



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO  
IPRESVEL - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO

[Empty rectangular box]

**PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2021**  
Termo de Credenciamento nº 004/2021  
Instituição Administradora: DAYCOVAL BANCO  
CNPJ: 62.232.889/0001-90

[Empty rectangular box]



**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Nº do Termo de Análise	
Ente Federativo	Salto Veloso - SC
	82.827.353/0001-24
Unidade Gestora do RPPS	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Salto Veloso - SC
	06.271.097/0001-53

**ADMINISTRADOR CREDENCIADO**

Instituição	Daycoval Banco
	62.232.889/0001-90
Contato	
Endereço	Av. Paulista, 1793 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01311-200, São Paulo - SP
Registro na CVM	06/12/2019 - Administrador Fiduciário
Registro no Banco Central	06/12/2019 - Banco Múltiplo
Patrimônio	Administrado: 8.187.514.253,89

Art. 15 da CMN 3.922/2010 A instituição atende ao previsto nos incisos I e II dos parágrafos segundo e oitavo do Art. 15 da Resolução CMN 3.922/2010.

Fundos Aplicáveis Estarão aptos aqueles fundos administrados pela instituição e que forem apreciados em análise específica. A instituição possui ao menos um fundo que se enquadra como: 7 I b, 8 I a, 8 II a, 8 III, 9 A III.

Certidões	Validade	Disponível em
Fazenda Municipal	16.06.2021	<a href="https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx">https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx</a>
Fazenda Estadual		<a href="https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx">https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx</a>
Federal/União	21.09.2021	<a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDCONJUNTAINTER/INFORMANICERTIDAO.ASP?TIPO=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDCONJUNTAINTER/INFORMANICERTIDAO.ASP?TIPO=1</a>
FGTS	09.06.2021	<a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>

**CONCLUSÃO DA ANÁLISE**

Verificação de informações sobre conduta nas operações realizadas no mercado financeiro	Foram localizados 5 processos administrativos sancionados nos últimos 5 anos.
Regularidade Fiscal e Previdenciária	Apresenta certidões e autorizações que comprovam sua regularidade fiscal e previdenciária.
Qualificação do Corpo Técnico	O corpo técnico é adequado, com certificações reconhecidas no mercado financeiro e constituição de diversos comitês para tomadas de decisão.
Histórico e experiência de atuação	Atua há 2 anos no mercado e possui 8,2 bilhões de reais em volume de recursos sob administração. Seu rating de gestão de qualidade foi expedido pela Fitch, agência Internacional de classificação de risco, com a segunda maior nota da escala existente.

**RESPONSÁVEIS PELO CREDENCIAMENTO**

Data da Análise O presente diagnóstico é válido por 12 meses a contar da data de análise.

Nome	Cargo	CPF	Assinatura
Jônia Giacomin de Brito	Diretora - Executiva	00533873378	
Rudinei Miller	Comite de Investimento	022.639.609-37	
Alexandre Botelli	Comite de Investimentos	046062537-08	

## Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Serviços Qualificados e Corretoras

Contratado:

BANCO DAYCOVAL S.A.

Contratante:

Questionário preenchido por:

Denis de Menezes Didi

Data:

11/2019

(Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua instituição, este deve ser preenchido com "N/A").

Versão: 1/19

## Apresentação

---

O questionário de due diligence é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código”). Eles têm o objetivo de auxiliar o administrador fiduciário e, quando aplicável, o gestor de recursos de terceiros, no processo de contratação de prestadores de serviços, sobretudo quando da contratação em nome dos fundos de investimento.

O questionário busca abordar, minimamente, a adoção de práticas consistentes, objetivas e passíveis de verificação que sejam suficientes não só para entender e mensurar os riscos associados à prestação de serviço como também para garantir um padrão aceitável da instituição a ser contratada.

O administrador fiduciário e o gestor de recursos, quando aplicável e observadas suas responsabilidades, podem adicionar outras questões julgadas relevantes na forma de anexo a esses questionários.

Os questionários devem ser utilizados para contratação de (i) custodiante, (ii) escriturador, (iii) controlador do ativo, (iv) controlador do passivo e (v) corretoras de títulos e valores mobiliários (“corretoras”).

O questionário deve ser respondido por profissional(is) com poderes de representação. Qualquer alteração em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento destes questionários devem ser enviadas à instituição que contratou a prestação de serviço em até cinco dias úteis da referida alteração.

Este questionário entrará em vigor em 11 de janeiro de 2019.

## Sumário

Apresentação.....	1
1. Informações cadastrais.....	4
2. Informações institucionais.....	5
3. Recursos Humanos.....	7
4. Estrutura tecnológica.....	9
5. Compliance e controles internos.....	10
6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção.....	14
7. Gerenciamento de risco.....	16
8. Jurídico.....	18
9. Anexos ou endereço eletrônico.....	19
SEÇÃO I – CUSTÓDIA.....	20
1. Cadastro de clientes.....	20
2. Backoffice.....	21
SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO.....	26
1. Backoffice.....	26
SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO.....	28
1. Cadastro de clientes.....	28
2. Backoffice.....	28
SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO.....	29
1. Backoffice.....	29

## 1. Informações cadastrais

---

1.1 Razão social

Banco Daycoval S.A.

1.2 Nome fantasia

Banco Daycoval

1.3 É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo BC (Banco Central do Brasil)?

Sim

1.4 Quais são as autoridades regulatórias em que o prestador de serviço está registrado?

Banco Central do Brasil e Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

1.5 É instituição nacional ou estrangeira?

Nacional

1.6 Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?

Sim, segue abaixo lista com as filiais do Banco Daycoval:

- 44 agências próprias;
- 38 lojas Daycred;
- 3 lojas próprias de câmbio;
- 31 postos de Daypag/Despachante;
- 1 agência em Cayman.

1.7 Endereço

Av. Paulista, nº 1793, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01311-200

1.8 CNPJ

62.232.889/0001-90

1.9 Data de constituição

1.968

1.10 Telefones

Central de Atendimento: 0300-111-0500 / 0800-775-0500

1.11 Website

<https://www.daycoval.com.br/>

1.12 Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.

Denis de Menezes Didi – Gerente de Governança, Riscos e Compliance

Willian Moreira Amaral – Especialista em Governança, Riscos e Compliance

1.13 Telefone para contato

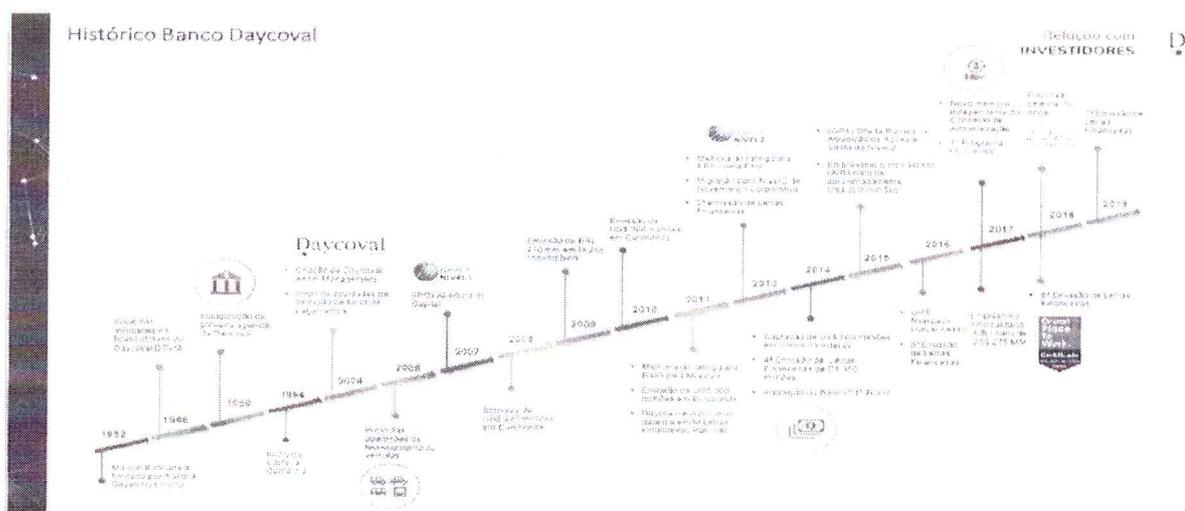
(11) 3138-0930

1.14 E-mail para contato

riscos.investimentos@bancodaycoval.com.br

## 2. Informações institucionais

2.1 Descrever um breve histórico da instituição.



2.2 Indicar os principais sócios e sua respectiva participação acionária.

Morris Dayan – 29,47%

Salim Dayan – 29,47%

Carlos Moche Dayan – 29,47%

Rony Dayan - 11,57%

Informar se os principais sócios detêm participação relevante (mais de 5%) em negócios diversos da prestação de serviço contratada. Em caso positivo:

2.3

- I. informar o percentual detido; e
- II. a atividade por eles desempenhada.

