



Manual de Instruções Gerais

MIG - Gestão de Recursos de Terceiros



Seção 7: Segregação de função

1. O Bancoob DTVM assegura a existência de segregação entre aquelas atividades que, se mantidas sob a responsabilidade de um mesmo agente, ensejaria o problema denominado conflito de interesses.
2. Uma vez que o Bancoob DTVM não realiza atividade de intermediação e distribuição, adota os mecanismos abaixo com vistas a resolução de potenciais conflitos de interesse entre a atividade de Administração de Carteira de Valores Mobiliários, as atividades de Administração Fiduciária, Administração de Recursos Próprios, e Tesouraria do Bancoob (sócio-controlador):
 - 2.1. O Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros não exerce nenhuma outra atividade na DTVM.
 - 2.2. A mesa de operações, vinculada ao Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros, é segregada fisicamente das demais atividades do Bancoob DTVM.
 - 2.3. Somente o Diretor de Gestão de Recursos de Terceiros, os gerentes da mesa de operações e os *traders*, conforme limites de alçada, podem operar em nome dos fundos de investimentos e das carteiras administradas.
 - 2.4. A gestão de recursos próprios é limitada à aplicação de disponibilidades no próprio Controlador, sem prejuízo da possibilidade de patrocínio de fundos em sua fase inicial de criação.
 - 2.5. O Bancoob DTVM possui mesa de operações segregada das atividades de Tesouraria do Bancoob (sócio-controlador).
 - 2.6. O Diretor responsável pela Administração Fiduciária não exerce a atividade de Administração de Carteira de Valores Mobiliários.
 - 2.7. As atividades de controladoria de ativos e passivos, custódia dos fundos de investimento e carteiras administradas são contratadas com o Bancoob, prestador de serviço autorizado pela CVM.
 - 2.8. As atividades de precificação dos ativos das carteiras dos fundos de investimento e carteiras administradas são contratadas com o Bancoob, cujos princípios, metodologias e procedimentos adotados estão descritos em seu Manual de Instruções Gerais (MIG) - Marcação a Mercado.
 - 2.9. As atividades de controles internos e *compliance* são exercidas pelo Bancoob, instituição líder do conglomerado.
 - 2.10. O Comitê de Riscos, responsável pela modelagem e condução de tais atividades, conta com a participação de representante do Bancoob, instituição líder do conglomerado.
 - 2.11. O Diretor responsável pelo cumprimento de Regras, Políticas, Procedimentos e Controles Internos não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

2.12. A elaboração dos relatórios de risco e controle, que subsidiam as avaliações e tomadas de decisão, é efetuada por área especialista do Bancoob, instituição líder do conglomerado.

Seção 8: Funcionamento da mesa de operações

1. No funcionamento da Mesa de Operações deve-se:
 - 1.1. Utilizar nas negociações e fechamento de operações, exceto no caso de utilização da forma escrita (*e-mail*, correspondência, formulário, etc.), ramais que sejam gravados e monitorados pelo sistema de gravação interno.
 - 1.2. Utilizar o sistema eletrônico YMF para registro de operações, que deve ser realizado, salvo agendamento entre as partes, imediatamente após sua contratação, com observância dos horários definidos, inclusive contratualmente, para cada tipo de operação em conjunto com o custodiante e/ou com as contrapartes, ou, quando não for possível, no mínimo trinta minutos antes do horário limite de registro e liquidação nas câmaras ou nos sistemas de liquidação.
 - 1.3. Operar a partir da estrutura da Mesa de Operações, ficando vedada a realização de operações mediante a utilização de outros recursos particulares (telefone, *notebook*, celular, etc.).
2. Os negociadores, na realização de operações devem:
 - 2.1. Observar as alçadas e enquadramento prévio das operações a serem negociadas.
 - 2.2. Identificar-se e indicar o fundo ou a carteira a quem representam nas comunicações.
 - 2.3. Trocar mensagens de forma clara e concisa, de sorte a evitar que o destinatário possa incorrer em engano.
 - 2.4. Sempre que tiverem a intenção de apenas obter ou trocar informações, sem intuito de concretizar qualquer negócio, deverá explicitar essa circunstância no início do contrato.
 - 2.5. Registrar, em planilha específica, os principais dados da operação, para facilitar a identificação das gravações, quando for o caso.
 - 2.6. Considerar-se-á acordo sobre as condições essenciais do negócio (“firme da operação”) a aceitação definitiva dos termos da oferta que uma das partes receber da outra, exprimindo-se tal aceitação mediante termos inequívocos que indiquem a ação praticada (“fechado”, “tomei”, “levou”, ou ainda outros jargões usualmente aceitos em mercado) antes do término do registro ou da comunicação, com explicitação de todas as condições, conforme o caso (prazo, taxa, ativo, etc.).
 - 2.7. Caso surjam dúvidas sobre as condições do negócio após a sua contratação, deverá sem qualquer demora, ser contatada a contraparte para solucioná-la, somente sendo admitido o cancelamento da operação mediante mútuo acordo entre as partes.
 - 2.8. É obrigatório o cumprimento do limite para as perdas acumuladas por uma determinada posição ou fundo (*stop loss*) aprovado pelo Comitê de Investimentos.
3. Quando for o caso, deve ser encaminhada documentação física ao prestador de serviços Middle Office, com vista à verificação de conformidade.

Manual de Instruções Gerais (MIG) - Gestão de Recursos de Terceiros

4. Para as operações com liquidação com prazo superior a 1 dia, admite-se excepcionalmente a verificação da conformidade pelo prestador de serviços de Middle Office, em prazo suficiente para a não aceitação da operação.
5. Durante o período em que a área de *back office* estiver processando e lançando as operações e os negócios e até que sejam feitos o registro e a atualização dos mesmos nos sistemas B3 e Selic, a Mesa de Operações deve manter pessoa de plantão com poderes para proceder, se necessário, as correções em operações ou negócios que porventura apresentem pendências.