

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

# Política de Combate à Corrupção

Data de aprovação: 14/12/2021

## ÍNDICE

1.	Objetivo e Introdução .....	2
2.	Atos Lesivo, Funcionários do Governo e Sanções .....	3
3.	Procedimentos e Programa de Integridade .....	5
4.	Relacionamento com Terceiros no Âmbito da Anticorrupção .....	7
5.	Endereço Eletrônico.....	8
6.	Revisões e Atualizações.....	8
7.	Vigência .....	9

# POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

## 1. Objetivo e Introdução

Corrupção é um crime que viola a confiança pública, ameaça o desenvolvimento econômico e social, prejudica a circulação de bens e de serviços na sociedade, e resulta em vantagens competitiva injustas.

Para combater a corrupção, a maioria dos países instituiu leis e regulamentos anticorrupção. Essas leis incluem cláusulas antissuborno, bem como estatutos voltados à prática da atividade comercial, que proíbem a oferta ou realização de pagamentos na forma de corrupção para obter ou assegurar negócios ou benefícios.

Todos os Colaboradores devem observar as leis anticorrupção e os regulamentos aplicáveis nos países onde a Gestora realiza negócios.

Seguindo os preceitos da Lei n.º 12.846 (“Lei Anticorrupção” ou “Lei”), de 1º de agosto de 2013, bem como os de sua regulação, através do Decreto n.º 8.420, de 18 de março de 2015, o combate à corrupção também é um dever da ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“ADAM|Capital” ou “Gestora”) e dos sócios, administradores, funcionários e estagiários da Gestora (“Colaborador” ou “Colaboradores”).

A Lei Anticorrupção responsabiliza as pessoas jurídicas pelos atos lesivos previstos praticados em seu interesse ou benefício, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

A presente Política de Combate à Corrupção (“Política”) não é exaustiva e está sujeita a mudanças, correções e revisões contínuas. Se um Colaborador ou terceiro se deparar com possíveis transgressões, situações duvidosas, ou temas relevantes não tratados nesta

Política, deve cientificar imediatamente o Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* sobre a respectiva situação.

## **2. Atos Lesivos, Funcionários do Governo e Sanções**

Na forma da Lei Anticorrupção, os seguintes atos são considerados lesivos à administração pública e as suas práticas estão terminantemente proibidos aos Colaboradores da Gestora:

- 1) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 2) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei;
- 3) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 4) No tocante a licitações e contratos: (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o carácter competitivo de procedimento licitatório público; (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; (f) obter, de modo fraudulento, vantagem ou benefício indevido, ou modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e

- 5) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

Os termos “Funcionário do Governo” e “Funcionários do Governo” englobam uma definição ampla e incluem:

- 1) Um agente público ou estatal, oficial ou funcionário do governo, incluindo seus departamentos, órgãos, agências e empresas estatais ou de economia mista ou controladas pelo Estado;
- 2) Qualquer pessoa que atuar como agente, oficial ou funcionário público por (ou em nome de) determinado governo (e.g. um consultor oficial do governo);
- 3) Qualquer agente, oficial ou funcionário de uma organização pública internacional (e.g. Banco Mundial, Organização das Nações Unidas);
- 4) Um agente oficial ou funcionário de determinado partido político ou de qualquer partido oficial;
- 5) Qualquer político ou candidato a um cargo político;
- 6) Funcionário do poder legislativo, executivo ou judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; e
- 7) Aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

Ainda, de acordo com a Lei Anticorrupção, as sanções previstas para a pessoa jurídica responsabilizada pelos atos ilícitos apresentados anteriormente são:

- 1) Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
- 2) Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;

- 3) Dissolução compulsória da pessoa jurídica; e
- 4) Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

Para fins de aplicação da presente Política, também será considerado ato irregular a corrupção entre particulares, com o pagamento de subornos ou vantagens indevidas de qualquer sorte para a obtenção de benefício impróprio de empresa privada ou funcionário de empresa privada, podendo ensejar nas mesmas penalidades cabíveis internamente para aquele que praticou ato de corrupção.

### **3. Procedimentos e Programa de Integridade**

A Gestora atua e envida seus melhores esforços para garantir que seus Colaboradores atuem em observância a Lei Anticorrupção e sua regulamentação, ao desempenhar suas atividades e possibilidades.