Fazenda do Engenho Inc. e Empreem. Imob. SPE Ltda./ Sócio

MP Promotora de Vendas Ltda./ Sócio

Paratei Agropecuária e Imobiliária Ltda./ Sócio

Daycoval Asset M.Adm.Recursos LTDA/ Sócio

Daycoval Fomento Comercial Ltda./ Sócio

Daycoval Metais Ltda/ Sócio

3sv Rent a Car Locadora de veículos/ Sócio

IFP Promotora de Serviços de Consultoria e Cadastro/ Sócio

SCC Agência de Turismo LTDA/ Sócio

SHTAR Empreendimentos e Participações/ Sócio

2.4 Informar se os principais executivos exercem atividade de representação em outras empresas em cargos de conselho, diretoria e comissões. Em caso positivo, quais?

Não exercem.

Informar se a instituição ou seus sócios/administradores/dirigentes, em relação à atividade contratada, já foram punidos ou respondem por processos na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), BC, Bolsa de Valores ou outra autoridade regulatória nos últimos 5

2.5 (cinco) anos. Em caso positivo, e se não estiver sob sigilo, informar:

- I. o número do processo;
- II. seu status (encerrado/em julgamento/condenação); e
- III. um breve relato sobre os processos.

Não há ocorrências a serem reportadas.

Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo e que sejam relevantes para a atividade contratada, em que a instituição figure no polo

2.6 passivo e que sejam relevantes para os seus negócios indicando:

- I. principais fatos; e
- II. valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há ocorrências a serem reportadas.

2.7 Informar se a instituição é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?

Sim, o Banco Daycoval é membro da FEBRABAN, ANBIMA, ABRACAM e ABBC.

2.8 Informar se a instituição é aderente ou associada à ANBIMA; se for aderente, indicar os Códigos de Regulação e Melhores Práticas a que aderiu.

Sim, o Banco Daycoval é associado à ANBIMA e aderente aos seguintes códigos: Administração de Recursos de Terceiros, Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais, FIP e FIEE, Distribuição de Produtos de Investimento, Negociação de Instrumentos Financeiros e Programa de Certificação Continuada.

2.9 Informar se a instituição é empresa brasileira patrocinada por instituição financeira norte-americana ou participante do FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act). Em ambos os casos, informar o GIIN (Global Intermediary Identification Number) da patrocinadora ou da instituição participante.

O Banco Daycoval é participante do FATCA (Reporting Model 1 FFI) e o seu número de GIIN é LMH5WA.00000.LE.076.

Referente ao FATCA, informar, caso aplicável:

- 2.10
- I. quais os procedimentos para identificação de um "US person";
  - II. se há acompanhamento/monitoramento de clientes "US person"; e
  - III. forma de reporte das operações.

O cliente é identificado como "US Person" através do preenchimento da ficha cadastral do banco. Na ficha existe uma seção com questões dedicadas a determinar se o cliente é um "US Person" ou não. Os dados da ficha cadastral são inseridos no sistema do banco, e uma vez identificado o "US Person" a área de Informações Legais é acionada para o devido reporte à Receita Federal Brasileira.

2.11 Caso a instituição não seja aderente ao FATCA, fundamentar as razões da não aderência.

N/A

### 3. Recursos Humanos

3.1 Fornecer organograma da instituição indicando o nome dos responsáveis por área. Anexar ao final do documento currículo devidamente assinado contendo dados profissionais que evidenciem a experiência dos profissionais indicados.

Segue anexo o organograma da Instituição. As informações curriculares dos profissionais responsáveis pelas áreas estão disponíveis em: <https://www.daycoval.com.br/RI/Site/Pt/Pages/governancacorporativa/conselho.aspx>

3.2 Indicar o número total de profissionais da instituição que atuam diretamente na prestação de serviço contratada.

A área de Serviços ao Mercado de Capitais conta com 24 profissionais 100% dedicados às atividades de custódia, controladoria, escrituração e administração fiduciária.

3.3 Descrever resumidamente o processo de “conheça seus profissionais” adotado pela instituição. Anexar ao final do questionário documento completo.

O processo de conheça seu colaborador se dá por meio de avaliação no processo seletivo do profissional, onde o departamento de Recursos Humanos disponibiliza via sistema DocSpider um formulário com a solicitação de análise de novos colaboradores para o Departamento de PLD/CFT, que efetua a pesquisa com base nos sistemas:

- Google – Análise de mídias negativas e ações trabalhistas;
- Lexis Dilligence – Análise de eventuais restritivos do profissional;
- AllCheck – Análise das informações cadastrais fornecidas;
- Receita Federal – Análise do CPF do profissional.

Caso seja identificado informações que impossibilitam a contratação do profissional, o Departamento de PLD/CFT irá submeter via ferramenta DocSpider para o Departamento de Recursos Humanos realizar as devidas avaliações.

Todas as análises realizadas são arquivadas na ferramenta DocSpider sob responsabilidade do Departamento de PLD/CFT para devida apresentação aos Órgãos Reguladores e/ou auditorias.

O processo completo de conheça o seu colaborador está disponível através do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT).

Informar se a instituição tem processo de qualificação e treinamento para seus profissionais, detalhando, especificamente, os assuntos elencados abaixo. Em caso positivo, descrever resumidamente os procedimentos adotados e a periodicidade em que são aplicados. Anexar ao final do questionário documento completo.

- 3.4
- I. Anticorrupção;
  - II. Conteúdo do código de ética;
  - III. Controles internos e compliance; e
  - IV. Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Em cumprimento aos requerimentos exigidos pelos Órgãos Reguladores, o Banco Daycoval adotou mecanismos que visam a garantir o conhecimento aos seus colaboradores, provendo treinamentos sobre temas específicos, de acordo com a área de atuação de cada profissional, sendo que o treinamento e-learning sobre PLD/CFT é obrigatório para todos os colaboradores recém-admitidos.

Todo treinamento realizado sobre PLD/CFT contém um teste para a avaliação do conhecimento adquirido. Além disso, afim de mantermos os colaboradores atualizados referente ao assunto de Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo – PLD/CFT, são realizadas atualizações por meio de materiais disponibilizados na intranet.

O processo completo sobre treinamentos aos colaboradores do Banco Daycoval está disponível através da Política de Treinamento e Desenvolvimento e do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo - PLD/CFT.

Em relação à pergunta acima, caso a instituição possua treinamento para controles internos e compliance para seus profissionais, informar se o conteúdo inclui, minimamente:

- I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais;
- 3.5 II. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição;
- III. Regras internas de PLDFT e anticorrupção; e
- IV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados.

Sim; e o conteúdo abrange os requisitos citados.

