PRUMO
CAPITAL

Código de Ética e Compliance

Agosto /2026

PRUMO
CAPITAL

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

Sumário

1. Introdução 3
1.1. Diretrizes **5**
1.2. Ambiente Regulatório **5**
1.3 Termo de Compromisso **5**
2. Contexto Atual 6
3. Ética 6
3.1. Considerações Gerais **6**
3.2 Padrões de Conduta **7**
3.3 Relação com Meios de Comunicação **7**
3.4 Compliance **7**
3.5 Canal de Denúncias **9**
3.6 Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código **9**
3.7 Acompanhamento das Políticas descritas neste Código **10**
3.8 Sanções ("Enforcement") **10**
4. Políticas de Confidencialidade 11
4.1 Sigilo e Conduta **11**
5. Políticas de Segregação das Atividades 13
5.1 Objetivo **13**
6. Conflito de Interesses 13
6.1 Definição e objetivo **13**
7. Políticas de Treinamento 14
7.1 Treinamento e Processo de Reciclagem **14**
7.2 Implementação e Conteúdo **14**
8.0. Práticas Anticorrupção, Vantagens e Benefícios Proibidos 15
8.1. Práticas Anticorrupção **15**
8.2. Vantagens e Benefícios proibidos **16**
9.0. Política de seleção de fornecedores 16
9.1 Regras para Contratação de Terceiros 17
9.2 Procedimentos Pós Contratação de Terceiros 19
9.3 Supervisão baseada em risco para os terceiros contratados 20
10. Publicidade 21
11. Periocidade deste Código 21
ANEXO I 22
ANEXO II 24

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

1. Introdução

A PRUMO CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. ("**Gestora**") apresenta o seu Código de Ética e Compliance **("Código")**, o qual tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos, valores regras e obrigações, que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança **("Colaboradores")** com a Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Este Código foi elaborado de acordo com a legislação vigente, alinhado às diretrizes da ANBIMA de melhores práticas para administração de recursos de terceiros.

Sempre que necessário e com a periodicidade adequada, este Código deverá ser revisado, no sentido de atender as mudanças de legislação, aprimoramento das práticas recomendadas (se aplicável), ou mesmo em eventuais lançamentos de novos fundos de investimento por parte da Gestora, caso seja necessário.

Pela busca incessante da satisfação e lealdade em relação aos seus clientes, a Gestora atuará com total transparência, boa-fé, diligência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais, e entre outros aspectos, tem a obrigação de:

(i) Buscar atender aos objetivos de investimento.

(ii) Cumprir fielmente o regulamento do(s) fundo(s) de investimento.

(iii) Deixar claro e transparente a remuneração cobrada pelos serviços prestados.

(iv) Deixar claro os riscos inerentes ao tipo de investimento.

(v) Deixar claro o conteúdo e periodicidade de informações a serem prestadas.

(vi) Informar, se aplicável, sobre outras atividades que a gestora exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse entre essas atividades.

(vii) Transferir ao fundo, qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência da condição de gestor, não decorrentes da prestação de serviço de gestão contratado pelo fundo.

(viii) Informar a CVM (diretamente ou via o administrador fiduciário, quando aplicável), sempre que verificar no exercício das suas atribuições, a ocorrência de indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

Nesse sentido, a Gestora envidará seus melhores esforços para seguir princípios éticos e de conduta previstos neste Código, bem como para:

(i) Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;

(ii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

(iii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;

Abster-se de quaisquer práticas que violem ou conflitem com as regras e os princípios estabelecidos no Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e na regulamentação vigente;

(iv) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

(v) Evitar práticas que possam vir a prejudicar a administração de recursos de terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas da Gestora estabelecidas em contratos, regulamentos, no Código ANBIMA e na regulamentação vigente;

(vi) Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o Código da Gestora e as normas aplicáveis à sua atividade;

(vii) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de recursos de terceiros;

(viii) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;

(ix) Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos fundos de investimento e na regulamentação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores; e

(x) Transferir aos fundos de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição como gestor de recursos, observada a exceção prevista na norma específica de fundos.

Este Código tem como objetivo estabelecer as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Gestora no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados, e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

Este Código reflete a identidade cultural e os compromissos que a Gestora assume nos mercados em que atua. A Gestora e os seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação preconceituosa relacionada à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou de qualquer outra forma.

