

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

**POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE
COLABORADORES**

Data de Aprovação: 27.12.2017

Versão: 1.2

ÍNDICE

1.	Introdução.....	3
2.	Integração Inicial.....	3
3.	Treinamento Contínuo.....	4
4.	Diretrizes Básicas sobre o Treinamento.....	4
5.	Endereço Eletrônico.....	5
6.	Revisões e Atualizações.....	5
7.	Vigência.....	5

POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES

1. Introdução

A ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“Sociedade”) dispõe de Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores (“Política”) que institui:

- a) Processo de Integração e Treinamento Inicial dos Colaboradores (“Integração Inicial”); e
- b) Programa Contínuo de Reciclagem dos Conhecimentos dos Colaboradores (“Treinamento Contínuo”).

Essa Política é instituída e mantida em conformidade com o disposto no art. 21, III, da Instrução CVM n.º 558/15.

2. Integração Inicial

Quando um novo Colaborador é contratado, ou de outra maneira passa a fazer parte da Sociedade, porém antes do início efetivo de suas atividades e funções, ele deve participar da Integração Inicial.

Essa integração tem início com a o primeiro contato do Colaborador com as versões vigentes dos documentos internos à Sociedade. Pretende-se, com isto, que o Colaborador tome ciência dos princípios gerais, normas internas e a filosofia que norteiam as atividades da Sociedade, bem como de algumas das principais leis, regras e normas incidentes direta ou indiretamente sobre estas atividades.

Os seguintes documentos internos da Sociedade são apresentados ao Colaborador por ocasião da Integração Inicial:

- a) Manual de *Compliance*;
- b) Política de Investimentos Pessoais;
- c) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- d) Política de Combate à Corrupção;
- e) Política de Segurança da Informação;
- f) Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros; e
- g) Plano de Continuidade de Negócios.

O Colaborador, na ocasião, atestará a maneira que passou a ter ciência dos documentos e do conteúdo destes. A partir da data da Integração Inicial a Sociedade presumirá que o Colaborador posteriormente lerá e se empenhará na compreensão do conteúdo, e que na existência de eventuais dúvidas e discordâncias as endereçará conforme neles estabelecido.

Os Colaboradores que tiverem recebido treinamento devem declarar, através da assinatura do “Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*”, conforme modelo constante do Anexo I ao “Manual de *Compliance*”, que receberam o devido treinamento.

3. Treinamento Contínuo

Apesar da imposição regulatória, a Sociedade entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham conhecimento, bem como se mantenham atualizados sobre:

- a) As matérias relacionadas ao mercado financeiro e à legislação vigente incidentes sobre as atividades da Sociedade e as funções do Colaborador;
- b) As normas internas da Sociedade, com especial atenção nas regras de controle de arquivos e acessos e sobre as políticas de “Confidencialidade, Segurança da Informação”, “Segregação das Atividades” e “Investimento Pessoal”; e
- c) As práticas adotadas pelos Colaboradores no desenvolvimento de suas atividades na Sociedade.

Para esses propósitos, sempre que necessário serão convocadas pelo Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* reuniões periódicas para discussão de temas selecionados e relacionados aos itens acima. Adicionalmente, os Colaboradores, durante o Treinamento Contínuo, serão instados sobre a necessidade de cumprimento das regras constantes no Manual de *Compliance* e demais documentos internos, regras e normas internas da Sociedade.

De maneira a complementar, a Sociedade poderá instituir programa de treinamento (interno ou externo) e plano de incentivo à atualização e ao aperfeiçoamento de seus Colaboradores, inclusive para a obtenção de certificações. Nesse sentido, poderá pagar e/ou reembolsar total ou parcialmente os custos e despesas, conforme o caso e o interesse da Sociedade.

De acordo com o treinamento que o Colaborador tomou parte a Sociedade poderá solicitar declaração específica de participação.

4. Diretrizes Básicas sobre o Treinamento

Os treinamentos internos ministrados pela Sociedade deverão considerar, conforme o caso, com o propósito de assegurar a sua efetividade o seguinte:

- a) Incorporar eventos atuais, casos recentes e mudanças nos códigos, políticas e objetivos da Sociedade, bem como em leis e regulamentos que digam respeito a sua atividade;
- b) Instruir quanto aos princípios gerais, normas internas e a filosofia que norteiam as atividades da Sociedade; e

- c) Expor as sanções decorrentes do descumprimento das normas internas, leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Sociedade, bem como sobre os procedimentos de apuração estabelecidos internamente.

5. Endereço Eletrônico

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM nº 558/15, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da Sociedade: <http://www.adamcapital.com.br/>.

Eventuais comunicações para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* devem ser enviadas para: compliance@adamcapital.com.br

6. Revisões e Atualizações

Esta Política será revisada ao menos uma vez a cada semestre calendário. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterada sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Sociedade na Internet, conforme indicado acima.

7. Vigência

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance*. Eventual incompatibilidade entre as versões anteriores e a atual versão desta Política, se existirem, serão tratadas caso a caso pela Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*.