## 4. Estrutura tecnológica

4.1 Descrever os sistemas utilizados pela instituição para a atividade contratada.

Os sistemas utilizados para a prestação de serviços qualificados ao mercado de capitais são: Sinqia Fundos (antigo Drive AMNet), InfoTreasury, MITRA e Fromtis.

Além disso, a área utiliza sistemas da instituição para outras atividades institucionais, como por exemplo cadastro, PLD/CFT, entre outros.

Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:

- I. se a instituição possui área de tecnologia da informação própria. Em caso positivo, encaminhar o organograma, detalhar as atividades atuais e a qualificação profissional do responsável pela área; e
- 4.2 II. caso a instituição terceirize essa atividade, descrever:
  - a. o nome do contratado;
  - b. as atividades contratadas;
  - c. a forma de controle e supervisão do contratado;
  - d. o plano de contingência adotado; e
  - e. o processo para assegurar o cumprimento das regras e obrigações estabelecidas em contrato.

O Banco Daycoval possui área de tecnologia da informação própria. As principais atividades desenvolvidas pela área de TI são: HelpDesk, Projetos, Desenvolvimento, Suporte Business, Redes, DBA, Segurança, Telecom e Infraestrutura. Conforme critérios de contratação estabelecidos, todos os profissionais possuem as qualificações necessárias. As demais atividades e escopo de atuação estão descritos na Política de Segurança da Informação (anexa a esta). O Diretor responsável pela área é o Sr. Alexandre Rhein, e sua qualificação profissional está disponível em:

<https://www.daycoval.com.br/RI/Site/Pt/Pages/governancacorporativa/conselho.aspx>

4.3 Descrever os procedimentos de armazenamento do backup de dados e das informações.

Os procedimentos de back-up estão descritos em manual interno da área de TI, os back-ups são realizados diariamente, através dos medias servers e todos os arquivos são gravados em fitas através de ferramenta específica. Após realização do back-up, estes são gravados em 02 mídias, uma armazenada em área segura na matriz da instituição e a segunda armazenada em local externo da empresa contratada. O armazenamento fica disponível por, no mínimo 5 anos.

4.4 Informar se a instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.

Todas as estações de trabalho, notebooks, servidores e demais unidades de processamento são protegidas com softwares para controle e verificação de vírus, gerenciado por um servidor de antivírus que faz as atualizações automáticas das bibliotecas, seguindo a disponibilidade das correções enviadas pelos diversos fornecedores. A implementação das regras no Firewall ou quaisquer outros tipos de configurações são executadas por um profissional qualificado no produto e revisadas, no máximo, a cada 1 ano ou quando houver indicio de violação. A instituição dispõe de ferramentas de controles de acesso e firewall que monitoram e registram todo o fluxo de utilização da internet.

4.5 Descrever os mecanismos adotados pela instituição para assegurar segurança e sigilo das informações.

A Política de Segurança da Informação do Banco Daycoval estabelece os requisitos de segurança lógica da informação, bem como as regras e diretrizes relacionadas à proteção das informações e da propriedade intelectual do Banco, do Conglomerado Daycoval e dos clientes, de acordo com o determinado pela Alta Administração e legislação vigente. A matriz de segregação de função deve ser realizada para os sistemas críticos, visando garantir que o perfil de acesso dos colaboradores aos sistemas atenda aos requisitos de segregação de função.

4.6 Informar os procedimentos de segurança cibernética adotados pela instituição, se houver. A Política de Segurança da Informação prevê procedimentos e critérios relativos à segurança cibernética, tais como implementação das regras no Firewall, mecanismo de detecção de intrusos e controles criptográficos, bem como plano de ações à incidente e procedimento para seleção de fornecedores.

## 5. Compliance e controles internos

---

5.1 A instituição tem área própria de controles internos e conformidade das regras, políticas e regulação (compliance)? Se sim, anexar resumo do profissional(is) responsável(is) pela(s) área(s). Em caso negativo, contrata terceiros para desempenhar essa(s) atividade(s)?

Sim. A Diretoria Executiva é responsável pela área de Compliance, reportando-se ao Conselho de Administração. Para garantir a aderência às normas regulamentares, a área de Compliance é composta por gestor e analistas, sendo funcionalmente segregada por especialistas voltados aos temas/produtos comercializados pelo Banco.

- Denis de Menezes Didi - Gerente de Riscos, Controles e Compliance – Formado em Administração Financeira pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul. MBA em Gestão de Riscos e Compliance pela Trevisan Escola de Negócios e diversos cursos pelo Instituto Educacional Bovespa e Ancord sobre gerenciamento de riscos e conformidade. Certificação PQO – Compliance pela B3. Experiência profissional de mais de 10 anos no mercado financeiro e atuação em instituições financeiras nacionais e internacionais.

- Daniele de Souza Mendes Campaner – Coordenadora de Riscos, Controles e Compliance – Formada em Ciência Econômicas pela Universidade Cruzeiro do Sul. Atualmente cursando MBA em Analytics em big data na FIA e diversos cursos pela Anbima e Ancord sobre gerenciamento de riscos e conformidade. Certificação PQO – Compliance pela B3. Experiência de 8 anos em instituições financeiras nacionais.

- Willian Moreira Amaral – Especialista de Riscos, Controles e Compliance – Formado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela Universidade Mogi das Cruzes. Pós-Graduação em Finanças Corporativas e Investment Banking pela Fundação Instituto de Administração – FIA. Certificação PQO – Compliance pela B3. Experiência de 8 anos em instituições financeiras nacionais.

- Karina dos Santos de Souza – Analista de Riscos e Controles PI. – Cursando Engenharia de Produção na PUC – SP. Possui curso de Finanças Econômicas pela FGV e agente autônomo da Ancord. Certificação PQO – Compliance pela B3. Experiência de 4 anos em instituições financeiras nacionais.

Conforme critérios de contratação estabelecidos, todos os profissionais possuem as qualificações necessárias.

5.2 A instituição utiliza algum sistema para execução das atividades de compliance e controles internos? Descrever.

A Instituição utiliza dois sistemas para o gerenciamento das atividades de Compliance e Controles Internos: o sistema Top Desk, para registro e acompanhamento de Incidentes de risco operacional, tratamento de novas Regulamentações e proposição de melhorias nos processos. O sistema DocSpider – Portal de Instrumentos Normativos é utilizado para publicação das políticas, normas e manuais de procedimentos das áreas da Instituição.

A instituição tem Comitê de controles internos e compliance? Em caso positivo, informar:

- 5.3 I. periodicidade;  
II. composição;

- III. linhas de reporte;
- IV. principais diretrizes; e
- V. se as decisões são formalizadas.

Sim, o Comitê Executivo de Riscos, Controles e Compliance é composto por pessoas chaves nas áreas envolvidas e, possui como missão Estabelecer diretrizes para garantir o cumprimento à regulamentação vigente, inibir riscos incompatíveis e/ou desnecessários às entidades pertencentes ao Banco Daycoval, aumentar a eficácia das áreas de negócios, melhorar a efetividade dos controles e minimizar o impacto aos riscos a que estão sujeitos.

O Comitê Executivo de Riscos, Controles e Compliance possui periodicidade mínima semestral, subordinando-se diretamente ao Conselho de Administração.

5.4 Anexar o código de ética e conduta da instituição e informar se há adesão formal pelos profissionais.

Sim, a adesão ao Código de Ética e Conduta é efetuada no momento da contratação do colaborador. As atualizações são divulgadas a todos os colaboradores, por meio da Intranet corporativa e o documento vigente fica disponível para consulta no Portal de Instrumentos Normativos e no site do Banco Daycoval através do link:

<https://www.daycoval.com.br/RI/Site/Pt/documentos/governancacorporativa/Código%20de%20Conduta%20-%20Grupo%20Daycoval.pdf>

5.5 Informar como são tratadas pela instituição as questões que infrinjam o código de ética e conduta.

No caso de violação de qualquer norma estabelecida neste Código, cabe ao Comitê de Ética aplicar as medidas disciplinares abaixo, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação:

1. Advertência em carta reservada e registro no prontuário do colaborador;
2. Suspensão por 3 (três) dias das atividades laborais; e
3. Desligamento/demissão por justa causa.

