ABC BRASIL DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A – "DTVM"

Procedimento:

Código.Versão:

BANCO DE INVESTIMENTO 2802.PRC.01

Para qualquer dúvida relativa a esta política, falar com:

Banco de Investimento

Esta política aplica-se à DTVM, seus funcionários, filiais e subsidiárias. Em caso de conflito entre esta política e as legislações locais onde se encontram as representações do exterior impossibilitando seguir as disposições aqui contidas, os pedidos de exceção deverão seguir as diretrizes determinadas em políticas específicas.

Gestor: Banco de Investimento

Aprovado por: Vice-Presidência

Usuários: Departamento Jurídico, Banco de Investimento, Controladoria, Back Office.

Índice

1. **Introdução** 4
2. **Escopo** 4
3. **Definição** 4
4. **Responsabilidades** 5
5. **Procedimentos** 6
6. **Documentos Relacionados** 9
7. **Revisão da Política** 9

Histórico:

Versão	Data	Descrição	Gestor
01	01/09/2023	Criação dos Procedimentos do Banco de Investimento	Banco de Investimentos

Nota: Este Procedimento deverá ser revisto pelo Gestor anualmente ou em menor período caso necessário.

1 – Introdução

Este manual de procedimentos foi elaborado para documentar o fluxo de trabalho e o conjunto de responsabilidades do Banco de Investimento.

2 – Escopo

Este manual de procedimentos é aplicável a todos os colaboradores da área de Banco de Investimento e àqueles que tenham contato direto com a área de Banco de Investimento.

3 – Definição

Buy Side – Assessoria prestada aos clientes que queiram adquirir parte ou a totalidade do capital social de outra empresa.

Lista de Restrição "Restricted List" – Lista de empresas listadas em bolsa de valores brasileira que não podem ser negociadas por nenhum colaborador do Banco ABC Brasil.

Lista de Observação "Watch List" – Lista (de acesso restrito a determinados colaboradores) de empresas listadas em bolsa de valores brasileira que tenha sido objeto de proposta comercial elaborada pelo Banco de Investimento ou tenha assinado algum NDA com o Banco de Investimento.

Mandato - Contrato de prestação de serviços firmado entre o cliente e o Banco de Investimento.

M&A – Fusões e/ou Aquisições.

NDA – Acordo de Confidencialidade, tem como objetivo restringir a divulgação de informações de clientes do Banco de Investimento por terceiros.

Pesquisa PLD – Pesquisa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Pitch – Apresentação elaborada para um potencial cliente. Geralmente a apresentação possui um estudo de mercado e alternativas estratégicas para o futuro do potencial cliente, que podem incluir associação estratégica, associação com investidor financeiro, alienação de ativos que não fazem parte do foco principal da empresa entre outras.

Sell Side – Assessoria prestada às empresas que queiram alienar parte ou a totalidade de seu capital.

Teaser – material resumido de até 5 páginas com informações sobre a empresa assessorada pelo banco na busca de investidor. O teaser pode ou não conter o nome

da empresa, mas é utilizado pelo investidor para analisar se pretende assinar o NDA e seguir no processo.

4 – Responsabilidades

4.1 – Banco de Investimento

Responsáveis por:

- Assessorar os clientes existentes na busca da melhor estratégia de crescimento inorgânica ou na alienação de ativos não estratégicos;
- Prospectar novos clientes;
- Gerar novos mandatos;
- Desenvolver e acompanhar os mandatos existentes.

4.2 – Compliance

Responsáveis por:

- Acompanhamento das listas de Observação e Restrição;
- Elaboração da pesquisa PLD.

4.3 – Departamento Jurídico

Responsáveis por:

- Auxiliar a elaboração de contratos.

4.4 – Departamento de Recursos Humanos

Responsáveis por:

- Elaborar o crachá e termo de confidencialidade para o colaborador.

4.5– Controladoria

Responsáveis por:

- Contabilização das operações do Banco de Investimento

4.6– Planejamento e Controle

Responsáveis por:

- Acompanhamento do resultado do Banco de Investimento

4.7– Back Office Tesouraria

Responsáveis por:

- Recebimento das comissões e emissão de boletos de cobranças e recibos

5 – Procedimentos

5.1 - Identificação de Potenciais Clientes

5.1.1 – O trabalho de identificação dos potenciais clientes tem como finalidade entender suas necessidades, de forma a lhes oferecer uma opção estratégica de crescimento, possibilidade de focar no negócio principal ou então gerar um evento de liquidez para os acionistas da empresa.