1.1. Diretrizes

As diretrizes estabelecidas neste Código devem ser observadas por todos os Colaboradores que, por meio de suas funções na Gestora, poderão ter ou vir a ter acesso às informações confidenciais ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Código, bem como das leis e normas aplicáveis à Gestora (estando algumas transcritas no Anexo III deste Código e respectivas atualizações posteriores de acordo com as normas em vigor).

1.2. Ambiente Regulatório

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Código, aceitam expressamente os princípios aqui estabelecidos.

A Gestora deve assegurar, por meio dos seus controles internos, o adequado e permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes as suas atividades e consistentes com a natureza e complexidade e risco das operações realizadas.

1.3 Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Código, firmará um Termo de Compromisso (disposto no Anexo I a este Código). Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código e das normas de compliance e princípios aqui contidos.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora deverão ser levado para apreciação dos administradores da Gestora, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código. É dever de todo Colaborador informar ao Diretor de Risco, Compliance e PLD/FTP (“Diretor de Compliance”) violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostas, de maneira a preservar os interesses dos clientes da Gestora, bem como zelar pela reputação da empresa.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

2. Contexto Atual

A Gestora desempenha atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários, representada, principalmente, pela gestão de fundos, regulamentados pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("**Resolução CVM nº 175**"), carteiras administradas exclusivamente para investidores qualificados e profissionais e distribuição de cotas de fundos de investimento dos quais é gestora, nos termos permitidos pela Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021. Na gestão de fundos e carteiras administradas, a Gestora tem predileção por empresas e ativos de qualidade e busca de assimetrias, com visão de longo prazo.

Desta forma, o foco de atuação da Gestora é um mercado organizado, com preços que podem ser monitorados a todo momento através de sistemas e fontes confiáveis por todos os participantes deste mercado. De forma geral, os portfólios dos fundos de investimento sob gestão da Gestora costumam ser formados por um número pequeno de empresas investidas, sendo que tais investimentos possuem um nível de liquidez razoável e são objeto de constante monitoramento e controle pela Gestora.

A Gestora tem como um dos seus pilares ser uma *partnership,* pois acredita que há um maior alinhamento de interesses nesse modelo. Dado esse contexto, este Código se aplica aos administradores e colaboradores, independentemente de serem parte do quadro societário da Gestora.

Este Código de Ética e Compliance está desenhado de forma adequada às características da Gestora, seu porte, atuação e valores, e reflete os princípios de governança, transparência, equidade, bem como de prestação de contas com os clientes, os órgãos reguladores e partes relacionadas, e de suas responsabilidades corporativas.

3. Ética

3.1. Considerações Gerais

Os sócios da Gestora têm como propósito fomentar uma cultura organizacional em que a expansão dos negócios e o compromisso com a ética sejam reconhecidos como valores complementares e indissociáveis por todos os Colaboradores.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Gestora na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

3.2 Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

(i) Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam.

(ii) Ajudar a Gestora a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos.

(iii) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Gestora e interesses dos clientes.

(iv) Informar imediatamente o Diretor de Compliance qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

3.3 Relação com Meios de Comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da Gestora, perante qualquer meio de comunicação, são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

3.4 Compliance

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código será uma atribuição do Diretor de Compliance.

3.4.1. São obrigações do Diretor de Compliance:

(i) Acompanhar as políticas descritas neste Código.

(ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora.

(iii) Atender prontamente todos os Colaboradores da Gestora.

(iv) Identificar as possíveis condutas contrárias a este Código.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

Todo e qualquer Colaborador da Gestora que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar o Diretor de Compliance ou algum dos administradores da Gestora, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.4.2. São atribuições dos administradores da Gestora:

(i) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gestora, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.

(ii) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gestora, inclusive por meio dos treinamentos previstos no item 7 deste Código.

(iii) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.

(iv) Garantir a confidencialidade da identidade dos denunciantes de ilícitos, irregularidades ou infrações, adotando medidas para preservar seu anonimato e protegê-los contra retaliações, ressalvadas as hipóteses de obrigação legal, regulatória ou determinação judicial que exija a sua identificação..

(v) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões a assessoria de profissionais externos.

(vi) Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gestora, como também dos Colaboradores envolvidos.

(vii) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

(viii) Analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.

