

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

# Política de Seleção de Corretoras

Data de aprovação: 14/12/2021

# ÍNDICE

1.	Objetivo e Introdução .....	2
2.	Vedação .....	4
3.	Processo de Seleção .....	4
4.	Aprovação ad hoc .....	5
5.	Monitoramento e Controle.....	6
6.	Reporte.....	6
7.	Endereço Eletrônico.....	7
8.	Revisões e Atualizações .....	7
9.	Vigência.....	7

# POLÍTICA DE SELEÇÃO DE CORRETORAS

## 1. Objetivo e Introdução

O objetivo desta Política de Seleção de Corretoras (“Política”) é garantir a melhor execução (*best execution*) de ordens para os Fundos e Carteiras, aliada a preservação de interesses destes e, por conseguinte, dos Clientes.

A Gestora adota 3 (três) princípios norteadores para selecionar as corretoras que realizarão a intermediação de Ativos Financeiros para os Fundos e Carteiras:

- a) Observância estrita do dever fiduciário;
- b) Reconhecida capacidade de execução; e
- c) Mínimo impacto financeiro.

Partindo desses princípios, são considerados os seguintes aspectos:

- a) Atuação nos termos da regulamentação apropriada e de acordo com as exigências dos órgãos fiscalizadores;
- b) Reputação;
- c) Solvência, com especial ênfase na capacidade de absorção de prejuízos decorrentes de erros operacionais;
- d) Qualificações, certificações e avaliações de rating;
- e) Existência de infraestrutura suficiente para a execução das ordens;
- f) Segurança das informações recebidas e transmitidas;
- g) Rapidez, agilidade, eficiência e tempestividade na execução; e
- h) Agregação de valor à atividade fim da Gestora.

Adicionalmente, a Gestora assume os seguintes compromissos:

- i) Buscar alternativas nos mercados em que atuar;
- j) Compatibilizar a ordem com o executor da mesma;

- k) Remunerar a execução observando as melhores práticas de mercado;
- l) Repassar integralmente os rebates de corretagem que negociar;
- m) Minimizar riscos;
- n) Reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes;
- o) Evitar transações que possam resultar em Conflitos de Interesse, arranjos de *Soft Dollar* em desacordo com o Manual de *Compliance* e Código de Ética e Conduta, e negociações paralelas sem transparência;
- p) Considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza das ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; e
- q) Mitigar a possibilidade de ocorrência de Conflito de Interesses.

As corretoras devem ser previamente avaliadas, levando em consideração, dentre outros pontos, potencial existência de Conflito de Interesse. Caso aprovadas pelo Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance*, passarão a integrar a Lista de Corretoras Pré-Aprovadas (“Lista”). A Área de Gestão somente poderá solicitar a execução de ordens para os Fundos e Carteiras com corretoras incluídas na Lista.

Dentre as corretoras aprovadas, os Gestores possuem discricionariedade na escolha de qual corretora executará a ordem levando em consideração: (i) o custo financeiro; (ii) o Ativo Financeiro; (iii) o mercado de atuação; (iv) o volume financeiro a ser executado; e (v) a frequência de negociação com a corretora.

A qualquer momento, sem aviso prévio, o Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* poderá discricionariamente suspender temporariamente ou remover uma corretora da Lista, mediante envio de comunicação aos Gestores. A suspensão poderá ser terminada sem a necessidade de nova submissão ao Processo de Seleção. Todavia, no caso de remoção, nova submissão deverá ser realizada.

Em qualquer dos casos, os Gestores estarão proibidos de solicitar a execução de ordens por intermédio de corretora não previamente aprovada no Processo de Seleção ou, ainda, que se encontre suspensa ou tenha sido removida da Lista.

## **2. Vedação**

É vedado à Gestora contratar corretoras que atuem no Brasil que não sejam instituições participantes (i.e. que sejam associadas ou aderentes) da ANBIMA. Estão excluídas desta vedação as corretoras que integrem o mesmo conglomerado ou grupo econômico de instituições participantes da ANBIMA que desempenhem, no Brasil, o exercício profissional de administração fiduciária e a gestão de recursos de terceiros.

