

MANUAL DE COMPLIANCE

PRISMA CAPITAL LTDA. & ÂNGULO CAPITAL LTDA.

ATUALIZAÇÃO: OUTUBRO DE 2020

VERSÃO: 3.1

Esta Política é de propriedade da Prisma Capital e Ângulo Capital e não está autorizada a cópia, uso ou distribuição deste documento e de seu conteúdo, sob nenhuma hipótese.

Esta Política é de propriedade da Prisma Capital e Ângulo Capital e não está autorizada a cópia, uso ou distribuição deste documento e de seu conteúdo, sob nenhuma hipótese.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. ESCOPO E APLICABILIDADE	1
3. OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES	2
4. CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE.....	3
5. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	9
6. SEGURANÇA	13
7. PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS.....	19
8. SEGURANÇA CIBERNÉTICA	23
9. TREINAMENTO CONTÍNUO	26
10. SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TERCEIROS CONTRATADOS.....	27
11. ATUALIZAÇÕES	31
ANEXO I.....	33
ANEXO II	35
ANEXO III	43

1. INTRODUÇÃO

A Prisma Capital Ltda., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ("CNPJ/ME") sob o nº 27.451.028/0001-00 ("Prisma Capital") e a Ângulo Capital Ltda., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 36.358.004/0001-93 ("Ângulo Capital"), são sociedades do mesmo grupo econômico dedicadas à gestão de fundos de investimento, em conjunto denominadas "Prisma", devidamente autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") a exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários na categoria gestor de recursos, nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 ("ICVM 558").

As menções à Prisma nesta Política devem ser entendidas como menções à Prisma Capital e Ângulo Capital, sempre com relação aos respectivos Colaboradores e Fundos geridos.

2. ESCOPO E APLICABILIDADE

O presente Manual de *Compliance* ("Manual") tem por objetivo a implementação e manutenção de regras, procedimentos e controles internos que **(i)** atendam ao disposto no item 3 abaixo; **(ii)** orientem a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Prisma ("Colaboradores"), a desenvolver suas atividades de acordo com os preceitos, conceitos e valores estabelecidos nas políticas aplicáveis à Prisma e na legislação e regulamentação a ela aplicáveis, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com terceiros; e **(iii)** sejam efetivos e consistentes com a natureza, porte, estrutura e modelo de negócio da Prisma, assim como com a complexidade e perfil de risco das operações por ela realizadas.

A Prisma fará com que o presente Manual **(i)** seja acessível, na íntegra, a todos os seus atuais e futuros Colaboradores, de forma a assegurar que os procedimentos e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis de organização sejam por todos conhecidos; e **(ii)** caso aplicável, seja observado por todos os integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico que estejam autorizados, no Brasil, a desempenhar o exercício profissional de administração fiduciária e gestão de recursos de terceiros.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Prisma, bem como do completo conteúdo deste Manual. Caso tenha dúvidas ou não compreenda em sua totalidade as disposições constantes deste Manual e/ou na legislação e regulamentação em vigor, o Colaborador deve buscar auxílio junto ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD ("Diretor de Compliance"), por meio do e-mail: canaldecompliance@prismacapital.com.br. Caso o Diretor de *Compliance* venha a ser substituído, todos os Colaboradores serão prontamente informados e receberão a indicação e contato de seu substituto.

Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma o Termo de Compromisso, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de *compliance* e princípios aqui contidos.

Ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I a este Manual ("Termo de Compromisso"), os Colaboradores estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Prisma deverá ser levado para apreciação do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco da Prisma, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

Todo e qualquer Colaborador da Prisma que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Prisma, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, nas demais políticas da Prisma e, inclusive, nas normas aplicáveis à Prisma (conforme Anexo III deste Manual), deverá informar imediatamente o Diretor de *Compliance* para que sejam tomadas as providências cabíveis ("Canal Ético").

3. OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES

O presente Manual visa a fazer com que a Prisma exerça suas atividades de modo a, sobretudo:

- a) garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento ao disposto no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, publicado em 04 de maio de 2018 pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("Código de ART" e "ANBIMA", respectivamente), em especial ao disposto no Artigo 6º do Código de ART, bem como nas políticas e legislação e regulamentação aplicáveis à Prisma;
- b) demarcar claramente a divisão das responsabilidades dos envolvidos na função de controles internos e na função de cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas na regulação vigente ("Compliance"), da responsabilidade das demais áreas da instituição;
- c) descrever os procedimentos adotados para a coordenação das atividades relativas à função de controles internos e de *Compliance* com as funções de gestão de risco, nos termos do capítulo VIII do Código de ART;
- d) indicar as medidas adotadas para garantir a independência e a adequada autoridade aos responsáveis pela função de controles internos e de *Compliance*;

- e) identificar, coibir e eliminar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenham funções ligadas à administração de carteira de valores mobiliários;
- f) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos por meio eletrônico;
- g) assegurar o controle e garantir a confidencialidade de Informações Confidenciais a que os Colaboradores tenham acesso no exercício de suas atividades;
- h) implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a Informações Confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso aplicável; e
- i) promover práticas de prevenção à lavagem de dinheiro e de combate a atividades ilícitas.

Em observância ao disposto na ICVM 558, a Prisma, no âmbito de suas atividades, sempre atuará em estrita observância ao dever fiduciário e de diligência exigidos pela regulamentação aplicável, respeitando os requisitos e limitações impostos por tais normativos.

4. CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

A Prisma conta, atualmente, com 28 (vinte e oito) profissionais, sendo que a equipe responsável pelos controles internos e demais atribuições de *Compliance* relacionada às duas gestoras do grupo ("Equipe de Compliance") é composta pelo Diretor de *Compliance* e por 1 (um) analista de *Compliance* ("Analistas de Compliance"). Adicionalmente, a Prisma conta ainda com um Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco, cujas atribuições, composição e governança encontram-se descritas abaixo. A Equipe de *Compliance* tem plena autonomia para o exercício de suas funções e atuará com o objetivo de **(i)** assegurar a conformidade das operações da Prisma com o disposto na regulação e na autorregulação de suas atividades; **(ii)** aplicar, monitorar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras aqui contidas; e **(iii)** implementar procedimentos operacionais que deem cumprimento às normas previstas neste Manual.

Como um dos meios de assegurar a autonomia e autoridade dos integrantes da Equipe de *Compliance*, a Prisma adota os seguintes procedimentos:

- a) qualquer profissional da Prisma ou integrante da Equipe de *Compliance* poderá, a qualquer tempo, entrar diretamente em contato com o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários para relatar resultados, atividades suspeitas ou indícios de irregularidades ou falhas, sugerindo as medidas a serem

tomadas em cada caso concreto. Uma vez notificado, o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários deverá imediatamente levar o caso e as medidas sugeridas ao Diretor de *Compliance*; e

- b) o Diretor de *Compliance*, observadas as circunstâncias envolvendo cada caso, poderá: **(a)** determinar a imediata suspensão de negociações com determinadas entidades ou de operações suspeitas; **(b)** independentemente de autorização do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou de qualquer outro integrante da área de gestão de riscos da Prisma, entrar em contato com as autoridades competentes; e **(c)** convocar reunião extraordinária do Comitê de *Compliance* Gestão de Risco, a qual deverá ser realizada com a maior brevidade possível, para que tome as devidas providências sobre o assunto, as quais não serão passíveis de questionamento e deverão ser imediatamente tomadas pelos Colaboradores da área de gestão de recursos.

A Equipe de *Compliance* deve ainda exercer suas atividades com independência e não se envolverá em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Prisma ou fora dele. Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* não está subordinado diretamente a nenhum outro diretor da Prisma.

Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco

O Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco é composto por 3 (três) membros, sendo eles o Diretor de *Compliance*, o Sr. Gabriel Ferreira e a Sr. Anna Dutra.

O Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco reúne-se trimestralmente, de forma ordinária, e, extraordinariamente, sempre que convocado, por escrito, por qualquer de seus membros. As decisões das reuniões do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco serão registradas em ata e/ou e-mail enviado a todos os participantes, indicando a data, hora, local, ordem do dia e deliberações tomadas. O Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco poderá contar com a participação de terceiros, excepcionalmente e de acordo com a contribuição que puderem dar para a discussão do assunto a ser tratado na respectiva reunião, sendo certo que estes não terão poder de voto.

