



## Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Securitizadora



**Contratado:**

**Contratante:**

**Questionário preenchido por:**

**Data:**

## Apresentação

---

Este questionário é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Estruturação e Coordenação de Ofertas Públicas de Distribuição e Aquisição de Valores Mobiliários (“Código”). Ele tem o objetivo de auxiliar coordenadores das ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários no processo de contratação de securitizadora para emissão de certificados de recebíveis imobiliários (“CRI”), certificados de recebíveis do agronegócio (“CRA”) ou demais ativos de securitização, exceto FIDC.

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 securitizadora a ser contratada.

O coordenador poderá adicionar outras questões julgadas relevantes na forma de anexo a esse questionário.

Este questionário deve ser respondido por profissional com poderes de representação, e qualquer alteração em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento deste questionário deve ser enviada à instituição que contratou a prestação de serviço em até cinco dias úteis da referida alteração.

Este questionário entrará em vigor em [°].

## Sumário

---

<b>Apresentação.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Informações cadastrais.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Informações institucionais.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Receitas e dados financeiros.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Recursos humanos.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Estrutura tecnológica.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Compliance e controles internos.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção.....</b>	<b>9</b>
<b>8. Jurídico.....</b>	<b>10</b>
<b>9. Aquisição dos direitos creditórios.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Gerenciamento dos riscos dos direitos creditórios.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Monitoramento dos direitos creditórios adquiridos.....</b>	<b>11</b>
<b>12. Anexos ou endereço eletrônico.....</b>	<b>12</b>

## 1. Informações cadastrais

---

<b>1.1</b>	Razão social
<b>1.2</b>	Nome fantasia
<b>1.3</b>	Endereço
<b>1.4</b>	CNPJ
<b>1.5</b>	Data de constituição
<b>1.6</b>	Telefones
<b>1.7</b>	Website
<b>1.8</b>	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário
<b>1.9</b>	Telefone para contato
<b>1.10</b>	E-mail para contato

## 2. Informações institucionais

---

<b>2.1</b>	Descrever um breve histórico da securitizadora.
<b>2.2</b>	Identificar o acionista ou o grupo de acionistas controladores, indicando em relação a cada um deles:  I. Nome; II. Nacionalidade;

	<p>III. CPF/CNPJ;</p> <p>IV. Quantidade de ações detidas, por classe e espécie;</p> <p>V. Percentual detido em relação à respectiva classe ou espécie;</p> <p>VI. Percentual detido em relação ao total do capital social; se participa de acordo de acionistas;</p> <p>VII. Se participa do acordo de acionistas;</p> <p>VIII. Se o acionista for pessoa jurídica, lista contendo as informações referidas nos subitens “a” a “d” acerca de seus controladores diretos e indiretos, até os controladores que sejam pessoas naturais, ainda que tais informações sejam tratadas como sigilosas por força de negócio jurídico ou pela legislação do país em que forem constituídos ou domiciliados o sócio ou controlador;</p> <p>IX. Se o acionista for residente ou domiciliado no exterior, o nome ou denominação social e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do seu mandatário ou representante legal no País; e</p> <p>X. Data da última alteração.</p>
<b>2.3</b>	<p>Informar se os principais sócios detêm participação relevante (mais de 5%) em negócios diversos da prestação de serviço contratada. Em caso positivo:</p> <p>I. Informar o percentual detido; e</p> <p>II. A atividade por eles desempenhada.</p>
<b>2.4</b>	<p>Informar quais são as linhas de negócio da securitizadora.</p>
<b>2.5</b>	<p>Informar a estrutura empresarial do grupo ou conglomerado econômico da securitizadora.</p>
<b>2.6</b>	<p>Informar se os principais executivos exercem atividades de representação em outras empresas em cargos de conselho, diretoria e comissões. Em caso positivo, quais?</p>
<b>2.7</b>	<p>Informar se os sócios/dirigentes ou os principais executivos detêm participação em outro(s) negócio(s), com exceção dos sócios que sejam instituições financeiras. Em caso positivo, descrever:</p> <p>I. Qual(is) negócios e CNPJ da empresa;</p> <p>II. Percentual detido pelo sócio na empresa; e</p> <p>III. Atividade por ele(s) desempenhada.</p>

<b>2.8</b>	Informar se a securitizadora é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?
<b>2.9</b>	Informar se a instituição é aderente ou associada da ANBIMA e, se for, indicar os Códigos de Regulação e Melhores Práticas de que é aderente.
<b>2.10</b>	Informar se existem transações corporativas, desde que referidas transações possam ser divulgadas publicamente, - fusões, aquisições, vendas de ativos - contemplados ou pendentes em relação à securitizadora ou qualquer de seus afiliados. Caso exista(m), descrever.
<b>2.11</b>	Indicar se a securitizadora já foi avaliada por alguma agência de rating. Caso tenha sido, informar a classificação atribuída e anexar último relatório disponível.

