



POLITICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO(PLDFT)

OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DA POLÍTICA

De acordo com o quanto disposto na Lei federal nº 9.613, de 03 de março de 1998 (“Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”) e de acordo com a Circular nº 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular nº 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil (“Circulares BACEN”), bem como na Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 e Ofício-Circular nº CVM/SIN nº 5/2015 (“Instruções CVM”), a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da SP2 Gestora de Recursos e Investimentos Ltda. (“SP2”) para fins ilícitos, tais como crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores e financiamento de práticas terroristas, é dever de todos os sócios, diretores, conselheiros, administradores, representantes, empregados e colaboradores em geral (em conjunto, “Colaboradores”) da SP2.

O objetivo da presente Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo (“Política”) é o estabelecimento de regras e diretrizes a serem observadas por todos os Colaboradores da SP2, com o objetivo de combate e prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento de terrorismo que possam vir a ocorrer no âmbito da execução das atividades da SP2.

A SP2 deverá promover a avaliação e a revisão anual da presente Política, com o objetivo de ajustá-la à legislação vigente e às melhores práticas do mercado.

Os procedimentos e mecanismos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, previstos na presente Política, se aplicam integralmente a todas as pessoas com as quais a SP2 vier a interagir no exercício de suas atividades, conforme o caso, incluindo, mas não se limitando aos seus clientes, fornecedores, contrapartes, Colaboradores em geral e quaisquer outros terceiros, conforme o caso.

LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro consiste no processo de manipulação do sistema financeiro para conceder uma aparência legal a recursos financeiros de origem ilícita.

Os métodos utilizados são bastante sofisticados e visam dissimular, através das práticas de diversos procedimentos de mercado, o vínculo entre os bens e sua origem ilícita.

O processo de lavagem de dinheiro dá-se em 3 (três) fases distintas:

- (i) Colocação: é o ingresso de recursos provenientes de atividades ilícitas no sistema financeiro, por meio de transações aparentemente de origem legal, tais como depósitos ou compra de bens. Nesta fase, é usual a utilização de instituições financeiras para a introdução de recursos obtidos ilicitamente;
- (ii) Ocultação: fase em que são executadas múltiplas operações financeiras com os recursos já colocados no sistema financeiro, visando a ocultação de tais recursos de origem ilegal, por meio de diversas transações complexas, cujo objetivo é dificultar o rastreamento, monitoramento e a identificação da fonte ilegal do dinheiro; e
- (iii) Integração: dá-se pela incorporação formal do dinheiro no sistema econômico-financeiro, por meio da realização de investimentos nos mercados de capitais e imobiliários, entre outros.

FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

O financiamento ao terrorismo consiste no processo de distribuição de recursos a serem utilizados em atividades terroristas. Tais recursos são oriundos, geralmente, das atividades de outras organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas e contrabando de armas, ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade de “fachada”.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PELA IMPLEMENTAÇÃO E ANDAMENTO DA POLÍTICA

Todos os níveis hierárquicos da SP2 têm atribuições específicas no âmbito desta Política, conforme a seguir indicado:

Conselho de Administração da SP2

- (i) Aprovação da Política; e
- (ii) Decisão final pela aplicação ou dispensa de aplicação de penalidades aos Colaboradores, por descumprimento da presente Política.

Departamento de *Compliance* da SP2

- (i) Acompanhamento do cumprimento das regras da Política;
- (ii) Atualização periódica (anual) da Política;
- (iii) Garantia da conformidade da Política à legislação e às demais políticas internas da SP2;
- (iv) Elaboração e implementação de processos e procedimentos para identificação, monitoramento e análise de atividades e/ou operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- (v) Tomada das medidas necessárias (divulgação e treinamento) para incentivar os Colaboradores a apresentarem denúncias de suspeitas de movimentações ilícitas e assegurar que tais denúncias sejam devidamente comunicadas à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), ao Banco Central (“BACEN”) e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), conforme o caso;
- (vi) Manutenção das informações da SP2 atualizadas junto à CVM, ao BACEN e ao COAF, conforme o caso, prestando declarações quando necessário;
- (vii) Monitoramento periódico das notícias divulgadas na mídia relacionadas a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- (viii) Verificação dos impactos das notícias divulgadas na mídia aos