5.2 - Elaboração da Proposta Comercial

5.2.1 – Após a identificação do potencial cliente é marcada uma reunião, onde será apresentada a oportunidade identificada pela área de Banco de Investimento. Na maioria das reuniões é apresentado o *pitch* e um *draft* da proposta comercial.

5.3 - Requisição do Contrato Social

5.3.1 – A primeira informação que deverá ser solicitada ao potencial cliente é o Contrato Social da empresa que irá estabelecer o contrato de prestação de serviço com o Banco de Investimento. Após o recebimento do documento, deve-se arquivar uma cópia digitalizada do Contrato Social na rede, na pasta de trabalho destinada ao cliente do Banco de Investimento.

5.4 - Elaboração do Dossiê

5.4.1 – Antes de fechar um mandato com o potencial cliente ou avançar em uma negociação com potenciais compradores / vendedores, é necessário solicitar a área de *Compliance* a pesquisa PLD para avaliar se existe alguma informação que venha desabonar o cliente.

A área do Banco de Investimento deverá enviar ao *Compliance* as seguintes informações dos potenciais clientes:

- CNPJ ou CPF e;
- Razão Social ou nome do potencial cliente.

A área de *Compliance* terá o prazo de 1 dia útil para enviar a pesquisa PLD ao Banco de Investimento. Após o recebimento do documento, deve-se arquivar uma cópia digitalizada na rede, na pasta de trabalho destinada ao cliente do Banco de Investimento.

Caso o potencial cliente do Banco de Investimento tenha realizado alguma operação comercial com a **DTVM** nos últimos 12 meses, não será necessário requerer o Dossiê.

5.5 – Elaboração do Contrato de Prestação de Serviço

5.5.1 – Primeiramente deve-se formular a minuta utilizando o formato padrão aprovado pelo departamento jurídico da **DTVM**, alterando apenas aspectos comerciais, de forma a atender as necessidades de cada cliente.

A minuta é então enviada ao cliente que irá avaliar e sugerir alterações. Caso a alteração seja referente a aspectos comerciais, o documento é revisto pelo Banco de Investimento, para outros tipos de alterações o departamento Jurídico deverá ser acionado.

Após ser feita a revisão, o arquivo é enviado para o cliente, que assina (duas ou mais vias) e devolve o documento que deverá ser assinado pelo responsável pela área de Banco de Investimento e um Diretor da **DTVM**. O contrato final assinado deverá ser digitalizado e arquivado tanto fisicamente, na pasta do projeto, quanto na rede da área do Banco de Investimento. Uma via deverá ser enviada para o cliente.

5.6 – Contabilização e Provisionamento

5.6.1 – A contabilização, para efeito de receita e custo, será efetuada com base na definição dos eventos estabelecidos no mandato. O Banco de Investimento deverá informar a Controladoria e o departamento de Planejamento e Controle os detalhes para registro das receitas e custos nas datas contratuais e acompanhar até a sua liquidação financeira.

5.6.2 – O Banco de Investimento solicitará ao Back Office tesouraria o envio do boleto de Cobrança ou Carta de Cobrança ao cliente. Todavia, ao serem elaborados, deve-se comunicar ao departamento de Planejamento e Controle Financeiro e à Controladoria que o boleto foi gerado e enviado ao cliente.

5.6.3 – Após o recebimento do pagamento deve-se comunicar novamente ao departamento de Planejamento e Controle Financeiro, à Controladoria e ao departamento Fiscal. O Back Office tesouraria, após ter recebido o mandato do Banco de Investimento, enviará o recibo ao cliente.

5.7 - Execução da Proposta de Trabalho

5.7.1 – Avaliação e Elaboração do Material de Venda

Nesta etapa é feita a avaliação econômico-financeira da empresa que será utilizada na negociação com a contraparte de modo a estabelecer o preço final da transação. Concomitantemente é elaborado todo material de venda, descrevendo todas as operações da empresa. Este material será enviado para os potenciais investidores.