5.6 Descrever a estrutura da instituição para disponibilização de canal de comunicação por meio do qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição (Resolução no 4.567, do BC, e suas alterações posteriores).

Qualquer dúvida, sugestão, crítica, denúncia ou anormalidade deve ser enviada ao [comitedeetica@bancodaycoval.com.br](mailto:comitedeetica@bancodaycoval.com.br) e [denuncia@bancodaycoval.com.br](mailto:denuncia@bancodaycoval.com.br). Toda comunicação com o Comitê de Ética será tratada com absoluto sigilo. No caso de optar por um canal anônimo para denúncias, utilizar a opção CAIXA POSTAL nº 72691 - CEP 01405-971 ou por meio das "Caixas de Denúncias".

5.7 Descrever as regras de segregação de atividades adotadas pela instituição.

A estrutura organizacional definida garante o cumprimento das regras de segregação de atividades aplicáveis. Além disso, os acessos físicos e sistêmicos são segregados, possuindo trilhas de auditoria, visando mitigar conflitos de interesse e vazamento de informações. Para identificar e gerenciar potenciais conflitos de interesse, o Daycoval possui políticas, procedimentos e ferramentas implantadas para garantir que as atividades atribuídas na estrutura de governança não sejam passíveis de conflito de interesses. Na governança implantada, todos os Comitês, Diretorias e Gerências possuem papéis e responsabilidades definidas, de acordo com as linhas de defesa, prevendo que as funções de comercialização, distribuição, aprovação de operações, contabilização, gerenciamento de riscos, ouvidoria e auditoria sejam segregadas de forma física e lógica, assegurando que nenhum colaborador detenha poderes e atribuições em desacordo com este princípio de controle interno.

5.8 Descrever resumidamente as regras de investimentos pessoais adotada pela instituição em relação aos seus profissionais. Anexar o processo completo ao final do questionário.

A Política de Investimento Pessoal estabelece as regras para as operações de investimentos pessoais dos colaboradores e das pessoas relacionadas, sendo norteadas pelo investimento de longo prazo, sendo vedadas quaisquer modalidades de operação de compra e venda ou de aquisição e transferência de posição no mesmo dia (operações "Day Trade"). O monitoramento de investimentos pessoais é efetuado em conjunto com os testes de controles executados para verificação da aderência das operações às normas regulamentares vigentes.

5.9 Informar o nome do diretor responsável pelo compliance e controles internos.

Sr. Salim Dayan.

5.10 Informar como se dá o reporte para a alta administração das questões envolvendo estrutura, obrigações de controles internos e compliance.

Os reportes para a alta administração referente a estrutura, obrigações de Controles Internos e Compliance, são feitos por meio de Comitês formalizados, sendo que os Comitês anuais são apresentados ao Conselho de Administração.

5.11 Detalhar as regras adotadas pela instituição para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.

É expressamente proibido solicitar, provocar, sugerir ou receber remuneração financeira, dinheiro, bens, presentes, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, a qualquer título, em caráter eventual ou não, oriundos de agente público, cliente ou terceiro interessado em obter vantagem para si ou para outrem na realização de negócios com o Grupo Daycoval, ainda que relacionados a datas festivas e/ou comemorativas, com a intenção de obter vantagem indevida ou ainda, influenciar indevidamente uma ação.

As decisões comerciais do Grupo Daycoval e de seus colaboradores devem ser tomadas de forma objetiva e sem influência de vantagens, presentes ou favores.

Independentemente do valor, é expressamente vedado o oferecimento de qualquer presente, benefício, refeição, item promocional, brinde, dinheiro ou outro item de valor à agentes públicos, clientes ou fornecedores com o objetivo de influenciar, contratar ou obter vantagem inadequada ou indevida.

## 6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção

Anexar ao final do questionário documento adotado pela instituição para PLDFT devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 6.1
- I. se possui área própria de PLDFT;
  - II. número de profissionais dedicados a esta atividade;
  - III. procedimentos adotados quando da negociação de ativos; e
  - IV. sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento.

O Banco Daycoval possui área própria voltada às atividades de PLD/CFT. O Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (anexo), descreve as atividades analíticas a serem consideradas na análise de PLD/CFT, seja para novos produtos, cadastro de clientes, produtos e serviços oferecidos. O sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento é World Compliance, em conjunto com sistemas internos.

- 6.2 Quais procedimentos são adotados pela instituição para verificar a origem dos recursos e identificar os beneficiários finais?

O Manual de PLD/CFT possui tópico voltado exclusivamente para procedimentos voltados à identificação de beneficiários finais, onde são identificadas as pessoas naturais participantes da cadeia societária, de forma direta ou indireta, com a coleta de nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e percentual de participação e, a partir desses dados, avaliarem os riscos e a necessidade de obtenção de dados adicionais.

A instituição tem comitê ou organismo que trate de PLDFT? Em caso positivo, informar:

- 6.3
- I. periodicidade em que é realizado;
  - II. áreas envolvidas e número de participantes; e
  - III. se as decisões são formalizadas.

Sim, o Comitê de PLD/CFT é composto por pessoas-chaves nas áreas envolvidas, com periodicidade definida em normativos e as decisões são registradas nas respectivas atas de reunião.

- 6.4 Anexar documento que descreva detalhadamente o processo adotado pela instituição de anticorrupção devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:
- I. se tem área própria para tratar do controle de anticorrupção; e
  - II. número de profissionais dedicados a essa atividade.

Anexo, Código de Conduta Ética e Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

- 6.5 A instituição tem área independente das demais áreas da instituição que avalie as regras de PLDFT e anticorrupção? Em caso positivo, quantos profissionais estão alocados para esta atividade?

Sim, a área de Riscos, Controles e Compliance do Banco Daycoval é independente das demais áreas da instituição e efetua o controle e avaliação das regras de PLD/CFT, a estrutura é mencionada no item 5.1 deste questionário. Além disso, a área de Auditoria é independente e composta por 3 colaboradores.

Referente à responsabilidade pelo PLDFT da instituição, informar:

- 6.6
- I. O nome do diretor responsável; e
  - II. O nome do responsável pela área de PLDFT indicando o telefone para contato e e-mail corporativo.

I. Sr. Salim Dayan; e

II. Gad Dísi; E-mail: [pld@bancodaycoval.com.br](mailto:pld@bancodaycoval.com.br).

- 6.7 Para as atividades a serem contratadas, a instituição registrou nos últimos 12 (doze) meses alguma comunicação com indícios de transações suspeitas ao COAF que sejam relevantes para a atividade contratada? Em caso positivo, quantas?

Não, especificamente para o caso de serviços qualificados ao mercado de capitais não houve nenhuma comunicação.

6.8 Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas. Conforme definição do Banco, cada colaborador, após conduzir os procedimentos de monitoramento e detecção de situações que possam, por sua característica e forma, configurar indícios de crimes de lavagem de dinheiro, deverá adotar as seguintes medidas:

- Preencher imediatamente o formulário Comunicação Interna de Operação Suspeita - Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e enviar ao Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT.

- O Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT deverá confirmar o recebimento do indício ao colaborador demandante;

- Caberá ao Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT, ao receber comunicação interna na forma acima, ou gerada via ferramenta, criar um dossiê de investigação, que deve conter toda

e qualquer documentação que seja relevante para comprovar o indício de ocorrência do crime de lavagem de dinheiro.

