

Qualificação de Custodiantes de Ativos Cartulares, Instrumento de Emissão de CCI Escritural e Ativos Financeiros assinados de forma eletrônica/digital

B3 S.A – Brasil Bolsa Balcão

Diretoria de Depositária e Operações de Balcão

Com o objetivo de trazer maior segurança, a B3 S.A. – Brasil Bolsa Balcão, atendendo requisição da CVM – Comissão de Valores Mobiliários, implantou procedimento para qualificar os participantes que desejam atuar como custodiantes de ativos cartulares, de instrumento de emissão de CCI Escritural e de ativos financeiros assinados de forma eletrônica/digital.

COMO FUNCIONA

A B3 receberá a documentação enviada pela instituição que está pleiteando o acesso descrevendo seus processos, controles e sua estrutura de controles internos, que avaliará o seu conteúdo e, caso esta documentação esteja de acordo, agendará, em conjunto com a BSM Supervisão de Mercados, a inspeção, presencial ou remota, com o objetivo de verificar a estrutura descrita na documentação.

A BSM Supervisão de Mercados, após inspeção, emitirá um memorando, que será analisado pela B3 e uma vez aprovado, autoriza o participante a prestar os serviços de custodiante de ativo cartular, instrumento de emissão de CCI Escritural e/ou de ativos financeiros assinados de forma eletrônica/digital, conforme o caso.

Com a qualificação concedida pela B3 e o início da prestação de serviços o participante passará a integrar o plano de trabalho de auditoria da BSM, para verificação da manutenção dos requisitos de qualificação do participante junto a B3 e será supervisionado anualmente conforme critérios de supervisão baseada em risco.

Os principais pontos da inspeção compreendem:

- Avaliação do controle de acesso ao local de guarda;
- Avaliação da proteção do local de guarda contra eventos naturais e acidentais;
- Avaliação do controle de retirada e devolução das cópias originais do local de guarda;
- Avaliação do controle de baixa e exclusão dos ativos originais (primeira versão do documento);
- Avaliação dos procedimentos de conferência que resguardam a integridade e existência das cópias, do instrumento de emissão de CCI Escritural e dos ativos financeiros assinados de forma eletrônica/digital;
- Avaliação da existência de endosso;
- Avaliação do procedimento de inventário físico periódico das cópias;
- Avaliação do procedimento de conciliação periódica com a B3; e
- Avaliação geral do ambiente e estrutura de controles internos adotados pelo participante que abrangem o processo de integridade da operação e guarda das cópias, do instrumento de emissão de CCI Escritural, dos ativos financeiros assinados de forma eletrônica/digital.

Ao término de cada ciclo anual de supervisão, a BSM emitirá relatório com os resultados identificados nessas supervisões, que será avaliado pela B3, a quem competirá a deliberação pela manutenção ou não da qualificação do participante.