3.4.3 Para fins de atendimento a este Código, poderão ser consideradas, tais como, mas não limitadamente como “conflito de interesse” as situações que envolvem:

(i) Investimentos pessoais (vide Políticas de Investimentos Pessoais).

(ii) Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora.

(iii) Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes.

(iv) Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal.

(v) Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou

(vi) Participações em alguma atividade política.

3.5 Canal de Denúncias

A PRUMO CAPITAL dispõe de Canal de Denúncias independente, estruturado em conformidade com seus compromissos institucionais de integridade, ética, transparência e conformidade na condução de suas atividades e negócios.

O Canal de Denúncias é amplamente divulgado aos colaboradores e também disponibilizado a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, clientes e demais partes interessadas, constituindo meio adequado para o relato de situações que possam envolver irregularidades, violações de normas internas, legislação aplicável ou princípios éticos da instituição através do site https://mestrahub.com/prumocapital

O Canal de Denúncias, operado por empresa especializada e independente, realiza o recebimento, registro, triagem e armazenamento seguro das manifestações por meio de sistema próprio. As denúncias são encaminhadas ao Comitê de Ética, acompanhadas de recomendações iniciais de tratamento.
A apuração é conduzida pelo Comitê de Ética, com apoio de consultoria externa independente, assegurando imparcialidade, confidencialidade e integridade do processo investigativo.
O tratamento de dados pessoais observa a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18 – LGPD), garantindo segurança, privacidade e proteção das informações, incluindo a preservação do anonimato do denunciante, quando solicitado.

3.6 Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código

Este Código possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos, que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Gestora, mas seria impossível detalhar todos as situações possíveis. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da Gestora.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Código, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que poderá afetar os interesses da Gestora, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Gestora e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Código, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance, exclusivamente por meio do e-mail compliance@prumocapital.com.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

3.7 Acompanhamento das Políticas descritas neste Código

Na hipótese de descumprimento, suspeita ou indício de violação das disposições contidas neste Código ou de quaisquer normas aplicáveis às atividades da Gestora, o Diretor de Compliance poderá adotar as medidas de apuração cabíveis, observados os procedimentos internos, a legislação vigente e os princípios de proporcionalidade, necessidade e confidencialidade.

Para fins de investigação interna, segurança da informação, continuidade das atividades, atendimento a obrigações legais ou regulatórias e verificação da observância das normas internas, a Gestora poderá utilizar registros, relatórios, sistemas corporativos e demais mecanismos de controle e monitoramento disponibilizados aos Colaboradores.

O acesso a informações, arquivos e dados armazenados em equipamentos, sistemas e recursos tecnológicos corporativos poderá ser realizado pela área de Compliance e/ou pelos administradores responsáveis, desde que haja justificativa legítima relacionada a finalidades institucionais, operacionais, legais, regulatórias, de segurança da informação ou de investigação interna.

A Gestora poderá realizar monitoramento, auditoria e inspeção dos sistemas eletrônicos e dos meios de comunicação corporativos, incluindo correio eletrônico corporativo, plataformas de mensagens institucionais, sistemas de negociação, registros de acesso, arquivos eletrônicos e comunicações realizadas por intermédio de recursos disponibilizados pela Gestora, observadas as disposições legais e regulatórias aplicáveis.

As comunicações telefônicas realizadas por meio de linhas e dispositivos corporativos poderão ser gravadas, armazenadas e analisadas para fins de controle, segurança, monitoramento de conformidade e atendimento a obrigações legais e regulatórias.

Os procedimentos de monitoramento, auditoria, inspeção e apuração serão conduzidos sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, com base em critérios de risco, controles internos e requisitos regulatórios, podendo ser realizados sempre que necessário para verificar o cumprimento deste Código, das políticas internas da Gestora e da regulamentação aplicável.

As informações obtidas no âmbito desses procedimentos serão tratadas de forma confidencial e utilizadas exclusivamente para fins institucionais, regulatórios, de gestão de riscos, segurança da informação, investigação interna e eventual adoção de medidas disciplinares, nos termos deste Código e das demais políticas internas da Gestora.

3.8 Sanções (“Enforcement”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos neste Código será de responsabilidade exclusiva dos administradores da Gestora, que deliberarão a respeito a seu critério discricionário, observando as circunstâncias do caso concreto.

Será assegurado ao Colaborador o amplo direito de defesa e o contraditório, nos termos da legislação vigente e das políticas internas aplicáveis.

