

Política de Relacionamento com entidades integrantes do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

BGC Liquidez DTVM Ltda.

Controle de Informações

Informações Gerais	
Política / Versão:	1ª Versão
Data da Versão:	V_20230314
Departamento Responsável:	Compliance Legal
Feito por:	Compliance Legal
Revisado por:	Vilardi Advogados
Aprovador por:	Presidente Diretoria Executiva
Próxima Revisão:	2024.03

Histórico de Versões			
Versão	Motivo da Alteração	Data	Departamento Responsável
1ª	Versão Inicial	2023.03	Legal/Compliance

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	2 10

Sumário

1. VISÃO GERAL.....	4
2. DIVULGAÇÃO	4
3. IMPLEMENTAÇÃO	4
4. ABRANGÊNCIA	5
5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	5
8. EVENTOS	7
9. APROVAÇÃO	7
10. REVISÃO DA POLÍTICA	7
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8

ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO II – TERMO DE ACEITE

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	3 10

1. VISÃO GERAL

O Regime Próprio de Previdência Social (“RPPS”) é o regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo, que tem por finalidade prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal.

A presente Política de Relacionamento com entidades integrantes do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS tem como objetivo estabelecer diretrizes, regras e procedimentos para o relacionamento institucional entre a BGC Liquidez (e empresas integrantes de seu grupo econômico) e os representantes de Regimes Próprios de Previdência Social (“RPPS”).

2. DIVULGAÇÃO

A BGC Liquidez divulgará a sua Política através dos seguintes canais:

- Publicação na intranet;
- Treinamentos *in company*;
- Procedimento *Welcome*;
- Termo de Ciência;
- Publicação no site da BGC Liquidez; e
- Através de coleta de assinatura (sistema Be Compliance).

3. IMPLEMENTAÇÃO

A Política aqui descrita discorre sobre procedimentos adotados pela BGC Liquidez desde o início do relacionamento com RPPS.

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	4 10

4. ABRANGÊNCIA

As regras previstas na presente política são aplicáveis a todos os colaboradores da BGC Liquidez, entendendo-se como tal, todos os diretores, gerentes, funcionários e estagiários que tenham ou não vínculos empregatícios, desde que prestem serviços, de forma direta ou indireta, para a BGC Liquidez. A presente política é aplicável apenas à negociação de Títulos Públicos Federais pelos RPPSs. Caso exista demanda para investimento em outros ativos e instrumentos financeiros, nos termos de Resolução CMN nº 4.963/2021, a presente política deverá ser aditada para adicionar procedimentos aplicáveis à negociação desses outros tipos de ativos e instrumentos financeiros.

5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Os RPPS podem adquirir Títulos Públicos Federais de forma direta na BGC Liquidez. Porém, antes da concretização da primeira negociação, a área de atendimento a clientes RPPS enviará ao cliente RPPS o Termo de Aceite (Anexo I), que deve ser por ele assinado e devolvido, impreterivelmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro contato mantido com a BGC Liquidez. Cabe, ainda, à área de atendimento ao cliente RPPS a cobrança da devolução do documento assinado, sem o qual, não poderão ser iniciadas as negociações dos títulos.

O atendimento aos RPPS será realizado exclusivamente por funcionários que tenham sido previamente autorizados pelo Compliance da BGC Liquidez, mediante a realização de treinamento específico e assinatura do termo de responsabilidade para atendimento ao cliente RPPS.

Toda a comunicação dos RPPS com a BGC Liquidez, bem como a resposta para estes clientes deve, exclusivamente, ser realizada por meio do endereço de e-mail institucional, qual seja, rpps@bgcpartners.com, sendo que a mensagem recebida nessa caixa de e-mail será direcionada para, ao menos, três integrantes da mesa de Títulos Públicos.

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	5 10

Todas as taxas e condições para negociação dos Títulos Públicos Federais apresentadas pela Corretora ao cliente RPPS serão estabelecidas dentro de túnel¹ específico adotado, obrigatoriamente, mais restritivo do que o túnel disponibilizado pela ANBIMA.

Os funcionários autorizados a atender os clientes RPPS devem, obrigatoriamente, observar e fazer cumprir, em tudo o que for aplicável, as políticas internas, normas e regulamentos aplicáveis ao relacionamento com entes públicos, bem como a reportar ao Compliance qualquer ato ou fato ocorrido em desacordo com a presente política.