- clientes e contrapartes da SP2;
- (ix) Implementação do processo de *Know Your Costumer* (“KYC”), conforme abaixo descrito;
 - (x) Análise prévia e elaboração de parecer com relação os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços, com objetivo de mitigar os riscos de tais produtos e serviços envolverem e/ou serem utilizados para prática de crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo;
 - (xi) Atuar como multiplicador da cultura de combate aos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo na SP2; e
 - (xii) Desenvolvimento e implementação de ferramentas e processos de apoio às estratégias ao programa corporativo de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;

Caberá ao Diretor de Compliance a monitoração e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente Política.

Departamento Jurídico

- (i) Verificação da aderência dos processos internos de *compliance* à legislação; e
- (ii) Pesquisas e obtenção de certidões sobre a situação jurídica dos clientes ativos e em potencial, bem como contrapartes, como parte do processo de *KYC*.

Departamento de Recursos Humanos

- (i) Implementação e controle de programas de treinamento periódicos para assegurar que todos os Colaboradores estejam devidamente orientados e atualizados quanto às suas obrigações e responsabilidades previstas na presente Política;
- (ii) Realização de análise reputacional e jurídica durante a fase de contratação de Colaboradores; e
- (iii) Acompanhamento da situação econômico-financeira dos Colaboradores.

Departamento Comercial

- (i) Levantamento preliminar das informações cadastrais dos potenciais clientes e contrapartes da SP2;
- (ii) Adoção das melhores práticas no processo de *KYC*, especialmente na captação de novos negócios, conforme abaixo descrito; e
- (iii) Comunicação de atividades suspeitas, conhecidas durante a fase de negociação, ao Departamento de *Compliance* da SP2.

Colaboradores

É responsabilidade de todos os Colaboradores da SP2, independentemente das responsabilidades específicas de cada departamento, listadas acima:

- (i) Correto e tempestivo preenchimento de fichas cadastrais dos clientes ativos e em potencial, bem como de contrapartes;
- (ii) Identificação e comprovação dos dados dos clientes (quando pessoas físicas) e de seus representantes legais (quando pessoas jurídicas), contendo, no mínimo, as informações constantes do Anexo I à presente Política (“Anexo I”);
- (iii) Identificação e comprovação dos dados das contrapartes da SP2;
- (iv) Identificação de sócios, diretores, representantes e beneficiários finais dos valores a serem transacionados por seus clientes;
- (v) Pesquisa sobre as atividades profissionais dos clientes e contrapartes (no Brasil e no exterior);
- (vi) Atualização anual dos cadastros dos clientes e das contrapartes;
- (vii) Formulação de consultas ao Departamento de *Compliance* quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo;
- (viii) Identificação de clientes que sejam Pessoas Politicamente Expostas, nos termos da legislação em vigor (“PPE’s”), que estejam em listas restritivas, que residam em região de fronteira, que sigam procedimento particular e submissão de sua aprovação ao Departamento de *Compliance*;

- (ix) Realização de testes de validação dos dados cadastrais dos clientes ativos e contrapartes;
- (x) Comunicação ao Departamento de *Compliance* com relação à ocorrência (real ou potencial) de conflito de interesse por ele identificado;
- (xi) Monitoramento das operações atípicas;
- (xii) Avaliação sobre se as operações estão de acordo com a modalidade operacional, qualificação técnica e capacidade financeira do cliente;
- (xiii) Reporte ao Departamento de *Compliance* de toda e qualquer proposta, operação ou situação considerada atípica ou suspeita;
- (xiv) Elaboração de respostas claras e objetivas aos eventuais apontamentos das auditorias realizadas na SP2, referentes a sua área de atuação;
- (xv) Fornecer documentação solicitada pelos órgãos reguladores;
- (xvi) Fornecer documentação solicitada pelas auditorias interna e externa;
- (xvii) Participação em treinamentos e seminários de atualização sobre a Política; e
- (xviii) Atenção aos clientes classificados como PPE's ou aqueles identificados em listas de sanções, que compõem o grupo "Especial Atenção".