Os procedimentos do programa anticorrupção estão focados em quatro pilares principais: (i) conheça seus parceiros comerciais (“KYP”); (ii) conheça seu funcionário (“KYE”); (iii) monitoramento; (iv) reporte de atividades suspeitas.

Tendo em vista que a Gestora não realiza a distribuição das cotas dos seus Fundos, a realização do procedimento de conheça seu clientes (“KYC”) é realizado inicialmente pelo distribuidor e, em última instância, pelo Administrador dos Fundos.

As práticas descritas nos itens (i) e (ii) acima se relacionam com os procedimentos que devem ser adotados com a finalidade de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

O monitoramento, por sua vez, é fundamental, pois é responsabilidade de todos os Colaboradores proteger a Gestora contra atividades de corrupção e suborno, de maneira que não serão tolerados comportamentos omissos sobre a questão ou envolvimento nesses tipos de atividade.

Nesse sentido, seguindo o disposto no Decreto n.º 8.420, de 18 de março de 2015, a Gestora observará a necessidade de implantar e implementar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (“Programa de Integridade”). O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos das atividades exercidas pela Gestora.

Diante disso, constituem parâmetros do Programa de Integridade as seguintes medidas:

- 1) Comprometimento dos sócios, administradores, e engajamento dos demais Colaboradores com o Programa de Integridade e com as políticas internas da Gestora
- 2) Políticas de conduta e ética que são aplicadas para todos os Colaboradores da Gestora, inclusive a terceiros, quando necessário, conforme previsto no Manual de *Compliance* e Código de Ética e Conduta;
- 3) Treinamento periódico dos Colaboradores, de acordo com o estabelecido na “Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores”;
- 4) Monitoramento periódico de terceiros, conforme previsto na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros.
- 5) Manutenção de registros contábeis que reflitam as transações da Gestora de forma precisa e completa, feitos por empresa especializada externa;
- 6) Independência da Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*;

- 7) Canais de comunicação de irregularidades abertos para todos os Colaboradores ou terceiros, sem restrição de acesso ou distinção; e
- 8) Medidas disciplinares executadas contra aqueles que violarem as normas da Gestora, ou cometerem qualquer tipo de infração corruptiva listada acima.

É obrigação dos Colaboradores informar imediatamente a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*, sobre o conhecimento de qualquer atividade que se enseje na caracterização das infrações previstas na Lei Anticorrupção.

Eventual infração ao disposto nesta Política ensejará ao Colaborador infrator as sanções previstas no Manual de *Compliance* e Código de Ética e Conduta.

#### **4. Relacionamento com Terceiros no Âmbito da Anticorrupção**

Pagamentos indiretos ou ofertas de pagamento de qualquer item de valor a Funcionários do Governo, de maneira indireta ou por interposta pessoa são rigorosamente proibidos. O termo “Terceiro” inclui partes contratadas pela Gestora para interagir com algum Funcionário do Governo em nome da Gestora (e.g. promotores de negócios, consultores e intermediários), bem como entidades nas quais a Gestora detenha uma participação majoritária ou ativa (e.g. uma *joint venture* ou empresa cujos Ativos Financeiros integrem ou venham a integrar os Fundos).

A Gestora e seus Colaboradores devem avaliar com cuidado o risco de algum Terceiro se envolver em conduta corrupta que infrinja as leis e os regulamentos anticorrupção aplicáveis.

Os Colaboradores deverão executar essa avaliação por meio de levantamentos e exames do histórico do Terceiro em questão, conforme apropriado, antes de envolvê-lo na realização de negócios, bem como incluir as devidas cláusulas anticorrupção nos acordos entre a Gestora e os referidos Terceiros. Os Colaboradores devem consultar a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* para obter orientação mais detalhada.



A contratação de indivíduos e empresas com a finalidade de gerar negócios para a Gestora, mediante o pagamento de comissão (“*Finder*” ou “*Finders*”) requer a prévia aprovação da Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* e a verificação dos seguintes itens:

- a) Garantia de acesso a informações relevantes que permita a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* fiscalizar as atividades dos *Finders*;
- b) Assegurar que os contratos celebrados com os *Finders* possuam redação que combata a corrupção e o suborno; e
- c) Revisão anual dos *Finders* contratados.

Casos suspeitos devem ser imediatamente reportados a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

## **5. Endereço Eletrônico**

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](mailto: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 Gestora 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*.