É vedado o atendimento desses clientes por Agentes Autônomos de Investimentos.

A captação de clientes deverá ser realizada de forma institucional, e nunca por intermédio de relações pessoais prévias.

6. TREINAMENTO

Visando enfatizar os procedimentos a serem adotados no relacionamento com cliente RPPS, em especial, sobre as restrições legais impostas aos representantes dos RPPSs (PEPs), a BGC Liquidez oferecerá treinamentos aos seus funcionários alocados para atendimento desses clientes.

7. VEDAÇÕES

Fica expressamente vedado:

1. Troca de mensagens por canais não autorizados ou extraoficiais;

¹ Conceito de túnel

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	6 10

2. Envio e recebimentos de solicitações/ cotações/ ordens para e-mails não corporativos (i.e. Gmail, Outlook, Yahoo etc.);
3. Reunião com qualquer representante do cliente RPPS, dentro ou fora das instalações da BGC Liquidez, sem a presença de, no mínimo, dois funcionários da BGC Liquidez;
4. Oferecer brindes, presentes, entretenimento, ou, ainda, conceder qualquer tipo de vantagem (financeira ou não) aos clientes RPPS;
5. Receber presentes;
6. Sorteios de itens; e
7. Patrocínio de eventos de lazer, festas ou confraternizações destes clientes ou que tenham ligação direta com clientes RPPS.

8. EVENTOS

Os eventos poderão ser realizados por iniciativa da BGC Liquidez ou por solicitação do RPPS ou associações que os representem, desde que o objetivo do evento seja a educação e desenvolvimento técnico dos representantes do RPPS, e que haja agendamento prévio e aprovação do Compliance. Após o evento, deverá ser elaborado um relatório contendo os participantes e assuntos abordados, documento esse que será revisado (conferência com a agenda) e arquivado pela área de Compliance.

9. APROVAÇÃO

A Diretoria Executiva da BGC Liquidez aprovará anualmente a presente política.

10. REVISÃO DA POLÍTICA

A presente política deverá ser revisada a cada 12 meses e, se necessário, poderá sofrer alterações de acordo com mudanças relevantes na regulamentação aplicável à BGC Liquidez.

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	7 10

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os aspectos definidos nesta política são de fundamental importância e devem contar com o comprometimento dos envolvidos da BGC Liquidez e com a permanente disseminação das responsabilidades, parâmetros e conceitos desta política.

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	8 10

ANEXO I – TERMO DE ACEITE

Declaramos, para os devidos fins, de ter ciência das Leis aplicáveis às entidades integrantes do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como da Política de Relacionamento com entidades integrantes do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS da BGC Liquidez, devidamente publicada no site www.bgcliquidez.com, e nos comprometendo a cumprir integralmente todas as diretrizes estabelecidas nas Leis aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20__.

 [Nome do instituto]

[Nome do responsável pelo instituto]

[CPF do responsável pelo instituto]

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	9 10

ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que tenho conhecimento dos termos e condições aplicáveis ao relacionamento com clientes RPPS, descritos na Política de Relacionamento com entidades integrantes do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como nas políticas indicadas abaixo, e me comprometo a cumprir integralmente todas as diretrizes nelas estabelecidas.

- Código de Ética e Conduta;
- Política Antissuborno e Anticorrupção Lei 12.846;
- Política de Compliance;
- Política de Comunicação com o cliente;
- Política de Consequências e Medidas Disciplinares;
- Política de Controles Internos;
- Política de Negociação de Títulos Públicos e Privados Pré e Pós Fixados;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Financiamento ao Terrorismo;
- Política de Suitability;
- Política de Reembolso de Entretenimento e Despesas de Cliente;
- ANBIMA – Código de Ética;
- ANBIMA – Código de Ofertas Públicas;
- ANBIMA – Código dos Processos de Regulação e Melhores Práticas;
- ANBIMA – Código de Negociação de Instrumentos Financeiros;
- Política de Responsabilidade Socioambiental;
- Política de Divulgação das Informações;

_____, _____ de _____ de 20____.

[Nome do funcionário]

[função do funcionário]

Edição	Datas			Aprovação	Página
	1ª Versão	Última Atualização	Próxima Revisão		
1	2023.03	2023.03	2024.03	Presidente e Diretoria Executiva	10 10