

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Plano de Contingência e Continuidade do Negócio

Data de aprovação: 20/06/202

ÍNDICE

1.	Objetivo e Introdução	2
2.	Princípios Norteadores	3
3.	Recuperação do Negócio e das Atividades	3
4.	Testes de Contingência	5
5.	Site de Contingência	6
6.	Acesso Remoto	6
7.	Equipes e Responsáveis pela Ativação	6
8.	Ativação do Plano de Contingência	7
9.	Principais Eventos	8
9.1.	Evento 1: Indisponibilidade da Sede	9
9.2.	Evento 2: Indisponibilidade dos Servidores Locais	9
9.3.	Evento 3: Indisponibilidade da Sede e dos Servidores Locais	10
9.4.	Evento 4: Indisponibilidade da Sede e do Site de Contingência	11
9.5.	Evento 5: Indisponibilidade de Conexão por Internet com o Exterior	12
9.6.	Evento 6: Indisponibilidade de Informações sobre os Ativos Financeiros	13
9.7.	Evento 7: Redução no Quadro de Colaboradores	13
10.	Tempos de Resposta dos Colaboradores	14
11.	Disposições Gerais	15
12.	Endereço Eletrônico	15
13.	Revisões e Atualizações	15
14.	Vigência	15

PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

1. Objetivo e Introdução

Pelo presente documento, a ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“ADAM|Capital” ou “Gestora”), vem, nos termos do “Código de Autorregulação” da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA (“ANBIMA”) e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA, definir seu Plano de Contingência e Continuidade de Negócios (“Plano”), que serve como base para orientar questões relacionadas ao controle e classificação dos ativos, segurança pessoal, segurança física, controle de acesso às informações, desenvolvimento e manutenção de sistemas e, por fim, conformidade, na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas sob sua gestão (“Fundos”), regulados pela Instrução CVM n.º 555, de 17.12.2014 (“Instrução CVM n.º 555”).

Como disposto brevemente acima, este Plano tem por objetivo estabelecer medidas a serem tomadas para identificar e prevenir contingências, que possam causar prejuízo para a condução das atividades principais da Gestora, garantindo a continuidade dos negócios.

Adotou-se visão pragmática dos eventos com maior possibilidade de ocorrência, dada a localização e características das instalações da edificação em que se encontra a sede da Gestora. Assim, buscou-se conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos.

Dessa forma, é possível conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência, minimizar os prejuízos para a Gestora, seus Clientes e seus Colaboradores que possam decorrer da interrupção não programada de suas atividades, e reduzir o tempo para a sua normalização.

Caso a Gestora entenda ser necessário ou algum Colaborador manifestar interesse sobre qualquer um dos temas pertinentes, treinamento específico poderá ser fornecido.

2. Princípios Norteadores

Para a eficaz implementação deste Plano de Contingência, a Gestora busca conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos. Para tal finalidade, são tomadas medidas que permitem a Gestora:

- a) Conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência;
- b) Minimizar as perdas para si, seus Clientes e seus Colaboradores advindos da interrupção de suas atividades; e
- c) Normalizar o mais rápido possível as atividades de gestão.

Para redução e controle de eventuais perdas com contingências, todos os Colaboradores deverão conhecer esta Política, os procedimentos de *backup* e salvaguarda de informações (não apenas para as Informações Sigilosas) relacionados as suas atividades, planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Com esta finalidade, a Gestora mantém um conjunto de procedimentos alternativos a serem adotados pelas áreas de suporte técnico quando da inoperância de um recurso técnico (sistemas, comunicações, componentes, etc.), objetivando a sua recuperação após o evento, conforme indicados a seguir.

3. Recuperação do Negócio e das Atividades

A Gestora envidará seus melhores esforços para manter atualizados os processos relacionados com as atividades fins que, por sua natureza, possam ser considerados críticos. Assim, em caso de ocorrência de determinados eventos, dependendo da magnitude e extensão destes, poderá ser possível retomar as operações com tempo e custo reduzidos.