INSTRUMENTOS FINANCEIROS ELEGÍVEIS

INSTRUMENTO FINANCEIRO	REGRAS
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA CÉDULA RURAL HIPOTECÁRIA CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA E HIPOTECÁRIA NOTA DE CRÉDITO RURAL CÉDULA DE CRÉDITO À EXPORTAÇÃO NOTA DE CRÉDITO À EXPORTAÇÃO	• CUSTODIANTE DEVE SER QUALIFICADO. • PARTICIPANTE NÃO QUALIFICADO PODE SER REGISTRADOR E ENVIAR GUARDA FÍSICA PARA CUSTODIANTE QUALIFICADO. • SEM A INDICAÇÃO DE UM CUSTODIANTE QUALIFICADO, NÃO É POSSÍVEL CONCLUIR O REGISTRO DO ATIVO.
CÉDULA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO	• CUSTODIANTE DEVE SER QUALIFICADO. • PARTICIPANTE NÃO QUALIFICADO PODE SER REGISTRADOR E ENVIAR GUARDA FÍSICA PARA CUSTODIANTE QUALIFICADO. • SEM A INDICAÇÃO DE UM CUSTODIANTE QUALIFICADO, NÃO É POSSÍVEL CONCLUIR O REGISTRO DO ATIVO. • ESPECIFICAMENTE PARA CCI, A QUALIFICAÇÃO É EXIGIDA PARA ATIVOS EMITIDOS NA FORMA ESCRITURAL OU CARTULAR.
CÉDULA DE PRODUTO RURAL CERTIFICADO DE DEPÓSITO AGROPECUÁRIO WARRANT AGROPECUÁRIO	• CUSTODIANTE DEVE SER QUALIFICADO. • PARTICIPANTE NÃO QUALIFICADO PODE SER REGISTRADOR E ENVIAR GUARDA FÍSICA OU ELETRÔNICA PARA CUSTODIANTE QUALIFICADO.
CERTIFICADO DE DIREITOS CREDITÓRIOS DO AGRONEGÓCIO	• CUSTODIANTE DEVE SER QUALIFICADO. • PARTICIPANTE NÃO QUALIFICADO PODE SER REGISTRADOR E ENVIAR GUARDA FÍSICA PARA CUSTODIANTE QUALIFICADO. • PARA ATIVOS EMITIDOS NA FORMA ESCRITURAL, NÃO HÁ NECESSIDADE DE QUALIFICAÇÃO DO CUSTODIANTE.

LETRA DE CRÉDITO DO AGRONEGÓCIO LETRA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO LETRA HIPOTECÁRIA	• EMISSOR DEVE SER QUALIFICADO. • SE EMISSOR (PARTICIPANTE) NÃO QUALIFICADO, NÃO É POSSÍVEL O REGISTRO DO TÍTULO NA B3. • PARA ATIVOS EMITIDOS NA FORMA ESCRITURAL, NÃO HÁ NECESSIDADE DE QUALIFICAÇÃO DO CUSTODIANTE.
NOTA COMERCIAL	• CUSTODIANTE DEVE SER QUALIFICADO. • PARTICIPANTE NÃO QUALIFICADO PODE SER BANCO MANDATÁRIO E ENVIAR GUARDA FÍSICA PARA CUSTODIANTE QUALIFICADO. • SEM A INDICAÇÃO DE UM CUSTODIANTE QUALIFICADO, NÃO É POSSÍVEL CONCLUIR O REGISTRO DO ATIVO.

ENDOSSO

O endosso deve ser efetuado no verso ou no anverso do ativo, ou em folha a ele anexada, nos termos dos Artigos 910 e seguinte, do Código Civil, e do Artigo 13, do Decreto Nº 57.663, de 24 de Janeiro de 1966 (Lei Uniforme Genebra).

Para o ativo financeiro de emissão eletrônica/digital o endosso deverá ser refletido via assinatura eletrônica/digital, garantindo a autenticidade do documento e suas versões, com assinatura ICP-Brasil, conforme norma em vigor, ofícios e normativos divulgados pela B3. O CDA e o WA emitidos sob a forma cartular assumirão a forma escritural enquanto permanecerem depositados em depositário central, o que exclui a necessidade do endosso nesse período em que estiverem depositados.

- Ativos que devem estar endossados para a B3 ao serem depositados no sistema:

