

MANUAL DE CADASTRO

RBR ASSET MANAGEMENT

1. OBJETIVO

1.1. Este Manual de Cadastro visa atender às exigências da Lei 9.613/98 e suas alterações, bem como da Instrução CVM 301/99, conforme alterada.

1.2. Na atuação da RBR Asset Management na atividade gestão de carteiras administradas e distribuição de fundos de investimento por ela geridos, conforme permitido pela Instrução CVM 558/15, conforme alterada, os Colaboradores deverão cadastrar os clientes da RBR Asset Management previamente ao início das atividades com base nas informações contidas neste Manual de Cadastro. Caso o Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação do cliente, deverá reportar tal acontecimento à Diretora de *Compliance* e Risco para que seja determinado se o investidor deverá ou não ser aceito.

1.3. A RBR Asset Management deverá (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, e promover sua atualização no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

1.4. Serão considerados clientes já existentes e, portanto, ativos, aqueles que tenham efetuado movimentação ou que tenham apresentado saldo em sua conta no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à data da última atualização cadastral.

1.5. Quanto aos clientes inativos, apenas serão permitidas novas movimentações mediante a atualização de seus respectivos cadastros.

1.6. Nos termos da regulamentação da CVM aplicável, o Diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários (“Diretor de Investimentos”) será o responsável pelos procedimentos e regras de identificação e atualização de dados cadastrais de investidores. Por sua vez, a Diretora responsável pelas atividades de compliance e controle de riscos (“Diretora de Compliance e Risco”), será responsável pelos controles para detecção de operações suspeitas efetivamente implementados, de acordo com a Instrução CVM nº 301/99, conforme alterada.

1.6.1. Será, ainda, de atribuição da Diretora de *Compliance* e Risco o acesso e a verificação, periódica e no que for possível, das medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela RBR Asset Management, podendo sugerir ao Comitê de

Compliance e Risco a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.

1.6.2. Por fim, caso o cadastro de clientes seja atribuição de terceiros devidamente contratados para tanto, tais como administradores fiduciários, distribuidores, custodiantes etc., caberá à Diretora de *Compliance* e Risco o monitoramento e fiscalização do cumprimento, por tais prestadores de serviços, das políticas de combate à “lavagem de dinheiro”.

1.7. Os Colaboradores da RBR Asset Management, sob a supervisão da Diretora de *Compliance* e Risco e do Diretor de Investimentos, conforme o caso, deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de “*Due Diligence*” com relação às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

- a) Investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- b) Investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“*private banking*”); e
- c) Pessoas Politicamente Expostas (PEP), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no art. 3º-B da Instrução CVM nº 301/99.

1.8. Independentemente do processo especial de “*Know Your Client*” aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de investidores identificados nas alíneas “a” e “c” acima como cliente da RBR Asset Management nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização do Comitê de Compliance e Risco da RBR Asset Management.

1.9. As alterações ao endereço constante do cadastro, realizado com base nas informações e documentos definidos no presente Manual, dependem de ordem do cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

1.10. Os cadastros e registros referidos, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99, deverão ser conservados, à disposição da CVM, durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo cliente, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à RBR Asset Management.

2. DOCUMENTOS PARA O CADASTRO DE CLIENTES

2.1. A RBR Asset Management efetuará o cadastro de seus clientes contendo as informações e os documentos indicados abaixo:

I – Se Pessoa Natural:

- a)** nome completo;
- b)** sexo;
- c)** data de nascimento;
- d)** naturalidade;
- e)** nacionalidade;
- f)** estado civil;
- g)** filiação;
- h)** nome do cônjuge ou companheiro;
- i)** natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
- j)** número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- k)** endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone;
- l)** endereço eletrônico para correspondência;
- m)** ocupação profissional;
- n)** entidade para a qual trabalha;
- o)** informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- p)** informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- q)** se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores fiduciários de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- r)** se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- s)** indicação de se há procuradores ou não;
- t)** qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- u)** datas das atualizações do cadastro;
- v)** assinatura do cliente;
- w)** cópia dos seguintes documentos:
 - (i) documento de identidade; e
 - (ii) comprovante de residência ou domicílio.
- x)** cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
 - (i) procuração; e
 - (ii) documento de identidade do procurador.

II – Se Pessoa Jurídica:

- a)** a denominação ou razão social;
- b)** nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
- c)** nomes e CPF/MF dos administradores;
- d)** nomes dos procuradores;

- e)** número de CNPJ;
- f)** endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g)** número de telefone;
- h)** endereço eletrônico para correspondência;
- i)** atividade principal desenvolvida;
- j)** faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial;
- k)** informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- l)** denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
- m)** se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- n)** se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;
- o)** qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
- p)** datas das atualizações do cadastro;
- q)** assinatura do cliente;
- r)** cópia dos seguintes documentos:
 - (i) CNPJ;
 - (ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e
 - (iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso.
- s)** cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
- t)** procuração; e
- u)** documento de identidade do procurador.

III – Nas demais hipóteses:

- a)** a identificação completa dos clientes;
- b)** a identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- c)** situação financeira e patrimonial;
- d)** informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- e)** se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- f)** datas das atualizações do cadastro; e
- g)** assinatura do cliente.

IV – Se Investidores Não Residentes:

Além do descrito acima, deverá conter, adicionalmente:

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

3. DECLARAÇÕES DO CLIENTE

3.1. Do cadastro do cliente deverá constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

- a)** são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- b)** 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;
- c)** o cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- d)** o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- e)** suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- f)** 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.

3.2. Deverá constar, também, do cadastro do cliente 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.

3.3. Para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- a)** recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- b)** tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e
- c)** 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.

3.4. O disposto no item 3.3. acima não se aplica à negociação de cotas em mercado organizado.

4. ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO E TREINAMENTO

4.1. As práticas e políticas relacionadas à prevenção e combate à lavagem de dinheiro devem ser revistas e avaliadas no mínimo a cada 24 (vinte e quatro meses) meses.

4.2. Ao ingressarem na RBR Asset Management, os sócios e colaboradores envolvidos em atividades cadastrais de Clientes receberão treinamento sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Cadastro, notadamente em relação à verificação de informações e documentos de investidores e identificação de operações suspeitas relacionadas à lavagem de dinheiro.