KNOW YOUR COSTUMER (KYC)

O princípio basilar em relação ao combate e a prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo é a identificação e o conhecimento de clientes, intermediários, contrapartes e emissores e o monitoramento contínuo de operações com estas partes a fim de evitar a colocação, a ocultação e a integração de ativos financeiros com origem ilícita no sistema financeiro.

A SP2 tem como objetivo garantir que as normas e procedimentos previstos nesta Política, na legislação e regulamentação em vigor sejam cumpridos.

Trata-se de um conjunto de ações que estabelecem mecanismos para

identificação de clientes e contrapartes, contemplando a captura, atualização e armazenamento de informações cadastrais, incluindo também procedimentos específicos para identificação de beneficiários finais e de PPE's.

A SP2 não admite a realização de transações de forma anônima. É proibido o início ou a manutenção de relacionamento com indivíduos ou entidades mencionadas nas listas de sanções financeiras das Nações Unidas ("ONU"), US Office of Foreign Assets Control ("OFAC") e União Europeia ("UE").

Os Colaboradores são responsáveis pela análise, registro das informações e documentos de identificação de clientes com os quais a SP2 mantém relacionamento. A fim de aperfeiçoar o processo de *KYC*, a SP2 desenvolve, além da pesquisa em listas restritivas, atividades complementares de pesquisa em relação ao cliente, tais como solicitação de documentação adicional para clientes em situações de risco, e adota procedimentos internos específicos.

A pesquisa em listas restritivas constitui procedimento preventivo que procura sinalizar se o cliente figurou em situações de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Essas rotinas tem o propósito de identificar se os clientes são PPE's, se figuram em alguma lista restritiva externa, exercem profissão de risco (lista interna), e se residem em cidade de fronteira.

Os Colaboradores devem monitorar de forma contínua as operações realizadas, mantendo-se atentos a transações não usuais envolvendo clientes, intermediários, contrapartes, emissores e/ou outros Colaboradores e sempre que houver conduta suspeita, o Departamento de *Compliance* deverá ser notificada por escrito, para que sejam tomadas as medidas pertinentes.

Abaixo seguem algumas premissas e informações mínimas indispensáveis para o início e manutenção da prestação dos serviços e formação de cadastro de clientes da SP2, como parte de seu processo de *KYC*:

- (i) Estabelecimento da identidade de cada cliente, com o respectivo cadastro individualizado, o qual deverá ser atualizado em intervalos não inferiores a 12 (doze) meses no caso dos clientes ativos, ou no momento em que eventuais clientes titulares de contas inativas manifestem interesse em reativar suas contas;
- (ii) Conhecimento das atividades desenvolvidas de cada cliente para averiguação mínima sobre a origem e destino dos valores disponíveis dos mesmos, a fim de determinar, por meio das informações obtidas junto a esses clientes, o tipo de transação que estes vão realizar de acordo com o seu perfil, possibilitando dessa forma, o desenvolvimento de sistema de análise que permita determinar se as transações ordenadas pelo cliente são coerentes com o perfil de operações previamente estabelecido, bem como se os valores são compatíveis com sua ocupação profissional, rendimentos e situação patrimonial ou financeira;
- (iii) Registro de todas as transações independentemente do valor, de forma que as operações que apresentem as características suspeitas descritas nesta Política possam ser verificadas em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva, sendo que a SP2 deverá conservar tais registros de forma organizada pelo prazo de 10 (dez) anos;
- (iv) Identificação de regularidade fiscal do cliente junto à Receita Federal do Brasil;
- (v) Identificação da situação de crédito do cliente junto aos *bureaus* de crédito;
- (vi) Identificação da estrutura organizacional do cliente (no caso de pessoas jurídicas); e
- (vii) Identificação dos beneficiários finais das operações;

INDÍCIOS E ESPECIAL ATENÇÃO

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, financiamento ao terrorismo, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a SP2, seu clientes ou Colaboradores, ou ainda envolver PPE's e/ou seus beneficiários, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretores de *Compliance* da SP2.