- Completado o dossiê, caberá ao Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT convocar reunião do Comitê Executivo de PLD/CFT para avaliar o indício investigado; - Cópia das deliberações aprovadas nesta reunião deverá ser arquivada no dossiê.

No que tange à comunicação externa, o Banco adotou os seguintes procedimentos:

- A decisão pela comunicação às Autoridades competentes (COAF) caberá ao Diretor Estatutário responsável por PLD/CFT; Obs.: Caberá ao Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT a comunicação de situações e/ou operações que apresentem indícios de crimes de lavagem de dinheiro às Autoridades competentes.

- A comunicação deverá obedecer à jurisprudência de atuação dos Órgãos Reguladores e Autoridades Competentes;

- Quaisquer solicitações ou recebimento de informações de Autoridades Competentes relacionadas com prevenção à lavagem de dinheiro devem ser imediatamente repassados para o Coordenador do Comitê Executivo de PLD/CFT que adotará as providências cabíveis;

6.9 A instituição tem estrutura para identificação e mitigação de fraudes?

Sim, a equipe responsável é de Riscos, Controles e Compliance.

Para as atividades a serem contratadas, a instituição já foi alguma vez fiscalizada ou inspecionada nas atividades de prevenção e combate à "lavagem" de dinheiro e controles

6.10 internos por algum órgão regulador e/ou empresa de auditoria contratada? Em caso positivo, informe o órgão regulador e/ou empresa de auditoria que realizou esse trabalho e se ocorreu nos últimos 5 (cinco) anos.

Sim, pelo Banco Central do Brasil e Auditoria Interna.

## 7. Gerenciamento de risco

---

A instituição tem área(s) própria(s) de gerenciamento de riscos? Caso não, contrata

7.1 terceiros para desempenhar essa atividade? Descreva a experiência do contratado e a forma de supervisão.

A instituição tem área própria de gerenciamento de riscos. Não há contratação de terceiros.

7.2 Informar qual sistema de controle de risco é adotado pela instituição.

Os sistemas de controles internos adotados pela Instituição utilizam um conjunto de ferramentas compostas por sistemas de informação, indicadores, atividades, rotinas, relatórios, métodos e procedimentos integrados, com o intuito de assegurar que os objetivos sejam alcançados, de forma eficiente, eficaz e efetiva, mitigando a exposição aos riscos. Adicionalmente, o sistema de controles internos visa garantir a efetividade das obrigações regulatórias e devem ser utilizados para o cumprimento de sua missão e deve ter cunho preventivo.

A instituição tem comitê de gerenciamento de riscos? Em caso positivo, informar:

- 7.3
- I. periodicidade em que é realizado;
  - II. áreas envolvidas e número de participantes; e
  - III. se as decisões são formalizadas.

Sim; o Comitê é composto por pessoas chaves nas áreas envolvidas, sendo realizado com periodicidade mínima semestral ou quando solicitado pela Diretoria Executiva, sendo suas decisões devidamente registras nas respectivas atas de reunião.

Anexar o PCN (plano de continuidade de negócios) adotado pela instituição, devendo informar, no mínimo:

- 7.4
- I. se é auditado e qual a periodicidade;
  - II. se é validado/testado por área independente;
  - III. local, distância do ambiente principal e avaliação sobre o local;
  - IV. processo para gerenciamento de crise; e
  - V. pessoas de contato/árvore de decisão.

Anexo, Manual de Riscos, Controles e Compliance, contendo tópico exclusivo ao Plano de Continuidade Operacional. Ademais, visando a continuidade dos negócios, o Banco possui um site de contingência, localizado na região central de São Paulo, utilizado pelas áreas de negócios e backoffice. A contingência das agências comerciais (incluindo a matriz) ocorre entre as demais agências localizadas no município. Em caso de greve ou indisponibilidade dos serviços de transporte público, os gestores responsáveis devem coordenar junto aos colaboradores chave do PCN, os pontos de encontro de colaboradores, para o deslocamento conjunto ao local de trabalho (Matriz ou Boa Vista) e, se houver a necessidade de acionamento do PCN, aos locais de contingência, por táxi ou aplicativos que oferecem serviços correlatos. Os colaboradores chave são responsáveis por efetuar o pagamento do serviço utilizado, solicitando o reembolso posterior, com a apresentação do recibo/ documento fiscal.

Os processos de continuidade de negócios devem estar formalizados nos seguintes documentos:

- - Plano de Resposta a Incidentes: que tem o objetivo de orientar o Líder de Continuidade de Negócios a respeito de suas responsabilidades e atividades prioritárias em um momento de contingência frente à responsabilidade relacionadas à Gestão de Continuidade de Negócios (GCN);

- - PCTI - Plano de Continuidade de TI: é o plano de recuperação de desastres, que define os procedimentos para operação da estratégia de recuperação de TI, estabelecida e aprovada pelo Banco Daycoval.

- - PCO - Plano de Continuidade Operacional: cada área possui um plano e um coordenador definido, normalmente o gestor da área, que tem a responsabilidade de manter o documento atualizado, disponível aos participantes, bem como, de acionar os colaboradores, quando necessário. O plano contém as informações necessárias em caso de contingência, tais como, endereços e rotas para deslocamento, atividades críticas, sistemas e infraestrutura necessários.

Os planos são revisados anualmente, com base na identificação, classificação e documentação dos processos críticos de negócio, considerando a avaliação dos potenciais efeitos da interrupção dos processos, alterações nos processos, criticidade, infraestrutura, aos colaboradores envolvidos e aos serviços prestados por terceiros, quando relevantes. Mantendo as informações atualizadas para possível acionamento do plano. Anualmente são realizados os testes dos planos de continuidade de TI e de continuidade operacional, com a participação dos colaboradores das diversas áreas. Os testes devem ser documentados no Formulário de Acompanhamento de Teste (FAT), que apresenta:

- O escopo do teste, datas e horários de sua realização; • Os colaboradores envolvidos;
- A descrição dos itens testados;
- Pontos de desvio com o plano (não conformidade ou oportunidades de melhoria);
- Planos de ações resultantes dos pontos de desvio levantados; e
- O resultado do teste e sua justificativa

## 8. Jurídico

---

8.1 A instituição conta com departamento jurídico próprio? Em caso positivo, informar a composição da área. Em caso negativo, contrata terceiros para essa atividade? Detalhar.

Sim, o Banco Daycoval possui uma área Jurídica corporativa e independente, a área é segregada da seguinte forma: Jurídico Contencioso, Consultivo e Trabalhista. Caso julgue necessário, poderá contratar escritórios terceiros para prestação de serviços.

## 9. Anexos ou endereço eletrônico

- 9.1 Documentos societários da instituição, devidamente registrados
- 9.2 Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área
- 9.3 Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma
- 9.4 Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados
- 9.5 Código de ética e conduta
- 9.6 Política/manual conheça seus profissionais
- 9.7 Política/manual de treinamento (se aplicável)
- 9.8 Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas)
- 9.9 Política/manual de segregação de atividades
- 9.10 Política/manual de PLDFT
- 9.11 Política/manual de anticorrupção
- 9.12 Política/manual de segurança da informação
- 9.13 Política/manual de gerenciamento de riscos
- 9.14 PCN
- 9.15 Política/manual de investimentos pessoais

São Paulo, 31 de outubro de 2019

	
WILLIAN MOREIRA AMARAL	DENIS DE MENEZES DIDI
ESPECIALISTA DE RISCOS E COMPLIANCE	GERENTE DE RISCOS E COMPLIANCE
11 – 3138-1888	11 – 3138-0930
willian.amaral@bancodaycoval.com.br	denis.didi@bancodaycoval.com.br

## ANEXO I – SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

### SEÇÃO I – CUSTÓDIA

#### 1. Cadastro de clientes

- 1.1 Descrever como a instituição realiza o cadastro de seus clientes e sua atualização, nos termos da regulação aplicável, indicando, no mínimo:
- I. a periodicidade de atualização cadastral;
  - II. se o cadastro é físico e/ou eletrônico; e
  - III. o procedimento de guarda de documentação cadastral.