As decisões do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco serão tomadas por maioria de votos, sempre mediante voto favorável do Diretor de *Compliance*. Dessa forma, as decisões do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco em matéria de *Compliance* deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de *Compliance* o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Nos casos disciplinares, naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores e em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de *Compliance* poderá decidir monocraticamente. As decisões

do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco deverão ser mantidas em arquivos e disponíveis para consulta pelo período de 5 (cinco) anos.

As reuniões ordinárias do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco deverão tratar, sempre que aplicável, das seguintes matérias: **(i)** casos de gestão de riscos nos mercados financeiro e de capitais brasileiro e do exterior e que possam trazer ensinamentos relevantes para o cumprimento das disposições desta Política; e **(ii)** situações atípicas do mercado relacionadas à gestão de risco que possam afetar o desempenho das atividades da Prisma, tais como entrada em vigor de normas que acarretem relevante insegurança jurídica no âmbito das atividades desempenhadas pela Prisma, ondas de ataques cibernéticos (*pharming, phising, smishing*, dentre outros), atentados terroristas e eventos naturais de escala mundial, dentre outras.

O Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco tem poderes e autoridade para:

- (i) nomear o Diretor de *Compliance*, que será responsável por planejar, definir e implementar a Política;
- (ii) aprovar novas versões deste Manual, bem como outras normas e regulamentos referentes à política de *compliance* da Prisma;
- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de *compliance*, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas);
- (v) examinar casos de violação ou potencial violação da Política por parte de um Colaborador;
- (vi) revisar e aprovar o Relatório de Monitoramento Mensal (Painel de Controle) que será preparado internamente;
- (vii) receber e analisar as denúncias, ocorrências e comentários recebidos pelo Comitê através do Canal Ético. Definir a equipe da Prisma que irá realizar a análise de cada denúncia ou ocorrência com base no conhecimento e experiência no assunto abordado. Acompanhar o andamento das análises ou ocorrências e se for o caso, definir as ações a implementar e eventuais punições a aplicar, além de garantir que o denunciante receba o feedback sobre o resultado da apuração dos fatos;
- (viii) garantir que as denúncias e ocorrências recebidas pelo Canal Ético sejam tratadas de modo confidencial e imparcial;
- (ix) garantir que haja a pronta interrupção de irregularidades ou infrações identificadas pelos canais de comunicação ou pelos integrantes do Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos;
- (x) providenciar a pronta remediação de irregularidades ou infrações identificadas;
- (xi) providenciar o encaminhamento de denúncias sobre eventuais atos de fraude, improbidade e corrupção às autoridades competentes;
- (xii) avaliar possíveis Operações consideradas de suspeitas de Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo, apresentadas pelo Diretor de *Compliance*, Gestor de Riscos e PLD, antes de encaminhar para o COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras);

- (xiii) receber e analisar as solicitações de contratação de Parceiros de Negócio de importância estratégica para a Prisma e cuja avaliação de risco seja Alta;
- (xiv) garantir que as diretrizes do Código de Ética e Conduta sejam aplicadas também aos fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários;
- (xv) coordenar o desenvolvimento de mecanismos de comunicação e treinamento relacionados a assuntos de *Compliance*;
- (xvi) definir a frequência das reuniões regulares deste Comitê, que serão realizadas com periodicidade mínima trimestral;
- (xvii) definir os processos das atividades regulares deste Comitê; e
- (xviii) ser o guardião das evidências que comprovem o funcionamento do Programa de *Compliance*.

Equipe de *Compliance*

São atribuições da Equipe de *Compliance*:

- a) definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Prisma, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- b) promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Prisma, inclusive por meio dos treinamentos previstos neste Manual;
- c) analisar os casos de potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *Compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, submetendo-os para avaliação do Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos;
- d) garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- e) solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- f) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Prisma, como também dos Colaboradores envolvidos; e
- g) analisar situações que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - investimentos pessoais (vide Políticas de Investimentos Pessoais da Prisma);
 - transações financeiras com clientes fora do âmbito da Prisma;
 - recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - participações em alguma atividade política.

