva entidade.

Art. 4º - O Custodiante deverá ter meios para garantir que os critérios de elegibilidade utilizados para validar os direitos creditórios estão de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, bem como evidenciar que a verificação dos critérios de elegibilidade está sendo realizada sempre que necessária.

Art. 5º - O Custodiante deverá ter controles para garantir que os valores recebidos em nome dos FIDC sejam depositados em conta de titularidade do Fundo ou em conta especial instituída pelas partes junto a instituições financeiras, sob contrato, destinada a acolher depósitos a serem feitos pelo devedor e ali mantidos em custódia, para liberação após o cumprimento de requisitos especificados e verificados pelo Custodiante (escrow account) sempre que solicitado.

Art. 6º - O Custodiante deverá manter controles e sistemas adequados à execução dos serviços previstos neste Anexo que sejam compatíveis com o tamanho, volume e complexidade das operações de que os FIDC participem.

CAPÍTULO III – CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 7º - Quando da contratação de prestador de serviço para a realização da guarda física e eletrônica dos documentos, o Custodiante deve:

- I. Verificar, previamente à contratação, se o prestador possui estrutura para cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I e II do parágrafo único do artigo 2º; e
- II. Realizar supervisão periódica deste prestador, no mínimo, anualmente.

§1º. O Custodiante deve manter evidências da supervisão realizada no prestador de serviço contratado, nos termos do caput deste artigo, segundo as regras e procedimentos exigidos pela regulação aplicável.

§2º. O contrato de prestação de serviço de custódia ou o contrato estabelecido com o prestador de serviço contratado para a guarda física ou eletrônica, observada cada uma das situações, deve conter, no mínimo:

- I. Descrição dos procedimentos previstos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 2º deste Anexo, conforme o caso; e
- II. Cláusula que obriga o prestador a dar acesso aos documentos a terceiros somente quando expressamente autorizado pelo Custodiante, observada a regulação aplicável, independentemente de guarda física ou eletrônica;

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - O presente Anexo entra em vigor em 02 de janeiro de 2018.