INSTRUMENTO FINANCEIRO	BASE LEGAL
CÉDULA DE CRÉDITO À EXPORTAÇÃO NOTA E CRÉDITO À EXPORTAÇÃO	ART. 10 DO DECRETO-LEI 413/1969, ART. 3º DA LEI Nº 6.313/1975 E ART. 19 DA LEI Nº 8.088/1990.
CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO	ART. 29, § 1º, DA LEI Nº 10.931/2004.
CÉDULA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO	ART. 19, INCISO XII, DA LEI Nº 10.931/2004 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL – ART. 18, §3º, DA LEI Nº 10.931/2004).
CÉDULA DE CRÉDITO RURAL* *CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA; CÉDULA RURAL HIPOTECÁRIA; CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA E HIPOTECÁRIA; E NOTA DE CRÉDITO RURAL.	ARTIGO 9º E 10 DO DECRETO-LEI Nº 167/1967 E ART. 19 LEI Nº 8088/1990
CERTIFICADO DE CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO	ART. 43, §4º DA LEI Nº 10.931/2004 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL ART.43 - §3º, DA 10.931/2004)
CERTIFICADO DE DIREITOS CREDITÓRIOS DO AGRONEGÓCIO	ART. 44, INCISO I, DA LEI Nº 11.076/2004 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL – ART. 35, CAPUT, DA LEI Nº 11.076/2004).
LETRA DE CRÉDITO DO AGRONEGÓCIO	ART. 44, INCISO I, DA LEI Nº 11.076/2004 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL – ART. 35, CAPUT, DA LEI Nº 11.076/2004).
LETRA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO	ART.12, §10, DA LEI Nº 10.931/2004 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL – ART.12, §20, DA LEI Nº 10.931/2004).

LETRA HIPOTECÁRIA	ART. 1º, §1º, DA LEI 7.684/88 (HÁ POSSIBILIDADE DE EMISSÃO ESCRITURAL - ART. 1º, §3º, DA LEI 7.684/1988).
NOTA COMERCIAL	ART. 2º DA ICVM 134/1990.

- Ativos que devem estar endossados para a instituição custodiante ao serem depositados no sistema:

INSTRUMENTO FINANCEIRO	BASE LEGAL
CÉDULA DE PRODUTO RURAL	ART. 10 E ART.19, §3º INCLUÍDO PELA LEI Nº 11.076/2004, DA LEI Nº 8.929/1994 E ART. 7º DO MANUAL DE NORMAS DE CPR DE 9/11/2010.
CERTIFICADO DE DEPÓSITO AGROPECUÁRIO E O WARRANT AGROPECUÁRIO	ART. 3º E ART. 15, §1º DA LEI Nº 11.076/2004.

DOCUMENTAÇÃO

As documentações que suportam as respostas deverão ser encaminhadas em papel timbrado da instituição participante e ser assinados pelo diretor responsável pela instituição perante a B3 (identificado no cartão de assinaturas e cadastro B3 S.A – Brasil Bolsa Balcão – Segmento UTM).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE

- Nome da instituição, CNPJ e conta B3 (conta própria).
- Diretor responsável perante à B3 S.A. – Brasil Bolsa Balcão – Segmento Cetip UTMV (estatutário) - nome completo e dados de contato.
- Diretor responsável junto a B3 S.A. – Brasil Bolsa Balcão – Segmento Cetip UTMV pela Guarda Física - nome completo e dados de contato.

Para informações sobre a indicação do diretor responsável junto à B3 pela guarda física, entrar em contato com a área de Cadastro da B3, nos telefones: (11) 3770 -8030 e 0300-111-1477.

- Área e/ou pessoa de contato para esclarecimento de dúvidas sobre o preenchimento do questionário.
- Área e/ou pessoa de contato para agendamento das visitas in loco, para verificação dos procedimentos de controle e guarda de ativos cartulares, de instrumento de emissão de CCI Escritural e de ativos financeiros de emissão eletrônica/digital.

2. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DE GUARDA DE ATIVOS CARTULARES, DE INSTRUMENTO DE EMISSÃO DE CCI ESCRITURAL E DE ATIVOS FINANCEIROS ASSINADOS DE FORMA ELETRÔNICA/DIGITAL.

- Descrever o processo que o participante possui para a guarda de ativos com acesso restrito e respectivos mecanismos de segurança que garantam a integridade dos ativos;
- Informar se a estrutura para a guarda de ativos é própria ou terceirizada.