De modo a assegurar o acesso regular à capacitação e treinamento, a Equipe de *Compliance* realizará treinamentos periódicos, realizados com periodicidade no mínimo anual, tanto direcionado exclusivamente aos seus membros, quanto aos demais Colaboradores, em especial aos sócios, diretores, alta administração e profissionais que tenham acesso à Informações Confidenciais, que não poderão, em hipótese alguma, deixar de realizar os treinamentos.

Diretor de *Compliance*

O Diretor de *Compliance* **(i)** não atua em funções relacionadas à administração de recursos de terceiros, à intermediação, distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Prisma, ou fora dela; e **(ii)** possui autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pelos Colaboradores, reportando-se diretamente à Diretoria Executiva da Prisma. Ademais, se for o caso, é permitido ao Diretor de *Compliance* exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum da Prisma.

São obrigações do Diretor de *Compliance*:

- a) acompanhar e implementar as disposições das políticas descritas neste Manual;
- b) 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 Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Prisma para apreciação do Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos;
- c) atender prontamente todos os Colaboradores da Prisma, sobretudo no que diz respeito ao esclarecimento das disposições deste Manual;
- d) identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- e) informar a CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, da ocorrência ou identificação de indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
- f) encaminhar à Diretoria Executiva da Prisma, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior à data de entrega, o qual deverá ficar à disposição para consulta das entidades reguladoras e autorreguladoras na sede da Prisma, contendo:
 - as conclusões dos exames efetuados, nos termos deste Manual;
 - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
 - a manifestação do diretor da Prisma responsável pela administração de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Analistas de *Compliance*

São obrigações dos Analistas de *Compliance*, dentre outras:

- (a) auxiliar o Diretor de *Compliance* no cumprimento das disposições deste Manual e das deliberações do Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco; e
- (b) reportar ao Diretor de *Compliance* e ao Comitê de *Compliance* toda e qualquer atividade suspeita ou indícios de descumprimento ao disposto neste Manual.

Utilização de Conteúdo Profissional

Mediante a ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Prisma que cheguem ao conhecimento do Diretor de *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de *Compliance* poderá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos, submetendo sua análise para discussão e deliberação pelo Comitê de *Compliance* e Gestão de Riscos.

Todo o conteúdo que está na rede, bem como em computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso os administradores da Prisma julguem necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e escutadas.

Os administradores da Prisma poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Os administradores da Prisma poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade dos administradores da Prisma, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Prisma, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Prisma, nesse último caso, nos termos do artigo 482 do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), sem prejuízos do direito da Prisma de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A Prisma não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Prisma venha a ser

responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

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

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deve 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.

5. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

A presente Política de Conflito de Interesses e Segregação de Atividades tem por objetivo, por meio da adoção de controles internos e procedimentos operacionais, **(a)** mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à regulação; **(b)** promover a segregação funcional das áreas responsáveis pela administração de recursos de terceiros das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos; **(c)** garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela administração de recursos de terceiros e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de ativos financeiros; **(d)** propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Prisma; **(e)** preservar Informações Confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e **(f)** administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

Atualmente, a Prisma desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de fundos de investimento com as mais variadas políticas de investimento.

Conforme mencionado na introdução deste Manual, a Prisma compreende duas sociedades, a Prisma Capital e a Ângulo Capital, sociedades sob controle comum, mas com quadro de sócios distintos, uma vez que apenas os sócios majoritários da Prisma Capital compõe o quadro societário da Ângulo Capital que, por sua vez, admitirá como sócios gestores responsáveis por determinadas estratégias ou fundos de investimento específicos. As duas sociedades possuem o mesmo escopo de atuação, a saber, a realização de operações de investimentos sofisticadas com perfil de longo prazo e oportunidades de lucro real. Caso alguma das sociedades passe a prestar os outros serviços, tais atividades serão desempenhadas com a devida segregação, em linha com a regulamentação vigente, visando eliminar qualquer relação que possa limitar a independência na prestação de serviços de administração de recursos de terceiros.

Além da Prisma Capital e da Ângulo Capital, o grupo Prisma contempla também outras sociedades, a saber: Prisma Capital Partnership Ltda., Prisma Capital Control Participação S.A, Prisma Capital Créditos Ltda e a Prisma Capital Consultoria Ltda.