Nesse sentido, para armazenar e permitir a recuperação de informações necessárias para a realização das atividades diárias, foi levada em consideração a realização de *backups*, conforme se segue:

- a) *Backup* do banco de dados: Ao longo do dia serão realizados *backups* do banco de dados no servidor mantido no local de sede da Gestora, e, ao final do dia, será realizado *backup* em local externo à Gestora;
- b) *Backup* dos sistemas: Todos os sistemas cujos dados, informações e documentos armazenados localmente forem indispensáveis para as atividades da Gestora terão seus *backups* realizados diariamente, à exceção dos sistemas cujos dados e informações sejam armazenados pela própria empresa fornecedora, em seus servidores; e
- c) *Backup* dos arquivos: Diariamente o *backup* dos arquivos será realizado e armazenado em local externo à sede da Gestora. Os arquivos de *backup* serão armazenados separados por dia da semana.

O acesso aos arquivos de *backups* armazenados na sede da Gestora ou em local externo à sede seguirão a “Política de Segurança das Informações, Proteção de Dados Pessoais e de Segurança Cibernética”.

A Gestora ainda conta com equipamento de *Uninterruptible Power Supply* (“UPS”), instalado para manter estável e suprir o fornecimento de energia elétrica em caso de flutuação e/ou interrupção não programada.

Um ou mais equipamentos de UPS, no caso *no-break*, estarão disponíveis na Gestora para servidor(es) e central telefônica, bem como para os Colaboradores, à critério da Gestora. Devem, quando disponibilizados, ter capacidade suficiente para minimizar a perda de dados em processamento e/ou armazenados nos discos rígidos em caso de algum evento pontual e temporário, e garantir a integridade dos *backups* e a atualização dos mesmos.

Na hipótese de descontinuidade do suprimento de energia, ou na impossibilidade de acesso ao local de sede da Gestora, esta contará com procedimentos para acesso remoto aos sistemas que permitirão o retorno às atividades indispensáveis com brevidade.

Adicionalmente, para a retomada das atividades depois da ocorrência de um evento de contingência, a Gestora utilizará soluções para:

- a) Substituir equipamentos danificados;
- b) Efetuar despesas contingenciais, incluindo a compra de equipamentos ou contratação de serviços que se fizerem necessários;
- c) Manter suas atividades durante a contingência através de acesso remoto pelos Colaboradores;
- d) Retornar à utilização das instalações de sua sede após a ocorrência do evento de contingência;
- e) Avaliar os prejuízos decorrentes da interrupção das atividades regulares; e
- f) Avaliar a contingência específica com o objetivo de mitigar danos em casos semelhantes que possam ocorrer novamente.

4. Testes de Contingência

Será planejada a realização de testes de contingências em periodicidade a ser determinada, sob responsabilidade do Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*, de modo a possibilitar que a Gestora esteja preparada para a continuação de suas atividades. Os testes realizados no site de contingência têm por objetivo verificar as condições para:

- a) Acesso aos sistemas;
- b) Acesso ao e-mail corporativo;
- c) Acesso aos dados armazenados em procedimento de *backup*; e
- d) Outros necessários à continuidade das atividades da Gestora.

Quando realizados, o resultado de cada teste será registrado em relatório próprio obedecendo o disposto na regulamentação aplicável e as orientações das entidades responsáveis pela supervisão das atividades, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, servindo como apoio ao constante aprimoramento do presente Plano.

Os testes realizados para o Acesso Remoto não serão registrados em relatório, tendo em vista a frequência em que tais acessos são realizados pelos Colaboradores quando trabalhando fora da sede da Gestora (*home office*), o que requer elevada disponibilidade dos serviços.

5. Site de Contingência

A Gestora conta atualmente com 2 (dois) sites de contingência. Um, próprio, localizado nas proximidades de sua sede, que garante acesso aos sistemas e ao *backup* para 3 (três) Colaboradores, administrado pela empresa Endev, e outro, contratado junto à empresa Endev, mais distante, que garante acesso aos sistemas e ao *backup* para 4 (quatro) Colaboradores

6. Acesso Remoto

Com o propósito de permitir o acesso remoto de seus funcionários, a Gestora disponibiliza *notebooks* que poderão ser utilizados por seus Colaboradores de suas próprias residências. Adicionalmente, possui infraestrutura para acesso por meio de ambiente seguro, utilizando *virtual private network* (“VPN”) e *remote desktop*, que emula virtualmente o uso da estação de trabalho, com total segurança.