O Manual para Cadastramento e Manutenção de clientes, prevê que o cadastro deve conter informações e documentos de identificação de clientes do Banco, conforme definidos na Circular Bacen 3.461. São obtidas, no mínimo, as seguintes informações cadastrais de seus clientes:

I - Identificação: a) Pessoas Físicas: nome completo, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, sexo, estado civil, nome do cônjuge, se casado, profissão, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, nome e CPF (quando aplicável) de seus representantes e procuradores; b) Pessoas jurídicas: razão social, atividade principal, forma e data de constituição, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, nome e CPF (quando aplicável) de seus representantes, procuradores e cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiária final;

II - Endereço Residencial (para Pessoa Natural), Endereço Principal (para Pessoa Jurídica), endereços de correspondência (para Pessoa Natural e Jurídica), número do telefone e código DDD;

III - Valores de renda mensal e patrimônio, no caso de pessoas naturais, e de faturamento médio mensal dos doze meses anteriores, no caso de pessoas jurídicas;

IV - Declaração firmada sobre os propósitos e a natureza da relação de negócio com a instituição;

V - Identificação de sua natureza como Pessoa Politicamente Exposta.

A atualização cadastral pode ser efetuada por meio físico ou eletrônico e toda a documentação recebida é arquivada junto ao prontuário do cliente e digitalizada em diretório específico.

- 1.2 Informar o sistema de cadastro utilizado pela instituição indicando se esse sistema permite a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

Todas as informações de cadastro são registradas no sistema Infobank, o qual permite identificação da data e conteúdo de todas as inclusões e alterações realizadas.

- 1.3 Informar se a instituição registra o formulário KYC (conheça seu cliente) para todos os clientes de sua base. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o

tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente) e INR (investidores não residentes).

Além dos procedimentos cadastrais visando a manutenção de segurança e qualidade das informações e documentos apresentados pelos clientes, o Departamento de Análise de Cadastro opera de forma centralizada e independente, caso identifique qualquer indício de danos à imagem do Banco Daycoval, reporta-se à área de PLD/CFT.

O Banco Daycoval em seu processo de conhecimento e aceitação de clientes, utiliza ferramentas para conferir a compatibilidade das informações fornecidas, bem como a identificação do cliente. Essas ferramentas se complementam e, com a utilização de todas elas, sabemos se o cliente é passível de uma análise da área de PLD/CFT. São ferramentas utilizadas: World Compliance, LexisNexis, Google, All Check, Receita Federal, Radar, PCAM, CVM, BACEN, FATCA, etc.

Assim como quaisquer indícios de envolvimento que possa causar danos à imagem do Banco Daycoval, o tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente), é dado pela área de PLD/CFT, que possui total independência para analisar e enviar o seu parecer com a aceitação ou não do cliente.

Adicionalmente, não trabalhamos com investidores não residentes.

## 2. Backoffice

2.1 Descrever a estrutura operacional utilizada pela instituição para prestação do serviço de custódia com a especificação das principais características dos processos e sistemas informatizados utilizados.

A área de custódia possui 7 colaboradores dedicados, um gerente, um coordenador e 5 analistas. O principal sistema utilizado para custódia de todos os tipos de ativos é o sistema Sinqia Fundos (antigo DriveAMNet).

2.2 Referente à custódia do investidor, informar brevemente como é realizada:

- I. a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;
- II. a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; e
- III. o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.

A guarda eletrônica dos ativos é feita no sistema Sinqia Fundos.

A conciliação de posições é feita diariamente de forma eletrônica entre as posições registradas nas depositárias e as posições registradas no sistema Sinqia Fundos. Eventuais divergências apontadas durante o processo são escaladas e devem ser resolvidas.

As instruções de movimentação de ativos alimentam o sistema Sinqia Fundos automaticamente. Uma vez no sistema, eles seguem automaticamente para o processo de batimento com a contraparte e liquidação junto às depositárias.

- 2.3 Quais são os meios de recebimento de operações para liquidação? Existem casos de exceção referentes a esse processo ou processo divergente por tipo de veículo (fundos ou investidores não residentes)? Em caso afirmativo, descrever o meio e os controles adicionais.

Para todos os segmentos o processo de recepção de operações se dá por meio de tráfego de arquivos (FTP) e com acesso exclusivo para cada administrador/gestor (cliente). O cliente recebe um login e senha para acesso a este canal. Este modelo é válido para todos os tipos de clientes. Com o recebimento destas instruções, as mesmas são inseridas no sistema Sinqia Fundos de forma manual ou eletrônica, conforme aplicável, já as operações relativas aos fundos administrados e geridos pela Daycoval Asset as instruções são recepcionadas por e-mail interno e registradas pela Controladoria no sistema Sinqia Fundos. A partir daí a área de custódia efetua o batimento das operações com as contrapartes (vide sessão conciliação para mais informações) e, estando em conformidade, a transação fica indicada como “pronta para liquidação” nos sistemas internos. Na data da liquidação, a área de custódia checará a disponibilidade de saldo ou ativos na conta do cliente, conforme aplicável, e autoriza a liquidação nos sistemas internos que se comunicam com as clearings.

- 2.4 Como é realizada a verificação de mandato das pessoas autorizadas a encaminharem boletas das operações? Descrever o procedimento para todos os meios de recebimento relatados na questão anterior.

Uma vez que o administrador/ gestor recebe login e senha para acesso ao canal de comunicação via FTP, as instruções recebidas através do canal FTP são consideradas como válidas e autenticadas. As operações relativas aos fundos administrados e geridos pela Daycoval Asset são registrados nos sistemas de negociação, tendo em vista que os cotistas são clientes do Banco Daycoval, sendo assim, as boletas encaminhadas passam pela esteira de aprovação, sendo a custódia a ponta final, responsável pelos batimentos e, se necessário, registro nas clearings.

- 2.5 Existe mecanismo de contingência (e-mail, fax etc.) caso o meio principal de recebimento de operações para liquidação apresente falha? Em caso positivo, descrever o mecanismo e quais processos são utilizados para verificação de mandato.

Sim, o principal mecanismo de contingência é o envio e recebimento de instruções via e-mail por pessoas autorizadas e/ou representantes legais do administrador e gestor, cujo intermediário interno é a área de Controladoria de Produtos Financeiros para, se necessário, posterior envio de instruções à Custódia.

Além disso, conforme procedimentos descritos no Manual de Riscos, Controles e Compliance, no mínimo anualmente, são realizados testes de contingência operacional e de TI, com a participação dos colaboradores das áreas envolvidas no processo de controladoria, custódia e escrituração de valores mobiliários, que são documentados em Formulários de Acompanhamento de Teste - FAT e, ficam disponíveis para consulta dos órgãos reguladores.

- 2.6 Quais são os procedimentos para a conciliação das operações com a contraparte das operações para liquidação? Há sistema de gravação de ligações das pessoas autorizadas para o batimento de liquidações executadas por telefone? Há algum procedimento para assegurar que todas as negociações realizadas foram confirmadas com a contraparte?

Todas as instruções são conciliadas com a contraparte antes da liquidação. Esta conciliação é feita através de contato telefônico ou troca de arquivos, conforme aplicável.

- 2.7 Descrever o processo de verificação dos recursos do cliente para efetivação da liquidação física e financeira, bem como os procedimentos adotados para o caso em que não há recursos disponíveis ou suficientes.