A análise será feita caso a caso, ficando os responsáveis sujeitos às sanções previstas no Código de Conduta Ética da SP2 (“Código”).

A SP2 e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular com relação aos clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira, bem como quando da aquisição de ativos para os fundos sob sua gestão:

- (i) As informações cadastrais dos clientes e das contrapartes deverão ser mantidas atualizadas;
- (ii) A compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco dos clientes deverão ser verificados;
- (iii) Todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas ao Departamento de *Compliance*, que será responsável por comunicar as referidas operações ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, na forma da regulamentação aplicável;
- (iv) A idoneidade de seus clientes, bem como a fiscalização para identificação de PPE’s antes e após do relacionamento com a SP2, sendo necessária a avaliação do Diretor de *Compliance* da SP2; e
- (v) A origem dos recursos envolvidos nas transações dos clientes e dos beneficiários identificados como PPE’s.

A SP2 deverá dispensar especial atenção e monitoramento contínuo na contratação de serviços de administração de carteira por clientes:

- (i) Investidores não residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- (ii) Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras;
- (iii) PPE’s e seus beneficiários; e
- (iv) Investidores que pretendem realizar operações cujos valores se afigurem incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, bem como transações entre as mesmas partes.

A SP2 compromete-se a somente realizar novas movimentações das contas de titularidades de clientes inativos se houver a atualização de seus respectivos cadastros, bem como a solicitar que todos seus clientes comuniquem, de imediato, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais.

A SP2 compromete-se a realizar a verificação da movimentação financeira de tais clientes, inclusive na negociação para aquisição de ativos e valores mobiliários financeiros, a fim de identificar qualquer irregularidade, sendo que tais registros serão armazenados pelo período mínimo de 10 (dez) anos, bem como a comunicar à CVM, ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em alguma irregularidade ou indício de irregularidade.

A SP2 compromete-se a comunicar à CVM, ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifiquem.

- (i) A existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou
- (ii) A falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

Em conformidade com o estipulado na regulamentação aplicável, é de suma importância que todos os Colaboradores tenham conhecimento das operações que configurem indícios de prática de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e deverão guardar especial atenção com relação a tais atividades.

Seguem abaixo alguns exemplos de indícios de operações que possam ser configuradas como lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo:

- (i) Operações cujos valores sejam incompatíveis com a ocupação profissional e a situação financeira patrimonial declarada pelo cliente;
- (ii) Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- (iii) Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (iv) Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
- (v) Operações para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (vi) Operações realizadas com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento ao Terrorismo (“GAFI”);
- (vii) Operações em que não seja possível identificar o beneficiário final, sem fundamento correspondente;
- (viii) Resistência do cliente em potencial em fornecer as informações necessárias para a elaboração do cadastro;
- (ix) Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- (x) Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- (xi) Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; e
- (xii) Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes.

Assim que identificados, os casos de suspeita de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo deverão ser reportados ao Departamento de *Compliance*, que será responsável por respeitar o sigilo do reporte e



proporcionar a devida averiguação dos fatos, comunicando as autoridades competentes, quando pertinente.

PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

A SP2 e seus Colaboradores dedicam especial atenção às PPE's.

No momento do cadastramento, todo cliente da SP2 é obrigado a declarar se é ou não uma PPE.

Eventualmente, caso um cliente seja identificado como PPE, ainda que não se tenha autodeclarado, será assim considerado nas análises de indícios de prática de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo.