7. Equipes e Responsáveis pela Ativação

Os Colaboradores são responsáveis por comunicar à Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* sobre toda e qualquer situação que possa, ainda que potencialmente, dar origem a uma situação que leve a ativação dos procedimentos de contingência indicados neste Plano, com o propósito

de manter as atividades principais da Gestora e assegurar o retorno à normalidade. Entretanto, a ativação destes ficará a critério e será de responsabilidade do Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

Havendo necessidade de acessar o Site de Contingência, serão compostas 2 (duas) equipes. Uma ficará alocada no Site de Contingência enquanto não forem normalizadas as condições da sede da Gestora, ocupando as posições disponíveis (“Equipe do Site de Contingência”), e outra que se encarregará dos procedimentos para o reestabelecimento das operações na sede da Gestora (“Equipe da Sede”), quando permitido o acesso.

A Equipe do Site de Contingência será composta da seguinte maneira: 1 (um) Colaborador da Área de Gestão, 1 (um) Colaborador da Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* e 1 (um) Colaborador da Área de Operações, e três posições remanescentes que serão ocupadas de acordo com a necessidade da Gestora.

A Equipe da Sede será formada de acordo com a contingência verificada, e contará com, ao menos, 1 (um) Colaborador da Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* e 1 (um) Colaborador da Área de Operações.

Nesse cenário, todos os demais colaboradores deverão ficar à disposição da Gestora para auxiliar nas tarefas requeridas, que pode requerer, inclusive, que façam uso do Acesso Remoto.

A Gestora poderá, ainda, contratar prestadores de serviços para auxiliá-la em toda e qualquer tarefa que se faça necessária.

A decisão pela ativação do Site de Contingência e/ou do uso do Acesso Remoto será de responsabilidade do Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

8. Ativação do Plano de Contingência

A ativação do Plano de Contingência se dará da seguinte maneira:

- Comunicação aos Colaboradores sobre a situação existente;
- Comunicação à Endev para ativação do Site de Contingência;
- Formação das equipes, quando necessário; e
- Início dos procedimentos previstos neste Plano.

9. Principais Eventos

A Gestora identificou as principais variáveis que podem gerar impacto na continuidade do desempenho ordinário de suas atividades, as quais foram isoladas na matriz abaixo.

	Local da Sede	Servidores Instalados no Local da Sede	Internet no Local da Sede	Informações sobre os Ativos Financeiros	Site de Contingência	Quadro de Colaboradores
Evento 1	Indisponível	Disponíveis	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
Evento 2	Disponível	Indisponíveis	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
Evento 3	Indisponível	Indisponíveis	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível
Evento 4	Indisponível	Disponíveis	Disponível ou Indisponível	Disponível	Indisponível	Disponível ou Redução
Evento 5	Disponível	Disponível	Indisponível	Disponível	Disponível	Disponível
Evento 6	Disponível	Disponível	Disponível	Indisponíveis	Disponível	Disponível
Evento 7	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Disponível	Redução

Partindo da matriz acima, a Gestora definiu eventos caracterizados pela combinação destas variáveis de acordo com a sua disponibilidade, e que possam resultar em riscos reputacional, financeiro e na perda de qualidade nos serviços prestados aos Clientes. Entretanto, a Gestora entende que outros eventos poderão ser caracterizados, ainda que de menor probabilidade de ocorrência, por situações decorrentes de outras combinações destas variáveis, ou de outras variáveis não mencionadas acima.

9.1. Evento 1: Indisponibilidade da Sede

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) indisponibilidade (ou impossibilidade) de acesso ao local da sede da Gestora ou necessidade de evacuação, (b) disponibilidade dos servidores locais, e conseqüentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, os Colaboradores não conseguem desempenhar ordinariamente as suas funções na sede da Gestora.

Resposta: Caso a indisponibilidade (ou impossibilidade) seja temporária (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de formação da Equipe do Site de Contingência com o deslocamento para o Site de Contingência. Caso a indisponibilidade seja por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), a Equipe do Site de Contingência deverá ser formada e deslocada para o Site de Contingência. Os demais Colaboradores deverão ficar à disposição e desempenhar suas funções em *home office*. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária.

