

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Política de Certificação

Data de aprovação: 16/12/2020

ÍNDICE

1.	Objetivo e Introdução	2
2.	Responsabilidades	2
3.	Descrição das Regras/Procedimentos.....	2
4.	Novos Colaboradores	4
5.	Mudança Interna de Área/Alteração de Funções	4
6.	Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	4
7.	Atualização da Certificação.....	5
8.	Inscrição para Obtenção da Certificação.....	5
9.	Exceções	6
10.	Endereço Eletrônico	6
11.	Revisões e Atualizações	6
12.	Vigência.....	7

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

1. Objetivo e Introdução

A ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“ADAM|Capital” ou “Gestora”) dispõe de Política de Certificação (“Política”) que visa definir os procedimentos para garantir que todos os seus Colaboradores tenham a certificação adequada para as funções que nela exercem, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código de Administração”), do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação Continuada”) e demais deliberações e normativos da ANBIMA aplicáveis. Deverão, também, serem observados os Documentos Internos da ADAM|Capital, em especial os Procedimentos para Contratação e Demissão de Colaboradores.

2. Responsabilidades

Todos os Colaboradores da Gestora estão obrigados a cumprir o disposto na presente Política. A Área de Operações é responsável por garantir que todos os Colaboradores tenham as certificações exigidas pelas normas regulatórias, em especial aquelas estabelecidas pelo Código de Certificação, por meio do monitoramento contínuo.

Adicionalmente, é responsável pelo registro no site da ANBIMA e acompanhamento dos resultados das provas e datas de vencimentos das certificações, dentre outros necessários para garantir a efetividade desta Política.

3. Descrição das Regras/Procedimentos

A Gestora exige que todos os seus Colaboradores tenham e mantenham atualizadas as certificações pertinentes e compatíveis com as funções que exerçam.

Tendo em vista que a ADAM|Capital não realiza diretamente, mas por intermédio de terceiros contratados para esta finalidade, a distribuição de cotas dos fundos de investimento por ela geridos, não possui relacionamento comercial com o cotista. De toda maneira, orienta os Colaboradores que exercem funções na Área Comercial que tenham e mantenham atualizadas as certificações necessárias compatíveis com a atividade de distribuição.

Por sua vez, os Colaboradores que exercem funções na Área de Gestão, que possuem alçada e/ou discricionariedade de decisão sobre investimento, desinvestimento e manutenção dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos fundos e veículos de investimento, devem obrigatoriamente possuir as certificações necessárias. Neste sentido, tal regra se aplica aos Colaboradores que possuem o cargo mínimo de “Gestor Júnior”.

Para os cargos de Operador (“Trader”), júnior, pleno ou sênior, considerando que não possuem alçada e/ou discricionariedade de decisão sobre investimento, desinvestimento e manutenção dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos fundos e veículos de investimento, a Gestora não exige que obtenham as certificações. No entanto, a Gestora recomenda que os Colaboradores que ocupem cargos de Operador (“Trader”) que obtenham a certificação compatível com as suas funções como parte de sua evolução profissional.

Para outros cargos e/ou funções das áreas de economia ou das áreas de análise econômica-financeira de investimentos e/ou de assessoria interna, a Gestora não exige que obtenham as certificações.

Por último, a Gestora não permite a realização de atividades que não sejam compatíveis com o cargo desempenhado.

4. Novos Colaboradores

Na hipótese de um novo Colaborador ser contratado, porém não possuir a certificação exigida para o seu cargo, será instruído pela Área de Operações sobre a necessidade de obtê-la em tempo compatível com o início de suas atividades e com o calendário de provas da certificadora. A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* deverá ser comunicada para controle e acompanhamento.

O Colaborador que não apresentar a certificação necessária no prazo estabelecido, deve ser impedido de iniciar as suas atividades. Cabe à Área de Operações, em conjunto com o responsável pela área que fez a contratação do novo Colaborador, a definição sobre o eventual remanejamento para uma outra área ou a sua manutenção em atividades não elegíveis, devidamente supervisionado por funcionários que possuem a certificação.

5. Mudança Interna de Área/Alteração de Funções

Na hipótese de mudança interna de área ou de alteração de funções, o Colaborador deverá ser informado pela Área de Operações sobre as certificações exigidas. Aplicar-se-ão os mesmos procedimentos estabelecidos para a contratação de novos Colabores que forem cabíveis.

6. Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

A Área de Operações fica responsável pela identificação de Colaboradores elegíveis à certificação no momento da contratação, de mudança interna ou alteração de funções, conforme acima, além da atualização do banco de dados da ANBIMA.

Em relação ao Colaborador que já possui certificação, será realizado o registro no banco de dados da ANBIMA no momento de sua admissão. O registro de vinculação daqueles que precisam de certificação serão realizados depois da apresentação da comprovação

necessária.

Os Colaboradores desligados, contratados, transferidos ou gozando de licença deverão ter suas situações atualizadas no banco de dados da ANBIMA até o último dia do mês subsequente ao da data de alteração da situação.

Cabe, ainda, a Área de Operações manter os controles dos Colaboradores elegíveis à certificação, com os prazos de vencimento.

7. Atualização da Certificação

A Área de Operações deverá informar ao Colaborador com antecedência mínima de 1 (um) mês sobre o vencimento da certificação, solicitando o agendamento da prova pertinente com o máximo de brevidade, de modo a evitar o vencimento da certificação.

No caso de certificações aplicadas pela ANBIMA, os Colaboradores serão orientados para a realização de prova de atualização sem que a certificação vigente perca a validade, evitando a realização de novo exame.

8. Inscrição para Obtenção da Certificação

Os Colaboradores contratados, que mudarem internamente de área ou que tiveram suas funções alteradas devem, em caso de dúvidas sobre o processo de certificação, entrar em contato com a Área de Operações.

O Colaborador deve se inscrever no site de certificação da ANBIMA e escolher a data para realizar a prova, observando o disposto nesta Política. O Colaborador é responsável por todo o processo, incluindo inscrição, cadastros, pagamento e comunicação à Área de Operações, sendo que a Gestora reembolsará o Colaborador das despesas do processo, incluindo a taxa de inscrição ao término, na hipótese de aprovação.

9. Exceções

As exceções ao cumprimento das regras estabelecidas nesta Política, o Colaborador deverá apresentar pedido de exceção à Área de Operações que, caso julgue necessário, encaminhará para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* para análise e deliberação.

10. Endereço Eletrônico

A presente Política não está sujeita à publicação obrigatória no site da Gestora, sendo, portanto, unicamente para conhecimento interno. Eventuais comunicações devem ser enviadas para:

Área de Operações: operacional@adamcapital.com.br

Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*: compliance@adamcapital.com.br

11. Revisões e Atualizações

Esta Política não está sujeita à aprovação pelo Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance* ou por qualquer outro órgão colegiado interno da Gestora, e será revisada a cada 5 (cinco) anos pela Área de Operações, a qual está encarregada de atualizar a presente Política, garantir o seu cumprimento e disponibiliza-la para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*, para controle no que lhe couber. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterada sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

12. Vigência

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pela Diretora de Operações. 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*.