As sanções poderão incluir, entre outras medidas, advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade da infração apurada.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

A Gestora não compactua com a prática de atos ilícitos ou em desconformidade com a legislação aplicável, normas regulatórias ou políticas internas por parte de seus Colaboradores no exercício de suas funções.

Sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à Gestora perante terceiros nos termos da legislação vigente, caso venha a sofrer prejuízos, sanções ou qualquer forma de responsabilização decorrente de atos praticados por seus Colaboradores em desacordo com este Código ou com a legislação aplicável, poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis, na forma da lei.

Caberá ao Diretor de Compliance implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da Gestora em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Código, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

4. Políticas de Confidencialidade

4.1 Sigilo e Conduta

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II deste Código, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Gestora. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Código) e de *compliance* da Gestora.

Qualquer informação sobre a Gestora, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na Gestora,só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor de Compliance, podendo este delegar tal função.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Gestora não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos

fundos de investimento geridos pela Gestora, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II (Termo de Confidencialidade) deste Código.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Informação privilegiada

Para fins deste Código, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a Gestora ou com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Insider Trading, "Dicas" e Front Running:

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da Gestora).

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Gestora, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running é a prática de aproveitar alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

O disposto nos itens de "Informação Privilegiada" e "Insider Trading", "Dicas" e "Front runing" devem ser analisados não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gestora, mas também após o seu término.

É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador da Gestora, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

5. Políticas de Segregação das Atividades

5.1 Objetivo

Atualmente, a Gestora desempenha atividades voltadas para a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, na categoria de gestor de recursos e distribuição exclusivamente dos fundos próprios.

As atividades desenvolvidas pela Gestora são reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários **("CVM")** e a autorreguladas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais **("Anbima")**, e consiste basicamente na administração de carteira de títulos e valores mobiliários de seus clientes na categoria de gestor de recursos.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas. Cabe ressaltar, que a legislação em vigor não exige a segregação de espaço físico e atividades entre a gestão e a distribuição no caso de distribuição exclusiva dos próprios fundos.

Neste sentido, a Gestora, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, quando aplicável, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

6. Conflito de Interesses

6.1 Definição e objetivo

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais desse Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, considerando que a Gestora tem devereres fiduciários para cada um de seus clientes **("Conflito de Interesses")**.

O Colaborador deve atuar com boa-fé, diligência e lealdade, observando o dever fiduciário e os melhores interesses dos investidores, de modo a preservar a integridade da relação de confiança estabelecida com os clientes da Gestora.

O Colaborador deverá identificar e prevenir potenciais situações de conflito de interesses, reais ou aparentes, e, quando identificadas, comunicá-las imediatamente ao Diretor de Compliance, abstendo-se de praticar o ato ou de manter a situação que origine o conflito até deliberação expressa em sentido contrário.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

7. Políticas de Treinamento

7.1 Treinamento e Processo de Reciclagem

Não obstante, a Gestora entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, mantenham conhecimento atualizado sobre seus princípios éticos, bem como sobre as leis, normas e regulamentações aplicáveis às suas atividades.

Nesse sentido, a Gestora realiza treinamentos obrigatórios de forma periódica, incluindo, no mínimo, treinamentos anuais sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FTP) e sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Os conteúdos, trilhas de aprendizagem e registros desses treinamentos são disponibilizados e gerenciados por meio da plataforma Mestra Hub.

Adicionalmente, a Gestora promove programas de reciclagem sempre que houver atualizações relevantes em seus manuais, políticas internas, procedimentos ou na regulamentação aplicável, com o objetivo de garantir que seus Colaboradores permaneçam devidamente capacitados e alinhados às diretrizes da instituição, sendo obrigatória a participação de todos os Colaboradores nos treinamentos e reciclagens aplicáveis.

7.2 Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem contínua é de responsabilidade do Diretor de Compliance, sendo exigida a participação obrigatória dos Colaboradores, com adequada assiduidade e dedicação.

Tanto o treinamento inicial quanto os programas de reciclagem deverão abranger as atividades da Gestora, seus princípios éticos e normas de conduta, políticas e procedimentos de compliance, segregação de atividades quando aplicável, confidencialidade, segurança da informação, negociação pessoal e demais políticas previstas neste Código, incluindo as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, bem como a legislação e regulamentação aplicáveis às atividades da Gestora, conforme exemplificativamente indicado no Anexo III.