Caso haja enquadramento de clientes na condição de PPE, se faz necessária análise e aprovação do Departamento de *compliance* para seguimento do estabelecimento de relação de negócio.

PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

A SP2, através de suas áreas de recursos humanos e de *compliance*, possui um conjunto de regras, procedimentos e controles que são adotados para seleção e acompanhamento da situação econômico-financeira e idoneidade dos Colaboradores, visando a evitar vínculo com pessoas envolvidas em atos ilícitos.

O Colaborador, ao ingressar na SP2, deve preencher o formulário *Know Your Employee ("KYE")*. Nele constam informações importantes para identificação de possíveis conflitos de interesse do candidato, tais como (mas não se limitando a): participação em empresas, grau de parentesco com algum Colaborador da SP2 ou com algum prestador de serviço da SP2, e se tem ou teve alguma relação com PPE.

ANÁLISE DE NOVOS PRODUTOS E SERVIÇOS

A SP2 avaliará, permanentemente, os produtos e serviços por elas oferecidos sob a perspectiva dos riscos de utilização indevida de tais

produtos e serviços para a prática de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

O Departamento de *Compliance* da SP2 tomará as providências necessárias para a mitigação de tais riscos.

REGISTRO DAS TRANSAÇÕES

A SP2 mantém registro de toda transação envolvendo valores mobiliários, independente de seu valor, de forma a permitir:

- (i) Tempestiva comunicação à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, caso se obtenha, em alguma transação ou proposta de transação, sérios indícios que possam se constituir em crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo, ou com eles relacionar-se, em que: (a) se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; e (b) falte, objetivamente, fundamento econômico legal;
- (ii) Verificação da movimentação de cada cliente, com base em critério definido nos procedimentos de controle da SP2, em face da situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, considerando: (a) os valores pagos a título de liquidação de operações; (b) os valores ou ativos depositados a título de garantia, em operações nos mercados de liquidação futura; (c) transferências de valores mobiliários para a conta de custódia do cliente; e (d) os cadastros e registros referidos acima, bem como toda documentação que comprove a adoção dos procedimentos cadastrais.

COMUNICAÇÃO DE OPERAÇÕES SUSPEITAS

O Departamento de *Compliance* tem o dever de analisar as situações que possam se configurar como indícios da ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo, e de reportá-las, quando houver tais indícios.

Todas as transações ou propostas de transações com títulos ou valores mobiliários que possam ser considerados sérios indícios de crimes de lavagem de dinheiro de financiamento ao terrorismo deverão ser comunicadas ao BACEN e ou ao COAF, conforme o caso, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua ocorrência, abstendo-se a SP2 de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação.

Não obstante o acima exposto, caso a SP2 não tenha prestado nenhuma comunicação ao longo do ano civil, deverá comunicar à CVM, ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas (“Declaração Negativa”). O envio da Declaração Negativa será de responsabilidade do Diretor de *Compliance* da SP2.

Cumpramos ressaltar que não é condição para a comunicação de uma operação suspeita que a instituição comunicante tenha convicção de sua ilicitude. Basta, para tanto, que a mesma consiga firmar uma consistente e fundamentada convicção de sua atipicidade. Caberá à CVM, ao BACEN e/ou ao COAF, conforme o caso, receber, analisar e disseminar tais eventos atípicos oriundos das comunicações feitas pelas instituições, competindo às autoridades competentes tomarem as providências cabíveis no que tange a esfera criminal.

TREINAMENTO

A SP2 proporciona a todos os seus Colaboradores treinamentos anuais e pontuais que visam revisar os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção das medidas cabíveis frente aos casos de suspeita de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Anualmente, o Departamento de *Compliance*, em conjunto com a área de recursos humanos, revisa os materiais aplicáveis e todos os Colaboradores são obrigados a realizar novo treinamento de reciclagem.

