



VKN ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.

MANUAL DE CADASTRO

Julho / 2019

DISCLOSURE

Este Manual é propriedade da VKN Administração de Recursos Ltda.

É proibida a cópia, distribuição ou uso indevido deste documento sem expressa autorização da VKN Administração de Recursos Ltda.

ÍNDICE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | OBJETIVO E RESPONSABILIDADES | 4 |
| 2 | ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CADASTRO | 5 |
| 3 | REGISTRO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES | 7 |
| 4 | COMUNICAÇÃO DAS OPERAÇÕES | 9 |
| 5 | TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO | 11 |
| | ANEXO I – FICHA CADASTRAL DE CLIENTES | 12 |
| | ANEXO II – DOCUMENTOS PARA CADASTRO | 14 |
| | ANEXO III – RELATÓRIO INTERNO DE <i>KNOW YOUR CLIENT</i> | 16 |
| | ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE CLIENTES | 17 |

1 OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

O presente Manual de Cadastro ("Manual de Cadastro") tem a finalidade de reunir as regras, procedimentos e controles internos que regem os mecanismos de cadastro VKN Administração de Recursos Ltda. ("VKN"), os quais devem ser observados por todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança da VKN ("Colaboradores"), e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria VKN ("Fundos"), conforme autorizado pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") pela Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada ("ICVM 558/15"), os quais deverão cadastrar os clientes ou potenciais clientes da VKN ("Clientes") com base nas regras e procedimentos contidos neste Manual de Cadastro.

As regras definidas neste Manual de Cadastro são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

Este Manual de Cadastro foi elaborado em conformidade a legislação e regulamentação em vigor expedidas pela CVM e pela Associação Brasileira de Entidades de Mercado de Capitais ("ANBIMA") incluindo, mas não se limitando, às disposições da Lei nº 9.613/98 de 03 de março de 1998 ("Lei 9.613/98"), da Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada ("ICVM 301/99"), da Instrução CVM nº 505, de 27 de setembro de 2011, conforme alterada ("ICVM 505/11"), da Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013, conforme alterada ("ICVM 539/13"), da ICVM 558 e do Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento e das Diretrizes e Deliberações ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento ("Diretrizes ANBIMA").

O Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme indicado no Formulário de Referência da VKN, será o responsável pela identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9.613/98, referente aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Compliance, Risco e PLD e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de cadastro ("Equipe de Cadastro"), bem como pela realização das comunicações de que

trata o este Manual e pela realização dos treinamentos dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos também abordado pelo presente Manual de Cadastro.

A VKN conta com um Diretor de Distribuição, indicado em seu respectivo Formulário de Referência, o qual será responsável pela distribuição dos Fundos, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de Distribuição (“Equipe de Distribuição”).

Caso o cadastro de Clientes seja atribuição de terceiros devidamente contratados, tais como administradores fiduciários, distribuidores, custodiantes, etc., caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD o monitoramento e fiscalização do cumprimento, por tais prestadores de serviços, das políticas contidas neste Manual de Cadastro.

2 ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CADASTRO

O Diretor de Distribuição será o responsável pela distribuição dos fundos geridos pela VKN, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores da Equipe de Distribuição, sendo o Diretor de Distribuição também responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos deste Manual de Cadastro.

A Equipe de Distribuição será responsável pela coleta de documentos e informações dos Clientes, mediante:

- (i) preenchimento da Ficha Cadastral, cujo conteúdo mínimo consta do Anexo I ao presente Manual;
- (ii) coleta da relação de documentos constante do Anexo II, e
- (iii) preenchimento do Relatório Interno de *Know Your Client* relativo a cada Cliente, conforme modelo constante do Anexo III a este Manual de Cadastro.