A Gestora mantém programa de treinamento contínuo, com periodicidade mínima anual, podendo o Diretor de Compliance determinar treinamentos adicionais sempre que necessário, especialmente em razão de alterações regulatórias, atualizações internas ou identificação de necessidades de reforço de controles e conduta.

Os treinamentos são disponibilizados por meio da plataforma MestraHub, que permite controle de acesso, rastreabilidade, registro de participação e geração de evidências para fins de auditoria e compliance.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

8.0. Práticas Anticorrupção, Vantagens e Benefícios Proibidos

8.1. Práticas Anticorrupção

A Gestora está ciente da Lei Anticorrupção n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 **("Lei Anticorrupção")**, das suas penalidades previstas, bem como que não é possível prever neste Código todas as situações possíveis que dizem respeito ao tema. Assim, este Código pretende oferecer as diretrizes, princípios e orientar sobre padrões de conduta, respeitando a Lei Anticorrupção e visando combater possíveis práticas de corrupção. Essas diretrizes são aplicáveis a todos os seus Sócios, colaboradores, empregados terceirizados (se aplicável), assim como na condução do relacionamento de negócios com os nossos fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, com os quais a Gestora se relaciona sejam eles entidades públicas ou privadas. A Gestora e seus colaboradores, sem exceção, devem seguir essas orientações seja no Brasil ou internacionalmente (se aplicável).

Entende-se por agente público: qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo nacional ou estrangeira, ou em organizações públicas internacionais; qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; qualquer partido político ou representante de partido político; os representantes de fundos de pensão públicos também devem ser considerados como agentes públicos para os propósitos da lei e normativos anticorrupção. Dados os princípios de conduta anteriormente estabelecidos, é terminantemente vedado, as situações previstas na lei tais como, mas não limitadas a:

(i) Prometer, oferecer ou dar direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionado;

(ii) Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos de corrupção/ilícitos previstos na legislação e regulamentação que tratam da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública;

(iii) Utilizar-se de intermediários pessoa física ou jurídica ("interposta pessoa") para dissimular ou ocultar seus reais interesses, ou a identidade dos reais beneficiários dos atos praticados;

(iv) Frustrar ou fraudar licitações, contratos com o poder público, inclusive por meio de combinação com terceiros de qualquer natureza, ajustando condições comerciais, margens etc e/ou impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público e/ou afastar ou procurar afastar licitantes por meio de fraude ou do oferecimento de vantagens de qualquer tipo e/ou fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente e/ou criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

(v) Obter vantagens ou benefícios indevidos, de modo fraudulento, em razão de modificações ou prorrogações de contratos com o Poder Público, sem autorização em lei no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

(vi) Entregar serviços/produtos de qualidade inferior ao Poder Público ou fora dos prazos contratados sem justificativa;

(vii) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

(viii) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação, inclusive noâmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Caso qualquer um dos colaboradores da Gestora desconfie ou tenha notícia da prática de algum ato ou comportamento que julgue estar em desacordo com os princípios e diretrizes aqui expostos, incluindo, mas não limitado a situações de suborno, lobby, fraude, práticas antitruste, formação de cartel, uso de interposta pessoa, deverá comunicar o Diretor de Compliance ou o Comitê competente para tratar do assunto que deverá, por sua vez, conduzir de forma sigilosa e tomar as devidas providências e sanções, se aplicáveis.

8.2. Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores não poderão aceitar quaisquer presentes de nenhum valor, refeições ou outros benefícios sem prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores também deverão observar que é expressamente vedado dar ou oferecer valores ou presentes a agentes públicos. Fica aqui estabelecido que, qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pelo agente público, ficará sujeito a aplicação das penalidades previstas nas normas anticorrupção, hipótese em que o Colaborador estará sujeito a sanções por meio das medidas legais aplicáveis.

Quaisquer pagamentos solicitados por agentes públicos ou autoridades que não encontram uma previsão legal deverão ser questionados pelos colaboradores.

9.0. Política de seleção de fornecedores

A Gestora procura estabelecer diretrizes para a seleção de fornecedores, respeitando os nossos valores, princípios éticos e aqueles que possam acompanhar o nosso desenvolvimento e crescimento ao longo do tempo.