As sociedades Prisma Capital Partnership Ltda. e Prisma Capital Control Participação S.A. são holdings e não desenvolvem qualquer atividade operacional, desta forma, não há que se falar em conflitos de interesses. Da mesma forma, a Prisma Capital Consultoria Ltda também não desenvolve qualquer atividade operacional. Desta forma, caso venha a desempenhar quaisquer atividades no futuro, a Prisma Capital avaliará a existência de potenciais conflitos de interesse e a forma de mitigação, nos termos da regulamentação vigente.

A Prisma Capital Créditos Ltda. é uma sociedade constituída com a finalidade exclusiva de manter em seu patrimônio determinados créditos anteriormente detidos diretamente por seus sócios. Não há qualquer expectativa de aquisição de novos créditos, o que afasta eventuais conflitos de interesses que possam surgir entre as atividades da Prisma Capital Créditos Ltda. e os fundos de investimento sob gestão da Prisma Capital ou da Ângulo Capital, e tampouco de cessão de tais créditos aos fundos, tendo em vista a vedação estabelecida pela regulamentação. A Prisma Capital está em atividade desde 2018, e conforme indicado em seu Formulário de Referência, passou por algumas alterações de ingresso e saída de sócios, que não resultaram em alteração de seu controle. Tendo em vista tais alterações no quadro social, foi de interesse de todos os sócios das gestoras segregar, apenas do ponto de vista societário, os fundos que serão de responsabilidade da Prisma Capital e da Ângulo Capital, de forma que os sócios recém integrantes no grupo não façam jus à participação nos resultados decorrentes da gestão dos fundos mais antigos da casa.

A distinção entre a Prisma Capital e a Ângulo Capital limita-se à órbita societária, sendo certo que todas as demais estruturas necessárias para o funcionamento das gestoras, como departamento técnico, parque tecnológico e inclusive a Equipe de Gestão, serão compartilhadas e estarão sob a responsabilidade dos mesmos Diretores de Compliance e de Gestão, tal como permitido pelo §4º do artigo 4º da ICVM 558.

Para salvaguardar eventuais conflitos de interesse entre as empresas do grupo, ou entre a Angulo Capital e a Prisma Capital, adotam-se as seguintes medidas:

- (i) Em que pese a inexistência de segregação física entre as atividades da Prisma Capital e Angulo Capital, as sociedades atuam de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas, desta forma, as informações são mantidas em diretórios com restrições de acesso, o qual é autorizado somente aos colaboradores que necessitem para o exercício de suas atividades.
- (ii) Haverá disclosure aos clientes sobre a relação entre as empresas que fazem parte do grupo;
- (iii) Qualquer vantagem ou benefícios recebidos diretamente pelas Prisma Capital ou pela Angulo Capital são devolvidos aos próprios fundos ou diretamente aos clientes, conforme o caso, exceto nos casos de investimentos feitos por investidores profissionais que tenham assinado o

Termo de Ciência de Conflito de Interesses previsto na Instrução CVM nº 555/2014;

- (iv) Os fundos de investimento somente poderão investir ou ter como contraparte outros fundos de investimento geridos pela Angulo Capital ou Prisma Capital caso permitido nos respectivos regulamentos; e
- (v) Sempre que exigido pela regulamentação ou pelo regulamento dos fundos, operações com potenciais conflitos de interesse ficarão sujeitas à aprovação em assembleia geral de cotistas.

A área destinada às atividades de administração de recursos é fisicamente segregada das demais áreas comuns da Prisma, como por exemplo, as áreas administrativas, salas de reunião, copa e banheiros, é acessada apenas pelos Colaboradores diretamente envolvidos com a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários por meio de sistema de controle de acesso.

Desta forma, o acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da Prisma será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração da Prisma, e desde que acompanhadas de Colaboradores da Prisma. Em caso de antigos Colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da Prisma, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros.

O atendimento a clientes nas dependências da Prisma ocorrerá, obrigatoriamente, nas salas destinadas a reuniões e visitas.

Apenas as áreas comuns da Prisma (administrativa, salas de reunião, copa e banheiros) serão compartilhadas, sendo certo que a Prisma assegura a segregação funcional e a independência hierárquica-funcional das áreas responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos, por meio, dentre outras, das seguintes medidas: **(i)** implementação de controles de acesso às pastas e diretórios virtuais de acordo com a área e função de cada Colaborador, **(ii)** discussão de matérias capazes de gerar conflito de interesse somente em ambientes reservados, com vistas ao atendimento das disposições da ICVM 558, **(iii)** não submissão da Equipe de Compliance à área de gestão de recursos, e **(iv)** proibição de cumulação de função para Colaboradores responsáveis pela área de gestão de recursos com qualquer área que possa causar conflito de interesses.