A Equipe de Distribuição realizará visita pessoal aos Clientes durante o processo de coleta de informações cadastrais nos casos em que a revisão do relatório reputacional indique efetiva necessidade, da perspectiva de risco de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Os documentos, informações e o relatório mencionados acima deverão ser encaminhados ao Diretor de Compliance, Risco e PLD e à Equipe de Cadastro. Caso

o Diretor de Compliance, Risco e PLD entenda pertinente, poderão ser solicitados documentos adicionais àqueles previstos no Anexo II em relação a um potencial Cliente.

Não obstante a responsabilidade da Equipe de Cadastro, caso qualquer Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação, principalmente em relação à veracidade dos dados recebidos, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD para que seja conduzida uma investigação prévia antes de determinar se o investidor deverá ou não ser aceito.

A Equipe de Cadastro deverá, ainda, analisar as documentações e informações dos Clientes levando em consideração a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da VKN, bem com a Política de Anticorrupção.

Após a análise pela Equipe de Cadastro e elaboração do Relatório Interno de *Know Your Client*, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá aprovar o respectivo Cliente, bastando que comunique a Equipe de Distribuição por e-mail.

Caso, a qualquer momento, seja verificada qualquer irregularidade pela Equipe de Cadastro em relação aos documentos ou informações fornecidas pelo Cliente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ser comunicado e, caso tal irregularidade venha a expor a VKN a qualquer risco de descumprimento de qualquer obrigação regulatória da qual esteja sujeita, poderá o Diretor de Compliance, Risco e PLD, a seu exclusivo critério, vetar o relacionamento da VKN com o referido Cliente, até que a irregularidade identificada seja revertida.

Com relação aos Clientes já existentes, isto é, 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, a VKN deverá:

- (i) Realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, 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.

Sendo certo que, em relação aos Clientes que não atendam aos critérios acima (inativos), apenas serão permitidas novas movimentações mediante a atualização prévia de seus respectivos cadastros.

As alterações das informações constantes do cadastro, realizado com base nas informações e documentos definidos neste Manual de Cadastro, dependem de ordem escrita do Cliente, os quais devem comunicar, de imediato, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais por meio físico ou eletrônico (e-mail), acompanhadas dos respectivos comprovantes para efetivar tal solicitação.

O cadastro de Clientes pode ser efetuado e mantido em sistema eletrônico, sendo que, caso seja adotado, deve:

- (i) Possibilitar o acesso imediato aos dados cadastrais;
- (ii) Controlar as movimentações feitas pelos Clientes, quando aplicável; e
- (iii) Utilizar tecnologia capaz de cumprir integralmente com o disposto na regulamentação em vigor, neste Manual e demais normas e políticas internas da VKN.

O cadastro de Clientes mantido pela VKN deve permitir a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

As informações, documentos e registros de operações 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 VKN.

3 REGISTRO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES

A VKN manterá registro de toda transação envolvendo as cotas dos Fundos, nos termos deste Manual de Cadastro e da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- (i) As tempestivas comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) descritas nos artigos 7º e 7º-A da ICVM 301/99; e
- (ii) A verificação da movimentação financeira de cada Cliente, em face da situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, considerando:
 - (a) os valores pagos a título de aplicação e resgate; e
 - (b) as transferências em moeda corrente ou integralização em ativos financeiros para as contas dos Clientes.

A Equipe de Cadastro deverá, no âmbito da sua análise crítica das informações e documentos recebidos pela Equipe de Distribuição, dispensar atenção especial às operações em que participem as seguintes categorias de 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 área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“*private banking*”); e
- (iii) Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no art. 3º-B da ICVM 301/99.

Para efeitos do disposto no inciso “iii” acima, considera-se:

- (i) PPE como aquela pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos: cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- (ii) Cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e
- (iii) Familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

O prazo de 5 (cinco) anos referido acima deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o Cliente passou a se enquadrar como PPE.

Sem prejuízo da definição acima, são consideradas, no Brasil, PPE:

- (i) Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (ii) Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: (a) de Ministro de Estado ou equiparado; (b) de natureza especial ou equivalente; (c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- (iii) Os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- (iv) Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais

- da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- (v) Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
 - (vi) Os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e
 - (vii) Os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

Em relação aos Clientes que sejam PPE, deverá ser observado pela Equipe de Cadastro o disposto no Manual de Compliance da VKN sobre o assunto.