A Gestora enxerga seus fornecedores como parceiros de negócios, e busca que estas relações sejam transparentes, de

confiança, preferencialmente de longo-prazo e formalizadas de maneira economicamente, financeiramente e juridicamente equilibradas para as partes.

A Gestora busca preservar as questões de confidencialidade, e exige tratamento recíproco, em se tratando de acesso a informações confidenciais e estratégicas.

Como política interna da Gestora, nos contratos celebrados existem previsões que permitem o encerramento unilitaral, considernado as condições previstas para tanto e caso necessário. Nesse sentido, a Gestora possui práticas para mitigar determinados riscos em suas práticas contratuais internas e com terceiros.

Conforme descrito no item 9 deste Código, a Gestora não aceita qualquer tipo de presentes, vantagens, benefícios, favores ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o processo de seleção de fornecedores e/ou gerar potenciais conflitos de interesses.

Considerando o negócio da Gestora (gestão de recursos e distribuição exclusivamente dos próprios fundos), o qual é baseado numa relação de confiança com os nossos investidores, a Gestora procura selecionar fornecedores que gozam de boa reputação nos seus mercados de atuação, tenham experiência comprovada, prestem serviços com excelência e qualidade. Essa condição deverá ser monitorada e preservada ao longo do tempo do contrato da prestação de serviço.

Procuramos conhecer, dada a importância do fornecedor em questão e os riscos envolvidos para o nosso negócio, o máximo de informações possíveis de fontes públicas e confiáveis e dentro das nossas possibilidades sobre a reputação, a confiabilidade e a capacitação técnica do fornecedor.

Como diretriz geral, a Gestora procura selecionar fornecedores dentro de padrões mínimos de exigência de qualidade e custos, mas nunca de uma forma que a Gestora, se torne dependente de um único fornecedor que seja insubstituível para nós naquele determinado serviço em questão.

9.1 Regras para Contratação de Terceiros

A seleção e contratação de terceiros se inicia a partir de demandas das áreas internas da GESTORA, podendo ser originada de qualquer área ou profissional, desde que devidamente justificada a necessidade de contratação, em função de não haver estrutura interna disponível para satisfatório atendimento à demanda.

Conhecida a necessidade de contratação, a área de Compliance deve iniciar processo de seleção, buscando, em conjunto com a área demandante, as melhores opções disponíveis no mercado com base na tríade: qualidade, preço e prazo.

A GESTORA adota a abordagem baseada em riscos para a seleção, contratação e monitoramento de terceiros, havendo como principais critérios de classificação: a criticidade do fornecimento do serviço para execução das atividades , o volume financeiro dos contratos e a sensibilidade do impacto dos produtos/serviços contratados em relação aos clientes da GESTORA.

A partir desta classificação, são priorizadas as avaliações dos terceiros de categoria média e alta, sendo certo que terceiros

classificados como de menor categoria não influenciam significativamente nos negócios da GESTORA.

Para a contratação de terceiros que atuam no mercado de capitais e classificados como de risco médio e alto é exigido que o terceiro contratado responda ao questionário ANBIMA de due diligence, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério da GESTORA.

Já para terceiros em que não se aplica o questionário ANBIMA de Due Diligence e que são classificados como de risco alto e médio, a GESTORA efetua due diligence específica, com verificação de backgorund check e análise de itens relevantes para os produtos e serviços contratados.

Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a GESTORA e com os Fundos de Investimento, conforme o caso, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção.

Em todos os casos, a área responsável da gestora exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a GESTORA envidará melhores esforços para conferir tais informações.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelos departamentos de Compliance e de Risco da GESTORA.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

(i) das obrigações e deveres das partes envolvidas;

(ii) da relação e das características dos serviços serão contratados e exercidas por cada uma das partes;

(iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e

(iv) que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da GESTORA, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade (conforme

documento arquivado na sede da GESTORA). O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção das Corretoras com as quais se relaciona, a GESTORA busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de "best execution", buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da GESTORA em relação à contratação de terceiros, incluindo corretoras de valores para intermediação de ativos de fundos e carteiras sob sua gestão são os seguintes:

(i) Considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;

(ii) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios;

(iii) Minimizar o risco de conflito de interesse;

(iv) Evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e

(v) Reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

A GESTORA pode receber relatórios de research e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com os Terceiros.

9.2 Procedimentos Pós Contratação de Terceiros

Após a contratação do Terceiro, a GESTORA realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade da área de Compliance, que poderá contar com o auxílio das demais áreas da GESTORA.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a GESTORA.