### 3. Receitas e dados financeiros

---

<b>3.1</b>	Descrever como é composta a receita da securitizadora e se ela é complementada por receitas diversas à sua atividade principal. Em caso positivo, informar qual(is) receita(s).
<b>3.2</b>	Informar o valor do total de ativos sob gestão da securitizadora ("AUM") separado por segmento de produtos.

### 4. Recursos humanos

---

<b>3.1</b>	Fornecer organograma da securitizadora indicando o nome dos responsáveis por cada área. Anexar ao final do documento resumo profissional de cada indicado.
<b>4.2</b>	Indicar o número total de profissionais da securitizadora.
<b>4.3</b>	A securitizadora contrata terceiros para auxiliar em suas atividades? Caso contrate, indicar o número de terceiros contratados e as funções desempenhadas.

<b>4.4</b>	Caso haja contratação de terceiros, a securitizadora oferece a eles treinamento? Em caso positivo, descrever resumidamente os procedimentos adotados e a periodicidade em que são aplicados.
<b>4.5</b>	Informar o <i>turnover</i> .
<b>4.6</b>	Descrever, resumidamente, as regras de investimentos pessoais adotada pela instituição em relação aos seus profissionais (“Política de Investimentos Pessoais”). Anexar o processo completo ao final do questionário.
<b>4.7</b>	Informar há quantos anos a securitizadora está atuando nessa atividade e sua experiência no segmento de securitização de operações em classes de ativos relevantes.

## 5. Estrutura tecnológica

<b>5.1</b>	Descrever os sistemas utilizados pela securitizadora.
<b>5.2</b>	<p>Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Se a securitizadora possui área de tecnologia da informação própria. Em caso positivo, encaminhar o organograma, detalhando as atividades atuais e a qualificação profissional do responsável pela área; e</li><li>b. Caso a securitizadora terceirize essa atividade, descrever (i) o nome do contratado (ii) as atividades contratadas (iii) a forma de controle e supervisão do contratado (iv) o plano de contingência adotado e (v) o processo para assegurar o cumprimento das regras e obrigações estabelecidas em contrato.</li></ul>
<b>5.3</b>	Descrever os procedimentos de armazenamento do backup de dados e das informações.
<b>5.4</b>	Informar se a securitizadora possui programa de segurança cibernética.

5.5	Informar se a securitizadora possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.
5.6	Descrever os mecanismos adotados pela securitizadora para assegurar a segurança e sigilo das informações.
5.7	Informar se a securitizadora utiliza sistemas para auxiliá-la na avaliação, análise, seleção, indicação e monitoramento dos direitos creditórios. Em caso positivo, informar qual sistema é utilizado.

## 6. Compliance e controles internos

6.1	A securitizadora possui 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 esta(s) atividade(s)?
6.2	A securitizadora possui Comitê de Compliance e Controles Internos? Em caso positivo, informar a periodicidade, composição, linha de reporte, principais diretrizes e se as decisões são formalizadas.
6.3	Anexar o código de ética e conduta da securitizadora e informar: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Há adesão formal pelos profissionais?</li> <li>II. Há treinamentos periódicos que tratem de seu conteúdo? Qual frequência?</li> </ul>
6.4	Informar como são tratadas pela securitizadora as questões que infrinjam o código de ética e conduta.
6.5	Descrever, caso a securitizadora desenvolva outras atividades além da securitizadora de crédito, sua política de <i>chinese wall</i> informando como se dá a proteção de informações entre os departamentos com potenciais conflitos de interesse advindos das diferentes atividades.

## 7. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção

7.1	<p>Anexar documento que descreva detalhadamente o processo adotado pela securitizadora para Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Se possui área própria de PLDFT; e</li><li>II. Número de profissionais dedicados a esta atividade.</li></ul>
7.2	<p>A securitizadora possui comitê ou organismo que trate de PLDFT? Em caso positivo, informar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Periodicidade em que é realizado;</li><li>II. Áreas envolvidas e número de participantes; e</li><li>III. Se as decisões são formalizadas.</li></ul>
7.3	<p>A securitizadora possui área independente que avalie as regras de PLDFT e anticorrupção?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Se tem área própria para tratar do controle de anticorrupção; e</li><li>II. Número de profissionais dedicados a essa atividade.</li></ul>
7.4	<p>Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas.</p>
7.5	<p>Informar se a Securitizadora oferece treinamento para seus profissionais referente a PLDFT, que inclua, minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais;</li><li>II. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição;</li><li>III. Regras internas de PLDFT; e</li><li>IV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados.</li></ul>

## 8. Jurídico

8.1	A securitizadora possui departamento jurídico próprio? Em caso positivo, informar a composição da área. Em caso negativo, contrata terceiros para esta atividade? Detalhar.
8.2	Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o emissor ou suas controladas sejam parte, discriminando entre trabalhistas, tributários, cíveis e outros: (i) que não estejam sob sigilo, e (ii) que sejam relevantes para os negócios da securitizadora ou de suas controladas, indicando:  I. juízo; II. instância; III. data de instauração; IV. partes no processo; V. valores, bens ou direitos envolvidos; VI. principais fatos; VII. se a chance de perda é:  a. provável; b. possível; ou c. remota.  VIII. análise do impacto em caso de perda do processo.
8.3	Informar qual procedimento é adotado pela securitizadora para assegurar a adequada formalização, conforme regulação aplicável, dos direitos creditórios e de sua cessão. É realizada análise jurídica da cessão, quando aplicável?