Ademais, contribui para a segregação de atividade:

- (a) as regras destacadas no item 6 abaixo, que trata da segurança das informações mediante a aplicação de regras de restrição de acesso às informações e documentos envolvidos em cada projeto no qual a Prisma atue;

- (b) a preservação de Informações Confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;
- (c) a implantação e manutenção de programa de treinamento de administradores, colaboradores e funcionários que tenham acesso a Informações Confidenciais ou participem de processo de decisão de investimento;
- (d) o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às Informações Confidenciais;
- (e) a manutenção de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- (f) o estabelecimento de políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por parte de funcionários, diretores e administradores da Prisma.

São exemplos das práticas, rotinas e procedimentos adotados para garantir a segregação de atividades e controle de acesso a Informações Confidenciais (conforme descrito no item "Monitoramento e Controle de Acesso" abaixo):

- (i) acesso por cada Colaborador via biometria ou crachá eletrônico individual previamente cadastrado, em sua respectiva área de trabalho (segregação física); e
- (ii) acesso às informações destinadas para a atuação por cada Colaborador em sua respectiva área de trabalho (segregação lógica).

No contexto da atuação dos funcionários da parte administrativa (*back-office*, secretárias, jurídico, recursos humanos, etc.), estes deverão observar as regras que tratam do acesso e utilização de informações confidenciais a que venham ter acesso, conforme detalhadas no item 6 abaixo.

Sem prejuízo, o Diretor de *Compliance* poderá acessar todos arquivos salvos e/ou transmitidos pelos Colaboradores, no contexto da atividade de monitoramento. Para maiores informações sobre as regras aplicáveis aos sistemas de informação, veja o item 6 abaixo.

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Prisma e/ou entre os

interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Prisma tem um dever para cada um ("Conflito de Interesses").

Os Colaboradores tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, os Colaboradores deverão estar atentos para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Os Colaboradores deverão seguir, ainda, a regra de "*clean desk*", supervisionada constantemente pelo Diretor de Compliance, segundo a qual os Colaboradores não devem deixar quaisquer materiais, relatórios, análises, pesquisas ou outros documentos de natureza confidencial visíveis ou de fácil acesso a terceiros, como em mesas, bancadas e impressoras.

Sem prejuízo, caberá ao Diretor de Compliance avaliar as situações supervenientes e adotar as medidas que julgar cabíveis.

6. SEGURANÇA

Segurança da Informação

Introdução

A presente Política de Segurança das Informações tem por objetivo assegurar o disposto no *caput* do Artigo 13 do Código de ART, por meio da implementação e manutenção de regras **(i)** de acesso às Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas, indicando como se dá o acesso e controle de pessoas autorizadas e não autorizadas a essas informações, inclusive nos casos de mudança de atividade dentro da mesma instituição ou desligamento do profissional; **(ii)** específicas sobre proteção da base de dados e procedimentos internos para tratar casos de vazamento de Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas mesmo que oriundos de ações involuntárias; e **(iii)** de restrição ao uso de sistemas, acessos remotos e qualquer outro meio/veículo que contenha Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas.

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Prisma são confidenciais, reservadas e privilegiadas e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Prisma e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes ("Informações Confidenciais").

Termo de Confidencialidade

A Prisma exigirá que seus profissionais assinem, de forma manual ou eletrônica, termo de confidencialidade sobre as Informações Confidenciais, reservadas ou

privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais, constante do Anexo II a este Manual ("Termo de Confidencialidade"), excetuadas as hipóteses permitidas em lei.

Os terceiros contratados que tiverem acesso às Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas no exercício de suas atividades, devem assinar o Termo de Confidencialidade, podendo tal documento ser excepcionado quando o contrato de prestação de serviço possuir cláusula de confidencialidade.

Proibição de duplicação de documentos

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Prisma e circulem em ambientes externos à Prisma com esses arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas Informações Confidenciais.