Para todos os tipos de ativos e transações, a área de liquidação e custódia efetua a checagem de saldo na conta corrente do cliente ou de disponibilidade de ativos, conforme aplicável, antes de efetivar a liquidação. Caso não haja recursos disponíveis ou suficientes, o cliente é contatado para que providencie os recursos ou reenvie a instrução, caso haja algum erro.

- 2.8 A instituição promove os atos necessários ao registro de gravames ou de direitos sobre ativos custodiados? Qual é o processo para a formalização do gravame?

Sim. Sempre que necessário, a área de liquidação e custódia efetua os procedimentos necessários para o registro de gravames ou de direitos sobre ativos custodiados.

- 2.9 A instituição contrata terceiros para desempenhar as atividades de custódia ou acessórias às atividades de custódia? Se sim, detalhar o processo de diligência para a contratação e de monitoramento das atividades deles.

Não há contratação para nenhum terceiro para desempenhar as atividades de custódia ou acessórias às atividades de custódia.

- 2.10 Referente à custódia do emissor, informar brevemente:

- I. como é realizada a guarda física dos ativos, indicando o ambiente utilizado;
- II. quais são os controles para manutenção da integridade da cartula; e
- III. A existência:
  - a. de espaço segregado para guarda dos documentos ou existência de cofre (centralizado ou não);
  - b. a localização desse espaço e se há facilidade de acesso (em caso de estrutura centralizada);
  - c. se há proteção contra incêndio nesse espaço; e
  - d. a existência de digitalização dos documentos etc.

A guarda física de ativos é realizada em cofres localizados no prédio da matriz do Banco, que possuem proteção contra incêndio e acesso restrito a um número reduzido de colaboradores da área de Controle e Liquidação, com registro de acesso. Documentos relativos às operações liquidadas ou acessórias de análise da operação são arquivados em uma empresa terceira de guarda de documentos. Todos os documentos arquivados são digitalizados e podem ser consultados no sistema interno SGI.

- 2.11 Do ponto de vista da custódia, quais são os procedimentos adotados para implantação de novos fundos de investimento e carteiras administradas? Como é realizada a transferência de custódia para outros custodiantes?

O processo de transferência de serviços de custódia e/ou controladoria para outra instituição se dá mediante instrução do cliente e tratativas com a instituição que irá receber o veículo de investimento, sempre observando os procedimentos formais e legais necessários e a política de segurança da informação da instituição.

Após a formalização do evento pelo administrador fiduciário através da comunicação via e-mail com a cópia digitalizada da ata registrada em cartório e o responsável pelo fundo do novo custodiante/controlador. A partir desse momento, a comunicação com o novo custodiante/controlador é iniciada, bem como, inicia-se o envio das informações do ativo e do passivo do fundo - informações relativas ao ativo são da carteira diária e do demonstrativo de caixa e ao passivo, as posições de extrato histórico de cotistas bem como os seus dados cadastrais via arquivo, para concluir o processo de transferência.

2.12 Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.

O processo de auditoria externa é realizado anualmente, conforme requerido pela regulamentação.

2.13 Para quais tipos de fundos a instituição faz custódia? Caso a instituição realize a custódia de FIDC (Fundos de Investimento em Direitos Creditórios), quais são os procedimentos adicionais adotados para a custódia desse produto? Preencher o quadro abaixo, se aplicável, com a quantidade de fundos custodiados por segmento e número de funcionários por departamento dedicados a cada um dos tipos de fundos.

Tipo	Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários
Renda fixa	9	0	10%	
Multimercado	32	14	34%	
Ações	2	1	2%	
Cambial	0	0	0%	
FIDC	0	5	0%	
FIP	48	0	50%	
Fundos imobiliários	0	0	0%	
Fundo de índice (ETF)	0	0	0%	
Outras categorias	4	4	4%	

2.14 Descrever os procedimentos para controle, monitoramento e pagamentos de eventos societários, se aplicável.

Os dados para o cálculo dos eventos (Bonificação, JSCP, Dividendos, Grupamento, Desdobramento) são disponibilizados diariamente através do arquivo pela B3 e inseridos no sistema interno de custódia (Sinquia Fundos) para processamento. Os eventos mandatórios são incluídos e processados automaticamente mediante efetivação na depositária. Para os eventos eletivos, os clientes são contactados para que exerçam seu direito ou não e, em caso, positivo são efetuados nos sistemas internos e da B3.

2.15 Quais são os sistemas utilizados para a conciliação das posições? Quais são os procedimentos adotados em caso de divergência na conciliação das posições?

A conciliação de posições é feita diariamente de forma eletrônica entre as posições registradas nas depositárias e as posições registradas no sistema Sinquia Fundos. todas as divergências identificadas no processo de conciliação são tratadas, sendo diariamente reportadas à gerência da área responsável pela operação e devem ser resolvidas ou justificadas o mais brevemente possível.

2.16 Como é realizada a troca de informações com o administrador/controlador, se aplicável? Qual é o formato utilizado para a troca dessas informações?

A conciliação de posições é feita diariamente de forma eletrônica entre as posições registradas nas depositárias e as posições registradas no sistema Sinqia Fundos. Eventuais divergências apontadas durante o processo são escaladas e devem ser resolvidas.

2.17 Quais são os controles utilizados para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos fundos e carteiras de administradas?

Todos os fundos e carteiras administradas possuem contas individualizadas tanto nos sistemas internos quanto nas depositárias, garantindo a segregação.

2.18 Quais são os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição?

A estrutura organizacional definida garante o cumprimento das regras de segregação de atividades aplicáveis. Além disso, os acessos físicos e sistêmicos são segregados de outras áreas em que possa haver qualquer conflito.

2.19 Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo custodiante.

Todas as ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central passam por uma análise do jurídico antes de serem processadas pela área de custódia.

2.20 Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob custódia (posição de final de período)
2016	R\$ 1.699.144.530,00
2017	R\$ 3.323.622.490,72
2018	R\$ 5.844.955.030,02

São Paulo, 31 de outubro de 2019

	
WILLIAN MOREIRA AMARAL	DENIS DE MENEZES DIDI
ESPECIALISTA DE RISCOS E COMPLIANCE	GERENTE DE RISCOS E COMPLIANCE
11 – 3138-1888	11 – 3138-0930
willian.amaral@bancodaycoval.com.br	denis.didi@bancodaycoval.com.br

## SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO

### 1. Backoffice

---

1.1 Qual é o sistema utilizado para realização da controladoria do ativo?

O sistema utilizado para realização da controladoria do ativo é o Sinqia Fundos, que contém as informações para todos os fundos. Há também a utilização do sistema MITRA para apuração.

1.2 Anexar ao final deste documento manual de apuração utilizado pela instituição.  
Documento anexo.

1.3 Detalhar como é realizada a troca de informações com o custodiante, se aplicável, descrevendo, no mínimo:

- I. o formato utilizado para a troca dessas informações;
- II. se o controlador recebe do custodiante informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira; e
- III. se o controlador recebe essas informações, como e com qual frequência.

Não aplicável. Todos os fundos para os quais o Banco Daycoval presta os serviços de controladoria são custodiados no próprio Banco Daycoval.

1.4 Informar como é realizado o apuração dos ativos indicando detalhadamente:

- I. as fontes de informação utilizadas;
- II. as metodologias de cálculo;
- III. a metodologia e as fontes secundárias de apuração a valor justo de ativos ilíquidos e produtos estruturados, tais como os Fundos de Investimento em Participação e Fundos Imobiliários; e
- IV. a estrutura organizacional do processo decisório.

O Manual de Marcação a Mercado (item 1.2 desta seção), contém as fontes de informação utilizadas, as metodologias de cálculo e fontes secundárias. Para apuração de valor justo em caso de Fundos de Investimento em Participação e outros casos em que seja aplicável, há a contratação de agente independente de avaliação.