## **3. Processo de Seleção**

1º Solicitação: Caso os Gestores tenham interesse em utilizar uma corretora não relacionada na Lista deverão encaminhar para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* os seguintes documentos e informações:

- i) As 3 (três) últimas demonstrações financeiras auditadas da corretora;
- ii) Documento informando a situação do registro da corretora nos órgãos reguladores da atividade;
- iii) Último Questionário de *Due Diligence* ANBIMA, preenchido pela corretora;
- iv) Encaminhar a última versão do Questionário de *Due Diligence* Complementar (“QDDC”) preparado pela Gestora, devidamente preenchido pela corretora;
- v) Outras informações relevantes sobre a corretora; e
- vi) Eventuais oferecimentos de *Soft Dollar*.

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* poderá discricionariamente dispensar do envio de um ou mais itens acima, ou, ainda, solicitar documentos e esclarecimentos adicionais.

2º Análise: Tendo sido recebidos os documentos e informações acima, a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*, conjuntamente com a Área de Operações, realizará a análise necessária, tendo por base os documentos e informações previamente fornecidos.

3º Deliberação no Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance*: A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* apresentará a corretora ao Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance* para deliberação, e o resultado da deliberação será informado por mensagem de e-mail aos Gestores. Na hipótese de aprovação, a corretora passará a integrar a Lista. Eventual reprovação não impede nova submissão ao Processo de Seleção, não havendo prazo mínimo para que isto ocorra.

A Gestora poderá deixar de aplicar parte ou a totalidade dos procedimentos expostos nesta Política, a seu exclusivo critério, quando a corretora for Associada à ANBIMA ou Aderente aos Códigos da ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas e/ou tiver notória capacidade econômico-financeira e/ou técnica. Caberá ao Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* definir o enquadramento da corretora e aprová-la.

#### **4. Aprovação *ad hoc***

O Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* pode aprovar *ad hoc* e precariamente a inclusão de uma ou mais corretoras na Lista sem que o Processo de Seleção seja iniciado ou totalmente finalizado. O mesmo se aplica ao eventual oferecimento de *Soft Dollar*, o qual obrigatoriamente deverá obedecer ao disposto no Manual de *Compliance* e Código de Ética e Conduta. Caberá ao Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance* ratificar a aprovação precária dada pelo Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* ou revogá-la.

## **5. Monitoramento e Controle**

Uma vez aprovada, o nome da corretora será incluído nos Sistemas e ficará disponível para os Gestores.

Os Gestores deverão indicar nos Sistemas o nome da corretora executora da ordem, de modo que possa ser facilmente visualizada por todos que acessarem os sistemas. Todos os Colaboradores que tiverem acesso aos Sistemas deverão estar atentos aos nomes das corretoras. Em caso de dúvida relacionada com informações existentes nos Sistemas, os Colaboradores deverão dirimi-la com a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

Adicionalmente, os Colaboradores, em especial os Gestores, deverão informar tão logo passem a ter conhecimento sobre eventuais informações relevantes sobre as corretoras integrantes da Lista. Deverão estar particularmente atentos a informações prejudiciais relacionadas com a credibilidade, solvência e problemas de execução de ordens.

A Gestão dos Riscos inerentes a execução de operações pelas corretoras deve atender o disposto no Manual de Gestão de Riscos.

Semestralmente, as corretoras integrantes da Lista deverão encaminhar os documentos e informações indicados no 1º item, “Solicitação”, do Processo de Seleção, acima, juntamente com outros que a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* solicitar. A solicitação será realizada pela Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*, e deverá ser atendida em prazo determinado na ocasião, sob pena de remoção da corretora inadimplente da Lista ao término do prazo.

## **6. Reporte**

Eventuais discrepâncias entre a Lista e os Sistemas, e informações relevantes sobre as corretoras deverão ser imediatamente reportadas ao Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

## **7. Endereço Eletrônico**

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).

## **8. 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.

## **9. 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*.