No momento da contratação de um novo Colaborador, este deverá passar por um treinamento sobre o tema. Esse treinamento tem por objetivo



reforçar a importância ao combate do crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e desenvolver atividades que auxiliem na detecção de operações que caracterizem indícios destes crimes.

ANEXO I

Conteúdo Mínimo do Cadastro de Clientes

(conforme previsto na Instrução CVM nº 301/1999
Anexo I incluído pela Instrução CVM nº 506/2011)

1. O cadastro de clientes deve ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I. Se pessoa natural:

- (i) Nome completo;
- (ii) Sexo;
- (iii) Data de nascimento;
- (iv) Naturalidade;
- (v) Nacionalidade;
- (vi) Estado civil;
- (vii) Filiação;
- (viii) Nome do cônjuge ou companheiro;
- (ix) Natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
- (x) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- (xi) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone;
- (xii) Endereço eletrônico para correspondência;
- (xiii) Ocupação profissional;
- (xiv) Entidade para a qual trabalha;
- (xv) Informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- (xvi) Informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- (xvii) Se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- (xviii) Se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- (xix) Indicação de se há procuradores ou não;
- (xx) Qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- (xxi) Datas das atualizações do cadastro;
- (xxii) Assinatura do cliente;

- (xxiii) Cópia dos seguintes documentos:
 - (a) documento de identidade; e
 - (b) comprovante de residência ou domicílio.
 - (xxiv) Cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
 - (a) procuração; e
 - (b) documento de identidade do procurador.
- II. Se pessoa jurídica:
- (i) A denominação ou razão social;
 - (ii) Nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
 - (iii) Nomes e CPF/MF dos administradores;
 - (iv) Nomes dos procuradores;
 - (v) Número de CNPJ;
 - (vi) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
 - (vii) Número de telefone;
 - (viii) Endereço eletrônico para correspondência;
 - (ix) Atividade principal desenvolvida;
 - (x) Faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a situação patrimonial;
 - (xi) Informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
 - (xii) Denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
 - (xiii) Se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
 - (xiv) Se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;
 - (xv) Qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
 - (xvi) Datas das atualizações do cadastro;
 - (xvii) Assinatura do cliente;
 - (xviii)** Cópia dos seguintes documentos:
 - (a) CNPJ;
 - (b) Documento de constituição da pessoa jurídica devidamente

atualizado e registrado no órgão competente; e
(c) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso.

(xix) Cópias dos seguintes documentos, se for o caso:

- (a)** Procuração; e
- (b)** Documento de identidade do procurador.

III. Nas demais hipóteses:

- (i) A identificação completa dos clientes;
- (ii)** A identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- (iii)** Situação financeira e patrimonial;
- (iv)** Informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- (v) Se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- (vi) Datas das atualizações do cadastro; e
- (vii)** Assinatura do cliente.

2. As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

3. No caso de investidores não residentes, o cadastro deve, adicionalmente, conter:

- (i) Os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e
- (ii) Os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.

4. Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

- (i) São verdadeiras as informações fornecidas para o

- preenchimento do cadastro;
- (ii) O cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
 - (iii) O cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
 - (iv) O cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
 - (v) Suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
 - (vi) O cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
5. Para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste do cadastro junto ao intermediário, autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:
- (i) Recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou a lâmina;
 - (ii) Tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento;
 - (iii) Tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.
6. Do cadastro também deve constar declaração firmada e datada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, sobre os propósitos e a natureza da relação de negócio com a instituição.
7. Para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste do cadastro junto ao intermediário,

autorização prévia do cliente mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- (i) Recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- (ii) Tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento;
- (iii) Tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

8. O quanto acima disposto no item 7 não se aplica a negociação de cotas em mercado organizado.

9. Do cadastro de clientes que façam operações com derivativos em mercado organizado deve constar contrato padrão específico para tais operações. A entidade administradora de mercado deve estabelecer o conteúdo do contrato padrão aqui mencionado.