

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Data de Aprovação: 06/12/2018

Versão: 1.3

ÍNDICE

1.	Objetivo e Introdução	3
2.	Abrangência	3
3.	Princípios Norteadores.....	3
4.	Diretrizes.....	4
5.	Responsabilidades.....	4
6.	Endereço Eletrônico.....	6
7.	Revisões e Atualizações.....	6
8.	Vigência.....	6

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1. Objetivo e Introdução

Esta Política de Controles Internos (“Política”) tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem utilizados no desempenho das atividades da ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“ADAM|Capital” ou “Gestora”).

As regras e procedimentos aqui previstas visam garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de Gestão e aos padrões ético e profissional.

Dessa forma, objetivam facilitar a identificação de eventos, reduzir a frequência de surgimento de eventos, e mitigar Riscos e reduzir impactos decorrentes de eventos quando estes surgirem, bem como, disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento da Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015 (ICVM 558), e das demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

Responsável: O Sr. Guilherme Rafare, Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Gestora.

3. Princípios Norteadores

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa.

Controles internos consistem em um ou mais processos desenvolvidos para garantir o atingimento dos objetivos da Gestora, com relação à:

- a) Eficiência e efetividade operacional;
- b) Confiança nos registros de dados e informações;
- c) Conformidade; e
- d) Abordagem baseada em Gestão de Riscos.

4. Diretrizes

Esta Política tem como diretrizes:

- a) Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os Colaboradores da Gestora;
- b) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência aos procedimentos e documentos internos;
- c) Alinhar a estrutura dos controles internos aos objetivos do negócio e aos Riscos deles decorrentes;
- d) Criar o arcabouço necessário para a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Gestora;
- e) Possibilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos;
- f) Estabelecer os fluxos de aprovação mediante alçadas; e;
- g) Assegurar a revisão periódica dos processos de controles internos.

5. Responsabilidades

5.1. Implementação e Manutenção de Processos de Controles Internos:

Os gestores de cada uma das áreas da Gestora são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e instituir controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva.

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* será informada por cada um dos gestores de áreas sobre o status dos processos e/ou controles internos por eles implantados, incluindo os eventos negativos e impactos. De posse dessas informações, o Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* emitirá relatório com eventuais propostas para a Diretoria.

A Gestora criou políticas com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias:

- *Compliance* e Código de Ética e Conduta;
- Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores e Pela Própria Gestora;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

- Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros;
- Combate à Corrupção;
- Treinamento e Reciclagem de Colaboradores;
- Rateio e Divisão de Ordens;
- Gestão de Riscos;
- Segurança das Informações e de Segurança Cibernética;
- Contingência e Continuidade do Negócio;
- Seleção de Corretoras;
- Gerenciamento de Liquidez;
- Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais; e
- Decisão, Seleção e Alocação de Investimentos.

Da mesma forma, elaborou rotinas, manuais e outros documentos para abordar procedimentos das atividades direta ou indiretamente relacionadas com a Gestão e com outras áreas críticas para a Gestora.

5.2. Análise dos Processos de Controles Internos:

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* definirá, em conjunto com os gestores de cada área, os métodos de avaliação e monitoramento dos processos e/ou controles internos da Gestora, sendo responsável pelo atendimento aos órgãos reguladores e autorreguladores.

5.3. Avaliação dos Processos de Controles Internos:

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* é responsável por acompanhar e promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Gestora, de modo a aferir a adequação dos processos e/ou controles estabelecidos ao cumprimento das normas e regulamentos.

O processo de avaliação é realizado através de testes de aderência nos processos existentes e documentados.

A periodicidade e os testes de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*, de acordo com os eventos reportados.

5.4. Acompanhamento dos Processos de Controles Internos:

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* é responsável por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Gestora.

Adicionalmente, monitorará a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Gestora, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, manuais, práticas, regras, rotinas e procedimentos que entender necessárias.

A Gestora emitirá um relatório de controles internos com a conclusão dos testes efetuados que ficará disponível para a CVM na sede da Gestora. Esse relatório deverá seguir o disposto no artigo 22 da ICVM 558.

6. Endereço Eletrônico

Em cumprimento ao art. 14, II, da ICVM 558, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da Gestora: <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.

7. 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 Gestora na Internet, conforme indicado acima.

8. 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*.