A proibição referida no parágrafo acima não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Prisma. Nesses casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

No que diz respeito à infraestrutura tecnológica, todas as Informações Confidenciais, sejam dos clientes ou das operações a eles relacionadas, ficam armazenadas em serviços de armazenamento de dados na nuvem (*cloud computing*), cujo acesso é permitido apenas aos administradores da Prisma, além dos membros da área de informática.

Todo *software* disponibilizado aos Colaboradores deverá ser utilizado somente para os negócios da Prisma, em consonância com os acordos de licenciamento firmados.

A realização de *back-up* de todas as informações armazenadas no Centro de Processamento de Dados é realizada diariamente e diretamente na nuvem (*cloud computing*), com vistas a evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

Restrições e controles de acesso

Conforme disposto na Política de Segregação de Atividades no item 5 acima, a Prisma restringe e controla o acesso de pessoas às dependências de sua sede e aos documentos e informações de sua propriedade, armazenados física ou virtualmente.

O acesso aos sistemas de informação da Prisma é controlado com permissionamentos de rede e controles de segurança do *Active Directory*¹, ferramenta que permite:

- que sejam criados usuários e senha para acesso aos dados da rede;
- a implementação e controle de exigências mínimas para o estabelecimento de senhas (número mínimo de caracteres, letras maiúsculas, números, etc.) e estabelecimento de prazo de expiração de tais senhas;
- que tais usuários recebam um controle de permissionamento de pastas, delegando os tipos de acessos;
- trazer maior segurança ao ambiente de trabalho, uma vez que somente os usuários cadastrados e com as devidas credenciais tenham acesso à rede;
- a centralização do cadastro de empresas/filiais, fazendo todo o controle de acessos;
- a centralização de Políticas, para que as máquinas mantenham o modelo da empresa;
- que o responsável pelo departamento de informática acompanhe, de forma precisa, as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores; e
- a manutenção da confidencialidade e confiabilidade da Informação Confidencial, uma vez que, uma vez que o armazenamento dos dados ocorre em servidores próprios, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da Informação Confidencial.

A Prisma implementa um duplo nível de autenticação para acesso remoto, por meio da ferramenta *Office 365* e do acesso *Virtual Private Network* ("VPN" - Rede Virtual Privada) via *Firewall* utilizado pela Prisma.

Todos os acessos concedidos serão implementados por empresa especializada em infraestrutura e segurança tecnológica contratada pela Prisma e previamente avaliados pelo Diretor de *Compliance* de acordo com o *job description* e envolvimento de cada Colaborador com clientes e/ou projetos específicos.

Dessa forma, a concessão de acesso às informações obtidas para o exercício da atividade de administração observará dois critérios: **(i)** acesso restrito apenas aos Colaboradores envolvidos com a atividade de administração de carteiras, sendo, portanto, inacessíveis aos Colaboradores de áreas administrativas da Prisma; e **(ii)** dentre os Colaboradores atuantes na área de administração de recursos, o acesso às informações será limitado apenas aos Colaboradores que efetivamente atuem com determinado cliente e/ou projeto, de forma que apenas terão acesso às Informações Confidenciais os Colaboradores estritamente necessários para o desempenho da atividade em questão. Para tanto, serão criados nos servidores próprios ou na nuvem diretórios específicos, a partir dos quais será possível controlar a concessão de acessos de acordo com as regras estabelecidas.

¹ O Active Directory (AD) é uma ferramenta da Microsoft utilizada para o gerenciamento de usuários de rede, denominada serviço de diretório, que pode ser definido como um banco de dados contendo informações dos usuários de uma organização, tais como nome, login, senha, cargo, perfil, dentre outras.

Todo Colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da Prisma é responsável por tomar as precauções necessárias a fim de impedir o acesso não autorizado aos sistemas. O Colaborador deve manter em local seguro suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, e não os divulgar a terceiros em qualquer hipótese.

A Prisma se reserva o direito de proibir o uso de telefones celulares na área de gestão e de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (*e-mail*), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à Prisma ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento deste Manual, bem como da legislação em vigor.