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 VKN depende sempre da autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance Risco e PLD, em conjunto com o Diretor de Distribuição.

A Equipe de Cadastro deverá analisar as operações realizadas pelos Clientes em conjunto com outras operações conexas realizadas na VKN e que, inclusive, possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou que possam guardar qualquer tipo de relação entre si, principalmente, mas não se limitando as pessoas elencada como PPE acima.

4 COMUNICAÇÃO DAS OPERAÇÕES

A VKN deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, abarcadas pelos registros descritos no item 3 deste Manual de Cadastro, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que:

- (i) se verificarem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou
- (ii) falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- (i) Data de início de relacionamento do Cliente com a VKN;
- (ii) Data da última atualização cadastral;
- (iii) Valor declarado pelo Cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- (iv) Modalidades operacionais realizadas pelo Cliente que ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;
- (v) Eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 3º-A da ICVM 301/99¹;
- (vi) Informar na ocasião de se tratar de cliente considerado como PPE;
- (vii) Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do Cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso; e
- (viii) Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada, ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico por parte da VKN.

Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata este item do Manual de Cadastro devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

A VKN, desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação de que trata o disposto acima em relação ao COAF, deve comunicar à CVM, e também ao BACEN, anualmente, no mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página do SISCOAF na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos descritos acima.

As comunicações descritas neste item serão de responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

¹ “Art. 3º-A. As pessoas mencionadas no art. 2º deverão:

I – adotar continuamente regras, procedimentos e controles internos, de acordo com procedimentos prévia e expressamente estabelecidos, visando confirmar as informações cadastrais de seus clientes, mantê-las atualizadas, e monitorar as operações por eles realizadas, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações; (...)”

5 TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO

Ao ingressarem na VKN, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos, bem como aqueles integrantes da Equipe de Cadastro, receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Cadastro, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição, e à verificação de informações e documentos de Clientes e identificação de operações suspeitas relacionadas à lavagem de dinheiro.

Além do treinamento inicial, a VKN também realizará treinamentos anuais aos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Será de responsabilidade do Diretor de Distribuição a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos.

Será de responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD a realização do treinamento quanto às rotinas, procedimentos e regras de identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9.613/98, referente aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como às demais regras definidas neste Manual de Cadastro.

A VKN poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a realização de cursos específicos a determinados Colaboradores fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

O presente Manual de Cadastro deverá ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas, ou a qualquer momento, sempre que o Diretor de Compliance, Risco e PLD entender necessário.

ANEXO I – FICHA CADASTRAL DE CLIENTES

De acordo com a ICVM 301/99, em seu Anexo I, a ficha cadastral de clientes deve ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

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;
- 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 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; e
- v) assinatura do cliente.

II – se pessoa jurídica ou similar:

- a) a denominação ou razão social;
- b) nomes e CPF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
- c) nomes e CPF 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; e
- q) assinatura do cliente.

ANEXO II – DOCUMENTOS PARA CADASTRO

I - Se pessoa natural:

Cópia simples dos seguintes documentos pessoais:

- a) RG, CPF ou CNH, emitido há no máximo 10 (dez) anos;
- b) Procuração, se houver;
- c) RG, CPF ou CNH do procurador, se houver, nos termos acima;
- d) Comprovante de residência emitido há no máximo 3 (três) meses.

II - Se pessoa jurídica ou similar:

Cópia autenticada:

- a) Estatuto Social consolidado ou último Contrato Social registrado na Junta Comercial;
- b) Ata de eleição da atual diretoria registrada na Junta Comercial;
- c) RG, CPF ou CNH, emitido há, no máximo, 10 (dez) anos do(s) representante(s);
- d) Procuração, se houver;
- e) RG, CPF ou CNH do procurador, se houver, nos termos acima.