5.7.2 – Contato com Investidores

Os investidores selecionados serão contatados pelo Banco de Investimento a respeito de determinada oportunidade. Apenas os investidores interessados em prosseguir na negociação deverão assinar um Termo de Confidencialidade ("NDA") com o cliente, assim poderão receber informações confidenciais. A elaboração do termo de confidencialidade é uma responsabilidade do cliente, já que tal termo define as bases, obrigações e responsabilidades entre o investidor e o cliente. A **DTVM** agirá apenas como intermediadora do termo de confidencialidade, portanto não fará parte do termo.

5.7.3 – Closing

Após a execução de todas as etapas do processo de M&A acontece o closing, momento no qual a transação é finalizada. Neste momento o Banco de Investimento iniciará um novo processo de cobrança, desta vez, referente ao sucesso da transação. A nova cobrança deverá seguir o mesmo procedimento explicitado no item 5.6.

5.8 - Identificação dos Projetos

5.8.1 – Identificação dos Projetos

Com a finalidade de garantir a confidencialidade e preservar o nome dos clientes do Banco de Investimento é obrigatório que cada projeto tenha um codinome.

5.9 - Armazenamento de Arquivos, Acesso a Área e Termos de Confidencialidade com Colaboradores

5.9.1 – Armazenamento

Todos os arquivos físicos como NDAs e Contrato de Prestação de Serviços, deverão ser armazenados nos armários do Banco de Investimento e digitalizados, nas respectivas pastas dos projetos, dentro do diretório Banco De Investimento.

5.9.2 – Acesso a Área Física de Banco do Investimento

O acesso à sala do Banco de Investimento é controlado, somente colaboradores autorizados possuem acesso às dependências desta sala. Tal procedimento permite que as informações arquivadas na área sejam restritas, apenas colaboradores que puderem entrar na área terão acesso às informações. Cabe ao departamento de Recursos Humanos autorizar os crachás que terão acesso ao Banco de Investimento, ficando como responsabilidade do Banco de Investimento indicar e revisar quais são estes colaboradores.

5.9.3 – Acesso a Rede (Virtual) do Banco do Investimento

O acesso a pasta do Banco de Investimento é controlado, apenas colaboradores do Banco de Investimento, os Vice-Presidentes e o Presidente da **DTVM** poderão acessar as pastas, sendo que os VPs e o Presidente poderão ter acesso apenas no formato "somente leitura".

5.9.4 – Termos de Confidencialidade com Colaboradores

O departamento de Recursos Humanos será responsável pela coleta de assinaturas de todos os colaboradores das áreas que de alguma forma tenham acesso às informações do Banco de Investimento, são elas: Jurídico, Compliance, Controladoria, Planejamento e Controle, Fiscal, Tesouraria, Garantias, além dos colaboradores do Banco de Investimento, gerentes, superintendentes e diretores de relacionamento.

5.10 - Watch List e Restricted List

5.10.1 – Caso o Banco de Investimento assine um NDA, apresente uma proposta comercial para uma empresa listada em bolsa de valores brasileira, ou seja, contratado por empresa não listada que entrará em negociação com empresa listada, a área de Compliance deverá ser notificada. A empresa listada, em questão, deverá ser adicionada na Watch list da DTVM.

5.10.2 – Toda vez que uma empresa listada em bolsa de valores brasileira assinar um mandato de compra ou venda com a área de Banco de Investimento, deve-se comunicar a área de Compliance para que a empresa de capital aberto entre na Restricted List.

5.10.3 – A atualização das empresas com quem o Banco de Investimento busca estabelecer contratos comerciais deverá ser enviada tempestivamente à área de Compliance sempre que um potencial cliente seja abordado. Tal documento deverá conter o nome da empresa, código de negociação em bolsa e a data de inclusão na lista.

5.11 - Chinese Wall

As áreas do Banco de Investimento responsáveis pela coordenação de ofertas públicas são áreas de acesso restrito, dada a natureza de sua atividade e a posse de informações privilegiadas. Por esse motivo, essas áreas são segregadas física, funcional e sistemicamente das demais áreas do banco, garantindo proteção e o uso adequado de informações.

A segregação dessas áreas visa à preservação da confidencialidade e garante o resguardo dos interesses dos clientes e a mitigação de potenciais conflitos de interesse.

6 – Revisão do Procedimento

Este Procedimento deve ser revisado pelo Gestor no período máximo de um ano, ou menor se necessário alguma alteração.