
	POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR CLIENT</i> (KYC)	Página: 1 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC)

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 2 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CAPTAÇÃO DE CLIENTES	3
3. PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES E RELACIONAMENTOS COM COLABORADORES E PARCEIROS	3
4. ENTREVISTA “CONHEÇA SEU CLIENTE”	4
5. CADASTRO DO CLIENTE	5
6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DO CLIENTE	9
7. ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	9
8. ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS	10
9. ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES	10
10. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	11

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Know Your Client (“Política KYC”) dispõe acerca dos procedimentos relativos ao cadastro de clientes e tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pelo Ceres Asset Asset Gestão de Investimentos Ltda. (“Ceres Asset” ou “Gestora”) estejam de acordo com os dispositivos constantes do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”), bem como demais dispositivos legais, regulamentares e autorregulatórios aplicáveis.

Os clientes que contratarem algum produto e/ou serviço com a Ceres Asset deverão realizar o cadastro e o processo de KYC descritos abaixo, assim como verificação de Suitability, conforme descrita na Política de Suitability, por meio da qual será verificado o perfil do potencial cliente/investidor.

2. CAPTAÇÃO DE CLIENTES

Os potenciais clientes a serem contatados ativamente devem corresponder ao perfil estabelecido nas políticas e normas operacionais e de negócios.

Não poderão fazer parte da relação de potenciais clientes a serem contatados ativamente pessoas impedidas de operar pela CVM ou outros órgãos reguladores e aquelas que antecipadamente se conheça possuir reputação duvidosa ou restrições relevantes junto aos órgãos de consulta pública. No caso de contato passivo, iniciado pelo potencial cliente, será feita a checagem após o recebimento das informações necessárias para o KYC, podendo a Ceres Asset, em todos os casos, vetar o cadastro do cliente em razão dos riscos envolvidos.

3. PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES E RELACIONAMENTOS COM COLABORADORES E PARCEIROS

O cadastro do cliente é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, bem como ao financiamento do terrorismo. Sendo assim, a Ceres Asset deverá manter as informações cadastrais dos clientes, de modo que identifique o beneficiário final, submetendo todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos dos Anexos B e C da Resolução CVM 50, conforme o caso. Ainda, para que a Ceres Asset possa validar e manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes, poderão ser solicitados outros documentos pertinentes, a critério da Ceres Asset.


O referido cadastro deverá ser atualizado em periodicidade não superior a 24 (vinte e quatro) meses. Ainda, a Ceres Asset difundirá perante seus clientes a importância de se manter os dados cadastrais atualizados, disponibilizando canais para que seus clientes possam comunicar quaisquer atualizações. Quando esta atualização não for possível, a gestão dos recursos será temporariamente interrompida até regularização da situação, de modo que não serão aceitas ordens de movimentação de contas de clientes que estejam com os cadastros desatualizados, exceto nas hipóteses de pedidos de encerramento de conta ou de alienação ou resgate de ativos.

Para fins de atendimento ao artigo 13, §1º da Resolução CVM 50, o percentual de participação mínimo em uma determinada sociedade cliente que a Ceres Asset considerará para fins de caracterização de controle é de 25% (vinte e cinco por cento).

4. ENTREVISTA “CONHEÇA SEU CLIENTE” (KYC)

O colaborador responsável pelo processo de captação deve realizar uma entrevista com o potencial cliente, tanto pessoa física quanto jurídica, obtendo nessa entrevista as seguintes informações: (i) atividades operacionais e produtos de interesse, conforme aplicável; e (ii) necessidades operacionais/financeiras específicas e a possibilidade de obtê-las por meio da Gestora, conforme o caso.

Durante o contato com o potencial cliente, o colaborador deve informá-lo sobre eventuais riscos das operações nos mercados e estar atento aos aspectos de “lavagem de dinheiro”, observada a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro da Gestora. Finalmente, deve orientar o potencial cliente a fornecer os documentos, indicação de procurador/representante,

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 5 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público


conforme estabelecido nas políticas e normas de cadastramento de clientes.