1.5 Informar como a instituição realiza o controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes.

Existe um procedimento diário de controle de caixa que considera todos os valores a receber e a pagar do dia. Todas as despesas são apropriadas diariamente na carteira dos fundos e debitadas no dia de pagamento, conforme aplicável.

1.6 Quais são os procedimentos de geração de informações para a contabilidade?

O sistema Sinqia Fundos é utilizado para a contabilidade dos fundos, de forma que todas as informações sobre os fundos que já estão no sistema recebem tratamento contábil diretamente.

1.7 Informar, caso haja eventuais divergências, como e em qual prazo elas são comunicadas aos administradores fiduciários.

Em caso de eventuais divergências, os administradores fiduciários são comunicados no mesmo dia útil para resolução.

1.8 Informar como são registradas as provisões aos direitos creditórios, incluindo, se houver, metodologia adotada.

Não aplicável. Atualmente o Daycoval não atua como custodiante para fundos de investimento em direitos creditórios, apenas para fundos de cotas de investimentos em fundos de investimento em direitos creditórios.

1.9 Qual é a metodologia para registro de provisão de devedores duvidosos, se aplicável?

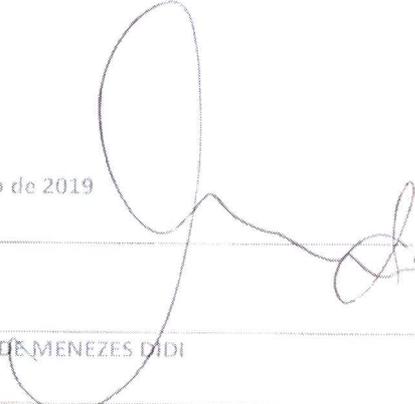
Não aplicável. Atualmente o Daycoval não atua como custodiante para fundos de investimento em direitos creditórios, apenas para fundos de cotas de investimentos em fundos de investimento em direitos creditórios.

1.10 Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa. O acompanhamento da auditoria externa dos fundos é realizado pela área de Controladoria Institucional do banco, que conta com o auxílio da área operacional de controladoria dos fundos para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos que sejam necessários.

1.11 Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)
2016	R\$ 1.699.144.530,00
2017	R\$ 3.323.622.490,72
2018	R\$ 5.844.955.030,02

São Paulo, 31 de outubro de 2019

	
WILLIAN MOREIRA AMARAL	DENIS DE MENEZES DIDI
ESPECIALISTA DE RISCOS E COMPLIANCE	GERENTE DE RISCOS E COMPLIANCE
11 - 3138-1888	11 - 3138-0930
willian.amaral@bancodaycoval.com.br	denis.didi@bancodaycoval.com.br

## SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO

### 1. Cadastro de clientes

---

- 1.1 Informar se a instituição registra formulário de KYC para todos os clientes. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEPs e INRs.

Além dos procedimentos cadastrais visando a manutenção de segurança e qualidade das informações e documentos apresentados pelos clientes, o Departamento de Análise de Cadastro opera de forma centralizada e independente, caso identifique qualquer indício de danos à imagem do Banco Daycoval, reporta-se à área de PLD/CFT.

O Banco Daycoval em seu processo de conhecimento e aceitação de clientes, utiliza ferramentas para conferir a compatibilidade das informações fornecidas, bem como a identificação do cliente. Essas ferramentas se complementam e, com a utilização de todas elas, sabemos se o cliente é passível de uma análise da área de PLD/CFT. São ferramentas utilizadas: World Compliance, LexisNexis, Google, All Check, Receita Federal, Radar, PCAM, CVM, BACEN, FATCA, etc.

Assim como quaisquer indícios de envolvimento que possa causar danos à imagem do Banco Daycoval, o tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente), é dado pela área de PLD/CFT, que possui total independência para analisar e enviar o seu parecer com a aceitação ou não do cliente.

### 2. Backoffice

---

- 2.1 Qual é o sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas?

O sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas é o Singia Fundos.

- 2.2 Como a área fornece ao administrador fiduciário as informações necessárias do passivo de cotistas para o envio de extratos, informes e outros documentos, quando aplicável?

O envio desses relatórios de extratos é realizado pela Controladoria para o administrador, via FTP (a partir de 10/2019), seguindo os protocolos de segurança de informação.

- 2.3 Detalhe como é realizado o procedimento de troca de informações com a controladoria de ativos (recebimento do valor da cota e informe da quantidade de cotas).

A controladoria de ativos e passivos são realizadas pelo Banco Daycoval, através do sistema Singia Fundos.

- 2.4 Há controle das posições individualizadas e histórico de movimentação dos cotistas? Descreva-o.

Sim. O sistema Drive AMNet possui o controle e histórico de posições individualizadas, bem como a movimentação dos cotistas.

2.5 Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.

O processo de auditoria externa é realizado anualmente, conforme requerido pela regulamentação.

2.6 Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)
2016	R\$ 1.699.144.530,00
2017	R\$ 3.323.622.490,72
2018	R\$ 5.844.955.030,02

## SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO

### 1. Backoffice

1.1 Informar brevemente como se dá o registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados.

O registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados é feito no sistema Sinqia Fundos, o mesmo utilizado para custódia e controladoria.

1.2 Informar o controle adotado pela instituição para identificar os investidores, no caso das cotas de fundos depositados em depositários centrais, a partir das informações fornecidas pelos depositários.

Em caso de cotas de fundos depositados em depositários centrais, há a conciliação diária entre as posições escrituradas no sistema Sinqia Fundos com as posições nas depositárias.

1.3 Informar os procedimentos realizados pela instituição para assegurar a conciliação diária das cotas dos fundos com os depositários centrais.

Em caso de cotas de fundos depositados em depositários centrais, há a conciliação diária entre as posições escrituradas no sistema Sinqia Fundos com as posições nas depositárias. Esse processo é executado pela área de Custódia.

1.4 Todos os bloqueios, ônus e gravames são especificados com a indicação de suas causas diretas e seu prazo de vigência? Existe algum controle periódico para tal atividade?

Sim. Eventuais bloqueios, ônus e gravames são especificados com a indicação de suas causas e, caso aplicável, seu prazo de vigência. Este controle é feito através do sistema Sinqia.

1.5 Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador.

Para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador, primeiramente esses eventos são tratados pelo Jurídico do Grupo Daycoval.

- 1.6 Quais os controles para assegurar a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de escrituração? O controle é realizado de forma manual ou sistemática? Qual a periodicidade?

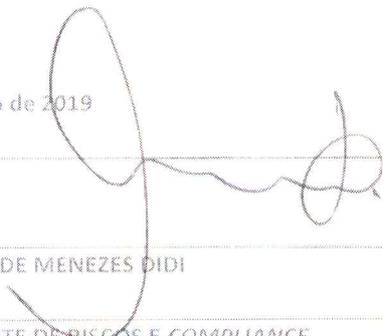
A conversão pelo valor e quantidade de cotas ocorre de forma automática e é conciliada com o valor de entrada ou saída do valor financeiro conferindo-se a titularidade do cotista ou de seu distribuidor para os casos de distribuição por conta e ordem.

- 1.7 Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa. O processo de auditoria externa é realizado anualmente, conforme requerido pela regulamentação.

- 1.8 Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob escrituração (posição de final de período)
2016	R\$ 1.699.144.530,00
2017	R\$ 3.323.622.490,72
2018	R\$ 5.844.955.030,02

São Paulo, 31 de outubro de 2019

 WILLIAN MOREIRA AMARAL	 DENIS DE MENEZES DIDI
ESPECIALISTA DE RISCOS E COMPLIANCE	GERENTE DE RISCOS E COMPLIANCE
11 – 3138-1888	11 – 3138-0930
willian.amaral@bancodaycoval.com.br	denis.didi@bancodaycoval.com.br