Sendo estrutura própria, descrever detalhes da mesma, especificando, no mínimo:

- A existência de espaço segregado para guarda dos documentos;
- A existência de tecnologia, computadores, software para guarda e proteção dos ativos; a existência de cofre ou armário blindado com dispositivos de segurança contra desastres como, por exemplo: (i) incêndios, (ii) inundações, entre outros;

- A existência de câmera de segurança no espaço destinado a guarda física, e como é realizado o controle das imagens;
- A localização;
- Facilidade de acesso (em caso de estrutura centralizada);
- A existência de digitalização e backup dos documentos; e
- Acrescentar outros itens que a instituição participante julgue importante.

Sendo estrutura terceirizada, descreva os detalhes do controle que a instituição participante possui com o terceirizado, detalhando no mínimo:

- A forma de transporte dos ativos cartulares para a estrutura terceirizada;
- Os mecanismos de controle entre os ativos cartulares gerados pelo participante e os guardados na estrutura terceirizada;
- Na estrutura da terceirizada, a existência de espaço segregado para guarda dos documentos ou existência de cofre (centralizado ou não);
- A localização;
- Facilidade de acesso até a estrutura da terceirizada;
- Proteção contra incêndio, inundações na estrutura da terceirizada;
- Existência de digitalização dos documentos (na estrutura da terceirizada ou no participante, antes do envio à terceirizada);
- Em caso de digitalização na estrutura terceirizada, informar se o participante possui acesso às digitalizações em seu ambiente próprio ou se necessita solicitar à terceirizada.
- Acrescentar outros itens que a instituição participante julgue importantes, existentes na estrutura da terceirizada.
- Para ativos assinados eletronicamente (Lei 14.421/2022), descrever o processo que o participante possui para garantir a integridade dos ativos, bem como o armazenamento e backup das informações.

2. DESCRIÇÃO DO CONTROLE DE ACESSO

- Descrever o processo que o participante utiliza para definir a lista de funcionários com acesso à estrutura destinada à guarda de ativos;
- Informar os processos de monitoramento e registro de todos os acessos realizados;
- E informar os processos de monitoramento de saída e retorno das cartões (da área de guarda centralizada para outras áreas do participante. Ex.: do arquivo para o jurídico).

3. DESCREVER O PROCESSO DE VERIFICAÇÃO FORMATO/ASSINATURA/ENDOSSO – QUANDO APLICÁVEL)

- Descrever o processo que o participante adota para verificação das informações constantes da cartão, com especial atenção aos procedimentos de conferência:
- De assinatura e poderes;
- De valor e vencimento;
- De existência de rasuras ou outros itens que possam invalidar o documento, no caso de cartões;
- Do endosso, quando aplicável;
- E outros itens que o participante julgue importantes no processo de verificação da cartão.

4. DESCREVER O PROCESSO DE CONCILIAÇÃO E INVENTÁRIO FÍSICO DAS CÁRTULAS GUARDADAS

- Descrever o processo que o participante utiliza para verificação dos ativos em seu poder (batimento da posição do participante com a informada no sistema da B3 S.A – Brasil Bolsa Balcão – Segmento Cetip UTM);
- Informar a periodicidade da conciliação dos ativos e do inventário físico das cártulas custodiadas;
- Informar as áreas responsáveis pelos processos de conciliação e inventário físico;
- Informar os procedimentos adotados em caso de divergência nos processos de conciliação e inventário físico, detalhando, no mínimo, prazos estabelecidos para resolução da pendência;
- Instâncias comunicadas internamente;
- E processo de comunicação à B3 quanto à pendência identificada.

5. DESCREVER OS PROCESSOS AUDITORIA INTERNA (PRÓPRIA OU TERCEIRIZADA)

- Informar as inspeções regulares executadas na instituição que abrange a avaliação do serviço e dos controles de guarda física e dos ativos de emissão eletrônica/digital (assinatura), detalhando, no mínimo:
 - Existência de trabalho da auditoria interna tendo como escopo o ambiente e os processos da guarda;
 - Frequência com que a inspeção é realizada;
 - Existência de relatório formal com os resultados da avaliação e eventuais recomendações e nível hierárquico que recebe o relatório;
 - Data, conclusão e eventuais recomendações efetuadas nas duas últimas inspeções; e
 - Situação atualizada dos planos de ação corretivos das fragilidades reportadas na última inspeção se houver.