5. CADASTRO DO CLIENTE

A Gestora identificará seus clientes e manterá cadastro de tais clientes de modo a permitir que haja identificação dos clientes, a qualquer tempo.


Para cadastro do potencial cliente, deverá indicar, no mínimo:

(i) se pessoa natural: (a) nome completo; (b) gênero; (c) data de nascimento; (d) naturalidade; (e) nacionalidade; (f) estado civil; (g) filiação; (h) nome do cônjuge ou companheiro e identificação de seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; (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, com respectiva inscrição no CNPJ; (o) informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial, incluindo a solicitação de cópia de declaração do IRPF relativo aos 3 (três) últimos anos; (p) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente, as quais são melhor detalhadas na Política de Suitability; (q) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (r) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver, indicando (1) a autorização ou não de transmissão de ordens por procurador; (2) local de residência dos procuradores, se houver, bem como registro se eles são considerados pessoas expostas politicamente nos termos da Resolução CVM 50; (3) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (s) datas das atualizações do cadastro; (t) assinatura do cliente; (u) se o cliente é considerado pessoa exposta politicamente nos termos da Resolução CVM 50; (v) cópia dos seguintes documentos: (1) documento de

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 6 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

identidade; (2) comprovante de residência ou domicílio; (3) procuração, se houver; e (4) documento de identidade do procurador, se houver;

(ii) se pessoa jurídica, exceto pessoas jurídicas com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado: (a) a denominação ou razão social; (b) nomes e CPF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no CNPJ dos controladores diretos, com a indicação se eles são pessoas expostas politicamente nos termos da Resolução CVM 50; (c) nomes e CPFs dos administradores; (d) nomes e CPFs dos procuradores, se houver; (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, podendo solicitar, inclusive, cópia das demonstrações financeiras, caso aplicável; (k) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente, as quais são melhor detalhadas na Política de Suitability; (l) denominação ou razão social, bem como respectiva inscrição no CNPJ, de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, quando aplicável, observado que na hipótese de a controladora, controlada ou coligada ter domicílio ou sede no exterior e não ter CNPJ no Brasil, deverá ser informada a razão social e o número de identificação ou de registro em seu país de origem; (m) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos gestores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (n) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (o) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; (p) datas das atualizações do cadastro; (q) assinatura do cliente; (r) cópia dos seguintes documentos: (1) cartão CNPJ; (2) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (3) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; (4) procuração, se for o caso; (5) documento de identidade do procurador e respectivo número de inscrição no CPF, se for o caso; e

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 7 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

(6) endereço completo dos procuradores, se houver, bem como registro se ele é considerado pessoa exposta politicamente, se for o caso, nos termos da Resolução CVM 50;

(iii) se pessoa jurídica com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado: (a) a denominação ou razão social; (b) nomes e CPFs dos administradores; (c) número de CNPJ; (d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (e) número de telefone; (f) endereço eletrônico para correspondência; (g) datas das atualizações do cadastro; e (h) concordância do cliente com as informações;

(iv) se fundos de investimento registrados na CVM: (a) denominação; (b) inscrição no CNPJ; (c) identificação completa do seu administrador fiduciário e do seu gestor, nos termos dos itens (ii) ou (iii) acima, conforme aplicável; e (d) datas das atualizações do cadastro; e

(v) nas demais hipóteses: (a) a identificação completa dos clientes, nos termos dos itens (i) a (iv) acima, no que couber; (b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores, conforme aplicável; (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 (f) assinatura do cliente.

As alterações no endereço constante do cadastro dependem de ordem dos investidores, por meio físico ou eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Caso o cliente seja não residente, deverá conter, ainda: (i) os nomes e os respectivos números de CPFs das pessoas autorizadas a emitir ordens no Brasil e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) os nomes e respectivos números de CPF do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários no Brasil.

Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão

No momento do cadastro, o cliente deverá declarar que (i) são verdadeiras as informações fornecidas; e (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) é pessoa vinculada ao intermediário, quando aplicável; (iv) não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários; (v) 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, quando aplicável. O cliente, ainda, deverá informar os meios pelos quais suas ordens devem ser transmitidas.