Cópia simples:

- a) Comprovante de residência do(s) representante(s) ou procurador(es), emitido há no máximo 3 (três) meses;
- b) Balanço ou Demonstrações Financeiras emitidas há no máximo 1 (um) ano.

Documentação relacionada à abertura da cadeia societária da empresa até o nível dos beneficiários finais², providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item I acima para cada beneficiário final identificado.

III - Se fundo de investimento:

Cópia simples:

- a) Contrato/estatuto social do administrador ou gestor (conforme o caso);
- b) Ata de eleição do administrador ou gestor (conforme o caso);
- c) Procuração das pessoas autorizadas a assinar pelo fundo, se houver;
- d) RG, CPF ou CNH, emitida há no máximo 10 (dez) anos, das pessoas autorizadas a assinar pelo fundo;

² Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018: “Art. 8º (...)

§ 1º Para efeitos do disposto no caput, considera-se beneficiário final:

I - a pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a entidade; ou

II - a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida.

§ 2º Presume-se influência significativa, a que se refere o § 1º, quando a pessoa natural:

I - possui mais de 25% (vinte e cinco por cento) do capital da entidade, direta ou indiretamente; ou

II - direta ou indiretamente, detém ou exerce a preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores da entidade, ainda que sem controlá-la”.

e) Comprovante de residência das pessoas autorizadas a assinar pelo fundo, emitido há no máximo 3 (três) meses.

IV - Se Investidor Não Residente:

Adicionalmente aos documentos descritos acima, deverão apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira;
- b) os nomes dos representantes legais e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários;
- c) documento de identidade dos administradores e dos representantes legais do investidor não-residente;
- d) procuração(ões) nomeando as pessoas naturais designadas como representantes legais do investidor; e
- e) Documentação relacionada à abertura da cadeia societária do Investidor Não Residente que não seja pessoa natural até o nível dos beneficiários finais, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item I acima para cada beneficiário final identificado.

Fica expressamente vedada as aplicações nos fundos distribuídos pela VKN por Clientes que sejam considerados Pessoa Jurídica (no Brasil ou no exterior) que não demonstrarem à Equipe de Cadastro e, conseqüentemente, ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, de forma satisfatória e inequívoca, a identidade de seus beneficiários finais.

ANEXO III – RELATÓRIO INTERNO DE *KNOW YOUR CLIENT*

| | |
|---|-----------------|
| 1. Identificação | |
| Nome do Cliente: | |
| CPF/ME ou CNPJ/ME: | |
| 2. Origem do Relacionamento com o Cliente | |
| 3. Análise de comportamento do Cliente: | |
| a. Resistência em fornecer informações: | () SIM () NÃO |
| b. Informações vagas: | () SIM () NÃO |
| c. Informações contraditórias: | () SIM () NÃO |
| d. Informações em excesso: | () SIM () NÃO |
| Caso tenha sido indicado "SIM" acima, eventuais comentários que julgue relevante: | |
| 4. O Cliente pode ser considerado uma Pessoa Politicamente Exposta ("PEP")? | () SIM () NÃO |
| a. Em caso afirmativo, informar a respeito do cargo e o período em que foi ocupado: | |
| 5. O Cliente possui recursos investidos em outras instituições? | |
| 6. Qual o patrimônio do Cliente? | |
| 7. Quais são as principais fontes de renda do Cliente? | |
| 8. O Cliente apresentou documentação que suporte as informações sobre renda média mensal e patrimônio? | |
| 9. Com base na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, existe algum comentário que julgue relevante | () SIM () NÃO |
| Em caso afirmativo detalhar: | C |

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: Diretor de Distribuição

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE CLIENTES

De acordo com a ICVM 301/99, em seu Anexo I, 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 em relação a alteração de seus beneficiários finais e/ou eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- III – o cliente é pessoa vinculada à VKN, 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 a VKN, 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.

Para a negociação de cotas dos Fundos será ainda obrigatório que conste do cadastro junto à VKN, 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.

O disposto no parágrafo acima não se aplica à negociação de cotas em mercado organizado.

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.