Tendo em vista a estrutura da GESTORA, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a GESTORA avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa com realação ao objetivo de contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão

baseada em risco para Terceiros contratados.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, a GESTORA notificará imediatamente o Terceiro contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro de um prazo razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, a GESTORA poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço.

9.3 Supervisão baseada em risco para os terceiros contratados

A Gestora estabelece e classifica os seus terceiros contratados de acordo com a criticidade do fornecimento do serviço para execução das atividades, o volume financeiro dos contratos e a sensibilidade do impacto dos produtos/serviços contratados em relação aos clientes da GESTORA.

Os terceiros contratados serão classificados de acordo com a relevância do grau de risco para o curso normal das atividades operacionais da Gestora e consequências para seus investidores em: baixo, médio e alto risco.

A Gestora deve realizar a supervisão sobre os terceiros contratados no prazo máximo de até:

(i) 60 (sessenta) meses para os classificados de risco baixo;

(ii) 36 (trinta e seis) meses nos de risco médio; e

(iii) 24 (vinte e quatro) meses nos de risco alto.

Na eventual ocorrência de qualquer fato novo ou alteração relevante a respeito do terceiro contratado, deve ser realizada uma reavaliação imediata para os casos de risco alto e de no máximo 3 (três) meses para os fornecedores de médio risco e de até 6 (seis) meses para os fornecedores de baixo risco.

A supervisão dos fornecedores deve seguir os seguintes critérios:

(i) **Alto Risco**: visita presencial cumprindo a política de conheça o seu fornecedor; verificação reputacional da Pessoa Jurídica e sócios Pessoas Físicas; consulta em listas restritivas; analisar a documentação de suporte das operações (se aplicável); e *Due diligence* se aplicável.

(ii) **Médio Risco:** verificação de reputação; visita desejável; e solicitar referências.

(iii) **Baixo Risco:** verificação de reputação e monitoramento em prazo mais longo.

Dada a natureza de negócio de gestão de recursos e o número limitado de fornecedores, e considerando o impacto para a normal continuidade operacional dos negócios e seus impactos para os investidores, classificamos os principais fornecedores

conforme abaixo:

Impacto Alto: (i) corretoras e distribuidoras de valores mobiliários ; (ii) administradores fiduciários;

Impacto Médio: (i) fornecedores de serviços de tecnologia da informação;

Impacto Baixo: (i) provedores de informações (ex: *Bloomberg, Reuters, Broadcast* e etc); (ii) escritórios de advocacia; (iii) escritórios de contabilidade, dentre outros de menor relevância.

10. Publicidade

Este Código está disponível para consulta na rede mundial de computadores (internet) através do endereço eletrônico: (https://www.prumocapital.com).

11. Periocidade deste Código

Este Código deverá ser revisto, no mínimo, anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Código poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de Compliance entenda necessário.

CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE	
Histórico de Publicações	**Alterações**
Março de 2020	Publicação anterior
Maio de 2021	Publicação anterior
Junho de 2022	Atualização
Maio de 2023	Atualização
Maio de 2024	Atualização
Junho de 2025	Atualização
Agosto de 2026	Atualização

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento,_____, inscrito no CPF sob o nº_____declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que as Políticas de Negociação Pessoal constantes do Código de Ética da PRUMO CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. ("**PRUMO CAPITAL**"), como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da PRUMO CAPITAL, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela PRUMO CAPITAL, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a PRUMO CAPITAL qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a PRUMO CAPITAL.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizara PRUMO CAPITAL e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes,independente da adoção das medidas legais cabíveis.

4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela PRUMO CAPITAL, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situaçõesrelacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance em conjunto com os administradores da PRUMO CAPITAL, as aplicações em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades, operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações, bem como em cotas de fundos de investimentos em ações (FIAs) ou em cotas de fundos de investimentos em cotas de fundos de investimentos em ações (FICFIAs), exceto no caso de cotas de FIAs e FICFIAs geridos pela PRUMO CAPITAL e/ou nas condições expressas no Código de Ética da PRUMO CAPITAL.