A Gestora poderá também manter cadastro simplificado de investidores não residentes, desde que se observe a regulamentação aplicável da CVM, especialmente o Anexo C da Resolução CVM 50.

O cadastro do cliente perante a Ceres Asset será conservado durante o período mínimo de 5 (cinco) anos a partir do encerramento da conta ou da conclusão da transação, podendo este prazo ser ampliado por autoridade competente.

6. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DO CLIENTE

Para efetuar a avaliação do cliente a área administrativa deve tomar as seguintes providências:

- (i) confirmar e documentar a verdadeira identidade do cliente;
- (ii) certificar-se do ramo de negócio ou atividade em que atua;
- (iii) efetuar as pesquisas que julgar necessárias junto às seguintes fontes: SERASA, SPC, Sistema Central de Risco de Crédito do Banco Central da pessoa física ou jurídica; e
- (iv) confirmar e documentar qualquer informação adicional sobre o cliente,

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 9 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

especialmente quanto a origem dos recursos e risco de “lavagem de dinheiro”.

Os responsáveis pelo processo de captação e cadastramento do cliente devem examinar e aprovar o processo de conhecimento do cliente ou, se necessário, determinar o levantamento de informações complementares.

O cliente será aprovado se as providências acima atestarem que ele atende ao perfil desejado, não possui nada grave que o desabone e seus objetivos de investimento podem ser atendidos.

As informações obtidas no processo de conhecimento do cliente constituirão a base para o estabelecimento das relações de negócios e realização de operações.

7. ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS


O processo encerra-se com o aceite da Proposta de Prestação de Serviços encaminhada e a assinatura do cliente no Contrato de Prestação de Serviços.

Após a celebração do Contrato de Prestação de Serviços, os dados cadastrais serão registrados pela área administrativa no cadastro de clientes da Ceres Asset para manutenção das informações cadastrais e os faturamentos devidos.

8. ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Qualquer mudança nos documentos de identificação e nos dados cadastrais, principalmente os relativos a endereço ou telefone deverá ser comunicada pelo cliente à Gestora, que deverá atualizar o cadastro.

A área administrativa deve proceder à renovação dos dados cadastrais, periodicamente ou sempre que a revisão cadastral identificar a necessidade de atualização das

	POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC)	Página: 10 / 11
		Versão: [●]
Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão		Publicação da versão: [DATA]
		Classificação: Público

informações/documentos ou, ainda, sempre que determinado pela Diretoria de Risco e Compliance, sendo que, em todos os casos, a atualização deverá ser feita em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

9. ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

O responsável pelo contato com o cliente deve verificar se o volume de operações pretendidas está condizente com sua capacidade econômico-financeira atentando para as recomendações contidas na Lei nº 9.613, de 30 de março de 1998, conforme alterada, e na Circular do Banco Central nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, conforme alterada, que tratam da prevenção e combate aos crimes de Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores.

Pelos mesmos motivos a Ceres Asset manterá atualizadas as informações cadastrais de todos os seus clientes cuja distribuição foi feita por ela diretamente, bem como manterá controle e registros internos das operações realizadas.

Os colaboradores que mantêm contato com os clientes são responsáveis por monitorar as operações realizadas e reportar ao Diretor de Risco e Compliance qualquer anormalidade observada, atividades fora de padrão, operações estranhas ou confusas.

A Diretoria será informada dos casos com sérios indícios de serem enquadrados como crime de “lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores” e deliberará se devem ser ou não comunicados ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), na forma da legislação.

11. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Descrição da Atualização	Data de término
1	6/12/21	1ª habilitação ANBIMA	7/3/22
2	8/3/22	Ato declaratório início da gestora	30/9/23
3	30/9/23	Ajustes de acordo com a Resolução CVM nº 50/21	30/9/25
[●]	[●]	[●]	[●]



POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC)

Página: 11 / 11

Versão: [●]

Publicação da versão:
[DATA]

Classificação: Público

Aprovação: Diretor de Compliance e Risco e Diretor de Gestão