6. DETALHAR A ESTRUTURA DE COMPLIANCE E/OU CONTROLES INTERNOS (PRÓPRIA OU TERCEIRIZADA) DA INSTITUIÇÃO

Informar os testes de conformidade regulares executadas na instituição que abrange a avaliação do serviço e dos controles de guarda, detalhando, no mínimo:

- Frequência com que o teste/avaliação é realizado;
- Existência de relatório formal com os resultados do teste/ avaliação e eventuais recomendações e nível hierárquico que recebe o relatório;
- Data, conclusão e eventuais recomendações efetuadas nos dois últimos testes de conformidade/avaliações; e
- Situação atualizada dos planos de ação corretivos das fragilidades reportadas no último teste de conformidade/avaliação.

Caso a instituição não possua área de compliance e/ou controles internos, informar como são feitos os controles na instituição que abrange a avaliação do serviço de guarda.

7. DESCREVER A POLÍTICA, NORMA OU PROCEDIMENTO FORMALIZADO POR ESCRITO E DISPONIBILIZADO PARA OS FUNCIONÁRIOS QUE CONTEMPLE OS PROCESSOS REFERENTES À GUARDA FÍSICA E A GUARDA ELETRÔNICA DOS ATIVOS DE EMISSÃO ELETRÔNICA/DIGITAL (ASSINATURA) TAIS COMO: (I) INCLUSÃO, BAIXA, CANCELAMENTO; (II) CONCILIAÇÃO, (III) INVENTÁRIO FÍSICO, QUANDO SE TRATAR DE CÁRTULAS E (IV) ENDOSSO DA POSIÇÃO EM CUSTÓDIA

- Fornecer cópia dos documentos.

Esclarecimentos sobre os procedimentos da guarda física podem ser obtidos com a Superintendência de Cadastro de Participantes e Investidores, pelo telefone (11) 2565-5252 ou pelo e-mail cadastro@b3.com.br

Declaração de exoneração de responsabilidade: o presente material foi emitido pela B3 S.A – Brasil Bolsa Balcão (B3). A B3 é um Mercado de Balcão Organizado autorizada a funcionar pela CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e regulado tanto por esta quanto pelo Banco Central do Brasil. A contratação dos serviços contidos no presente material é de responsabilidade exclusiva dos participantes, não sendo a B3 responsável, sob qualquer pretexto, por perdas decorrentes do uso direto, indireto ou consequencial do presente material. A B3 se isenta a qualquer responsabilidade de fornecer qualquer recomendação específica de natureza legal, tributária, regulatória ou outras que não estejam no seu escopo de trabalho. A responsabilidade pela eventual contratação dos serviços contidos no presente material é exclusiva dos clientes, cabendo a este tão somente a função comunicativa de lançamento dos produtos e/ou serviços. Os exemplos aqui porventura presentes simbolizam situações simuladas e hipotéticas, meramente ilustrativas. Seu comportamento pode não representar as situações reais de mercado, não cabendo à B3 qualquer responsabilidade por tais casos e/ou pelo desfecho de casos reais. Nada constante aqui restringe ou exclui qualquer responsabilidade legal cabida ao cliente, de acordo com a legislação e normas regulatórias. Este material é de propriedade da B3, sendo expressamente proibida a reprodução de parte ou da totalidade de seu conteúdo, mediante qualquer forma ou meio, sem prévia e formal autorização, nos termos das Leis sobre Propriedade Intelectual. Conforme previsto na Instrução CVM nº 461, de 23 de outubro de 2007, no Regulamento do Segmento Cetip UTMV, e demais normas aplicáveis em vigor, em função das características dos mercados que atende, a B3 não possui fundo garantidor ou outros mecanismos de ressarcimento de perdas, razão pela qual não é cobrada qualquer taxa ou contribuição com esse objetivo.