9.2. Evento 2: Indisponibilidade dos Servidores Locais

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) disponibilidade de acesso ao local da sede da Gestora, (b) indisponibilidade dos servidores locais, e conseqüentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, as informações armazenadas nos servidores estão inacessíveis, e

não é possível acessar sistemas instalados nos servidores ou realizar processamento que dependa dos servidores. O armazenamento de arquivos é prejudicado, bem como registros previstos em políticas e documentos internos não são realizados durante o período de anormalidade, impedindo a verificação posterior.

Resposta: Caso a indisponibilidade seja temporária (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de formação da Equipe do Site de Contingência com o deslocamento para o Site de Contingência. Caso a indisponibilidade seja por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), a Equipe do Site de Contingência deverá ser formada e deslocada para o Site de Contingência. Os demais Colaboradores deverão permanecer no local da sede da Gestora desempenhando suas funções. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária.

9.3. Evento 3: Indisponibilidade da Sede e dos Servidores Locais

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) indisponibilidade (ou impossibilidade) de acesso ao local da sede da Gestora ou necessidade de evacuação, (b) indisponibilidade dos servidores locais, e conseqüentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, os Colaboradores não conseguem desempenhar ordinariamente as suas funções na sede da Gestora, as informações armazenadas nos servidores estão inacessíveis, e não é possível acessar sistemas instalados nos servidores ou realizar processamento que dependa dos servidores. O armazenamento de arquivos será prejudicado, bem como registros previstos em políticas e documentos internos não serão realizados durante o período de anormalidade, impedindo a verificação posterior.

Resposta: Caso a indisponibilidade seja temporária (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o

expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de formação da Equipe do Site de Contingência com o deslocamento para o Site de Contingência. Caso a indisponibilidade seja por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), a Equipe do Site de Contingência deverá ser formada e deslocada para o Site de Contingência. Os demais Colaboradores deverão ficar à disposição e desempenhar suas funções em *home office*. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária.

9.4. Evento 4: Indisponibilidade da Sede e do Site de Contingência

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) indisponibilidade (ou impossibilidade) de acesso ao local da sede da Gestora ou necessidade de evacuação, (b) disponibilidade dos servidores locais, e conseqüentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade ou indisponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) indisponibilidade (ou impossibilidade) de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores ou o quadro de Colaboradores tenha sido reduzido.

Consequência: Neste evento, os Colaboradores não conseguem desempenhar ordinariamente as suas funções na sede da Gestora e no Site de Contingência.

Resposta: Caso as indisponibilidades sejam temporárias (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de formação da Equipe do Site de Contingência com o deslocamento para o novo site de contingência contratado pela Gestora. Caso as indisponibilidades sejam por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), a Equipe do Site de Contingência deverá ser formada e deslocada para o novo site de contingência contratado pela Gestora e/ou deverá ser utilizado o Acesso Remoto para desempenho das funções em *home office*. Os Colaboradores que eventualmente não forem alocados para o novo site de contingência deverão ficar à disposição e/ou desempenhar suas funções em *home office*, conforme determinado. A Equipe da Sede, em paralelo, caso seja

possível, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária. Em caso de necessidade, o Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance* poderá determinar o trabalho em regime de *home office* até que seja possível o desempenho ordinário das funções na sede da Gestora.

9.5. Evento 5: Indisponibilidade de Conexão por Internet com o Exterior

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) disponibilidade de acesso ao local da sede da Gestora, (b) disponibilidade dos servidores locais, e consequentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) indisponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, a conexão com o mundo exterior via Internet está indisponível a partir do local da sede da Gestora, prejudicando o recebimento de informações sobre os Ativos Financeiros, envio e recebimento de e-mails, transferências de arquivos, acesso por VPN aos servidores locais e aos sistemas primários nestes instalados, bem como a comunicação por VOIP.

Resposta: Caso a indisponibilidade seja temporária (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de: (a) substituição temporária dos fornecedores de acesso à Internet, e (b) formação da Equipe do Site de Contingência com o deslocamento para o Site de Contingência. Caso a indisponibilidade seja por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), ou não haja expectativa de restauração do acesso à Internet, deverá ser: (c) realizada a substituição dos fornecedores de acesso à Internet, e (d) formada a Equipe do Site de Contingência e deslocada para o Site de Contingência. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária.