6. Participei do processo de treinamento inicial da PRUMO CAPITAL, no qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da PRUMO CAPITAL e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

7. Tenho ciência de que a PRUMO CAPITAL poderá gravar, monitorar, armazenar e utilizar as comunicações realizadas por meio dos sistemas e equipamentos corporativos disponibilizados para o exercício de minhas atividades profissionais, incluindo, mas não se limitando, às ligações telefônicas efetuadas ou recebidas por intermédio das linhas corporativas, especialmente aquelas relacionadas às atividades de atendimento, relacionamento com clientes, negociação e execução de operações.

8. As gravações serão realizadas para fins de segurança, controle interno, prevenção a fraudes, atendimento a requisitos legais e regulatórios, auditoria e monitoramento de conformidade, observadas as disposições da legislação

aplicável e das políticas internas da PRUMO CAPITAL

9. Tenho ciência de que a PRUMO CAPITAL poderá monitorar, registrar, auditar e armazenar as comunicações eletrônicas e os acessos realizados por meio dos recursos tecnológicos corporativos disponibilizados para o exercício de minhas atividades profissionais, incluindo e-mails, sistemas internos, redes corporativas, dispositivos, arquivos eletrônicos e acessos à internet, para fins de segurança da informação, prevenção a fraudes, proteção dos ativos da empresa, controles internos, auditoria e atendimento a obrigações legais e regulatórias, observada a legislação aplicável.

10. Tenho ciência de que os logins, senhas, certificados digitais, tokens e demais credenciais de acesso aos sistemas, equipamentos, redes e correios eletrônicos corporativos são de uso pessoal, individual e intransferível, comprometendo-me a mantê-los sob sigilo e a não compartilhá-los com outros Colaboradores, prestadores de serviços ou quaisquer terceiros não autorizados.

11. O Colaborador deverá adotar medidas razoáveis para proteger suas credenciais de acesso, incluindo a utilização de senhas fortes, a não reutilização de senhas corporativas em ambientes pessoais e a comunicação imediata à área de Tecnologia da Informação ou de Risco e Compliance em caso de suspeita de comprometimento, perda, divulgação ou uso indevido de suas credenciais.

[São Paulo], [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]

ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu,_____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e PRUMO CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº. 16.734.572/0001-34 ("**PRUMO CAPITAL**").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da PRUMO CAPITAL, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela PRUMO CAPITAL, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela PRUMO CAPITAL, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da PRUMO CAPITAL e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na PRUMO CAPITAL, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da PRUMO CAPITAL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na PRUMO CAPITAL, bem como a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à PRUMO CAPITAL, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na PRUMO CAPITAL, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, "*Insider Trading",* Divulgação Privilegiada *e "Front Running"*, seja atuando em benefício próprio,da PRUMO CAPITAL ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a PRUMO CAPITAL e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a PRUMO CAPITAL, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho desuas atividades na PRUMO CAPITAL são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da PRUMO CAPITAL e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na PRUMO CAPITAL, devendo todos os documentospermanecer em poder e sob a custódia da PRUMO CAPITAL, salvo se em virtude de interesses da PRUMO CAPITAL for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da PRUMO CAPITAL;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à PRUMO CAPITAL todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da PRUMO CAPITAL, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. A PRUMO CAPITAL poderá adotar as medidas judiciais, administrativas ou regulatórias que entender cabíveis para proteger a confidencialidade das informações, restringir o escopo da divulgação e assegurar que eventual fornecimento de informações ocorra exclusivamente na extensão exigida pela legislação ou pela autoridade competente.

6. , permitindo que a PRUMO CAPITAL procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

6.1 A obrigação prevista nesta Política permanecerá válida mesmo após o término do vínculo do Colaborador com a PRUMO CAPITAL, independentemente do motivo do desligamento, enquanto as informações em questão mantiverem caráter confidencial ou estiverem sujeitas a dever legal, regulatório ou contratual de sigilo.

6.2 Nessas hipóteses, o ex-Colaborador deverá comunicar à PRUMO CAPITAL, tão logo seja legalmente possível, qualquer solicitação de divulgação de Informações Confidenciais obtidas durante sua atuação na instituição, ressalvados os casos em que a legislação aplicável ou determinação da autoridade competente impeça tal comunicação.

6.3 A obrigação de notificar a PRUMO CAPITAL subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual detrabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a PRUMO CAPITAL, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da PRUMO CAPITAL.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teore forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[São Paulo], [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]

_____

PRUMO CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Testemunhas:

_____

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]

_____

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]