## 9. Aquisição dos direitos creditórios

9.1	Em caso de operações realizadas com partes relacionadas, descrever o processo prévio de análise e seleção dos direitos creditórios, incluindo informações e documentos utilizados, operações realizadas com partes relacionadas e análise de garantias. Caso possua política formal de análise e seleção dos direitos creditórios, anexar ao questionário.
-----	--

<b>9.2</b>	Descrever o processo e o controle adotado pela securitizadora nas operações envolvendo empresas do conglomerado ou grupo econômico do cedente ou devedor dos créditos.
<b>9.3</b>	Descrever com quais tipos de ativos e/ou valores mobiliários (duplicatas, notas fiscais, CCB, CCI, NCE, títulos do agronegócio, notas promissórias, contrato de prestação de serviços, etc.) a securitizadora possui transações.
<b>9.4</b>	Descrever como são arquivadas as evidências de procedimentos atribuídos à securitizadora nos termos de securitização.
<b>9.5</b>	Informar qual procedimento é adotado pela securitizadora para assegurar a adequada formalização, conforme regulamentação aplicável, dos direitos creditórios e de sua cessão. É realizada análise jurídica da cessão, quando aplicável?

## 10. Gerenciamento dos riscos dos direitos creditórios

<b>10.1</b>	Descrever como são realizados os controles de risco operacional, de liquidez, de mercado e de crédito dos direitos creditórios.
<b>10.2</b>	A securitizadora possui políticas dos riscos acima descritos? Em caso positivo, anexar ao questionário.
<b>10.3</b>	Informar como é a estrutura de controle dos patrimônios segregados.

## 11. Monitoramento dos direitos creditórios adquiridos

<b>11.1</b>	Descrever o processo adotado para monitorar os direitos creditórios adquiridos, considerando pontualidade, atrasos e formas de pagamento.
<b>11.2</b>	Descrever como são monitoradas as garantias e covenants atrelados aos direitos creditórios.

<b>11.3</b>	Informar como é assegurado o pleno acesso às informações consideradas necessárias para o acompanhamento das operações, incluindo, se for o caso, acesso aos documentos integrantes da operação ou a ela acessórios.
<b>11.4</b>	Indicar se a securitizadora possui processos para monitorar pontualidade, atrasos e formas de pagamentos dos direitos creditórios e se há auxílio de sistemas nesse processo. Em caso positivo, anexar ao questionário descrição do processo e do sistema.
<b>11.5</b>	Informar se a securitizadora elabora relatórios gerenciais de acompanhamento dos cedentes/devedores dos créditos.
<b>11.6</b>	Informar se a securitizadora possui equipe de cobrança própria ou se contrata terceiro para esta atividade (empresa de cobrança ou escritório de advocacia).

## 12. Anexos ou endereço eletrônico

<b>12.1</b>	Estatuto Social ou Contrato Social em sua versão vigente e atualizada, devidamente registrada no cartório competente.
<b>12.2</b>	Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área, incluindo os sócios
<b>12.3</b>	Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma
<b>12.4</b>	Cópia dos últimos dois balanços patrimoniais ou demonstrações financeiras auditados
<b>12.5</b>	Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas), se houver
<b>12.6</b>	Política/manual de PLDFT
<b>12.7</b>	Política/manual de anticorrupção, se houver
<b>12.8</b>	Política/manual de segurança da informação, se houver
<b>12.9</b>	Política/manual de gerenciamento de riscos, se houver
<b>12.10</b>	PCN - Plano de Continuidade de Negócios com evidência dos últimos dois testes.
<b>12.11</b>	Política/manual de investimentos pessoais, se houver
<b>12.12</b>	Relatórios gerenciais de acompanhamento dos cedentes e/ou devedores e créditos

<b>12.13</b>	Política de análise e seleção de direitos creditórios, se houver
<b>12.14</b>	Relatórios gerenciais de acompanhamento dos cedentes e/ou devedores e créditos
<b>12.15</b>	Política de Contratação de Terceiros

[LOCAL, DATA]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[CARGO]	[CARGO]
[TELEFONE]	[TELEFONE]
[E-MAIL CORPORATIVO]	[E-MAIL CORPORATIVO]