9.6. Evento 6: Indisponibilidade de Informações sobre os Ativos Financeiros

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) disponibilidade de acesso ao local da sede da Gestora, (b) disponibilidade dos servidores locais, e consequentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) indisponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) não há redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, as informações sobre os Ativos Financeiros não estão sendo recebidas pela Gestora, apesar da disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora.

Resposta: Caso a indisponibilidade seja temporária (i.e. de até 4 (quatro) horas durante o expediente normal), deverá ser avaliada a necessidade de substituição temporária dos fornecedores de informações sobre os Ativos Financeiros. Caso a indisponibilidade seja por tempo superior (i.e. acima de 4 (quatro) horas durante o expediente normal), ou não haja expectativa de restauração do fornecimento de informações sobre os Ativos Financeiros, deverá ser realizada a substituição dos fornecedores de informações sobre os Ativos Financeiros. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária.

9.7. Evento 7: Redução no Quadro de Colaboradores

Caraterização: Este evento é caracterizado, durante o expediente de trabalho, por: (a) disponibilidade de acesso ao local da sede da Gestora, (b) disponibilidade dos servidores locais, e consequentemente dos sistemas primários nestes instalados, (c) disponibilidade de acesso à Internet no local da sede da Gestora, (d) disponibilidade de informações sobre os Ativos Financeiros, (e) disponibilidade de acesso ao Site de Contingência, e (f) redução no quadro de Colaboradores.

Consequência: Neste evento, o quadro de Colaboradores é reduzido por motivo alheio à Gestora

(e.g. greve geral no serviço público de transporte, desastre, calamidade, pandemias).

Resposta: A Gestora avaliará a possibilidade de locomoção até o local da sede da Gestora e do Site de Contingência e determinará quais Colaboradores estão disponíveis, e para qual local deverão se locomover. Os Colaboradores que não conseguirem se locomover para o local da sede da Gestora ou não forem alocados para o Site de Contingência deverão ficar à disposição e desempenhar suas funções em *home office*. A Equipe da Sede, em paralelo, diligenciará para encontrar a solução adequada para a redução do quadro de Colaboradores.

10. Tempos de Resposta dos Colaboradores

É de responsabilidade de cada Colaborador manter seus meios de contato, como telefones (e.g. residencial, celular), e-mail pessoal, dentre outros, atualizados e de conhecimento da Gestora e dos demais Colaboradores. Da mesma maneira, é de responsabilidade de cada Colaborador manter atualizados os meios de contato dos demais Colaboradores.

Os Colaboradores deverão estar acessíveis e comunicar suas respectivas localizações tão logo tenham conhecimento da ocorrência de um evento que possa colocar em risco a continuidade dos negócios da Gestora. Deverão, também, reportar a localização de outros Colaboradores caso tenham certeza da localização destes.

As equipes deverão ser formadas em até 1 (uma) hora a partir da decisão para a formação destas, levando em conta o conhecimento da localização dos Colaboradores disponíveis. A alocação dos Colaboradores entre a sede da Gestora e o Site de Contingência deverá ser determinada em prazo compatível com a urgência da situação, e levando em conta a possibilidade de locomoção, acesso e de localização.

11. Disposições Gerais

Em cumprimento a Resolução CVM n.º 21/21 e o “Código de Administração de Recursos de Terceiros” elaborado pela ANBIMA, o presente Plano descreve os procedimentos adotados em caso de contingências e desastres, visando sempre cumprir o dever fiduciário da Gestora, sempre com boa fé, diligência e lealdade.

12. Endereço Eletrônico

O presente Plano está disponível no endereço eletrônico da Gestora: <http://adamcapital.com.br/> Eventuais comunicações para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* devem ser enviadas para: compliance@adamcapital.com.br.

13. Revisões e Atualizações

Este Plano será revisado ao menos uma vez a cada semestre calendário. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado 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.

14. Vigência

Este Plano 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 deste Plano, se existirem, serão tratadas caso a caso pela Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*.