Sistema de Firewall

Todos os documentos, dados e informações virtuais da Prisma são protegidos por um sistema de *Firewall*² *Unified Threat Management* (Gerenciamento Unificado de Ameaças), dotado de **(i)** Segurança de Perímetro, **(ii)** *Intrusion Detection System* (Sistema de Detecção de Intrusão), **(iii)** *Intrusion Prevention System* (Sistema de Prevenção de Intrusão), e **(iv)** sistema que permite a comunicação segura entre o *Endpoint* e o *Firewall*, denominado *Heartbeat*, sendo todos os sistemas e funcionalidades acima monitorados 24 horas por dia por empresa especializada em infraestrutura e segurança tecnológica contratada pela Prisma.

Além disso, a empresa referida no parágrafo acima gerencia e supervisiona de maneira centralizada, *patches* (*softwares* de reparos e melhoramentos) de todos os sistemas operacionais descritos no parágrafo acima, bem como de todos os sistemas relacionados à segurança da informação.

Internet Wireless

De modo a garantir segurança e controle de acesso no âmbito da utilização do serviço de *internet wireless*, a antena de *internet wireless* da empresa especializada em infraestrutura e segurança tecnológica contratada pela Prisma, utilizada no âmbito de suas atividades, **(i)** é integrada com a plataforma de segurança utilizada pela Prisma, **(ii)** possui sistema *Service Set Identifier - SSID* (Identificador do Conjunto

² *Firewall* é um sistema de segurança da rede que realiza a função de uma barreira de proteção, acompanhando o fluxo de informações e permitindo que sejam criados mecanismos para permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com um conjunto definido de regras de segurança.

de Serviços) de produção, e **(iii)** possui sistema de tráfego distinto para visitantes, separado por *Virtual Local Area Network* (Rede Local Virtual).

O sistema de *Wi-fi* utilizado na sede e dependências da Prisma é autenticado no seu sistema *Domain Controller* (Controlador de Domínio).

Antivírus

O *software* antivírus utilizado pela Prisma é gerenciado de forma centralizada pela empresa especializada em infraestrutura e segurança tecnológica contratada pela Prisma e integrado ao *Firewall* por meio do sistema *Heartbeat*, conforme descrito no tópico "Sistema de Firewall" acima.

Testes de Segurança

Periodicamente, a Prisma realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- a) Verificação do *login* dos Colaboradores;
- b) Anualmente, altera-se a senha de acesso dos Colaboradores;
- c) Testes no *firewall*;
- d) Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- e) Manutenção trimestral de todo o *hardware* por empresa especializada em consultoria de tecnologia de informação; e
- f) Testes no *back-up* (salvamento de informações) diário, realizado em nossa nuvem.

A utilização dos ativos e sistemas da Prisma, incluindo computadores, telefones, internet, *e-mail* e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

O envio ou repasse, por *e-mail*, de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Prisma.

O recebimento de *e-mails* muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Prisma.

A visualização de *websites*, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social,

opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A senha e usuário para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos *e-mails* que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros, ainda que se tratem de Colaboradores.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e usuário acima referidos, para quaisquer fins. Cada Colaborador é responsável, ainda, por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Diretor de *Compliance*, responsável para tratar e responder questões de segurança cibernética.

Ao término de seu vínculo empregatício ou do tempo de serviço na Prisma, o Colaborador deverá devolver todos os documentos e equipamentos a que teve acesso em razão do desempenho de suas atividades para a Prisma.

Para fins de manutenção das Informações Confidenciais, a Prisma recomenda que seus Colaboradores: **(i)** bloqueiem o computador quando este não estiver sendo utilizado; **(ii)** mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; **(iii)** descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente; e **(iv)** jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

A Prisma concederá autorização para acesso a informações e arquivos apenas que se refiram ao departamento no qual o Colaborador atua. Aos Colaboradores que atuem diretamente na atividade de administração de recursos, haverá além da segregação de acesso por departamento, a concessão de acesso específico para as informações do cliente e/ou do projeto sob responsabilidade de referido Colaborador.

Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à Prisma a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado do Diretor de *Compliance* da Prisma.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Prisma, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Os arquivos salvos nos servidores exclusivos da Prisma são segregados por diretórios, cujo acesso é limitado aos Colaboradores que possuem devida autorização de acesso, conforme usuário e senha pessoal atribuído a cada Colaborador. Tal segregação permite que as respectivas equipes controlem o acesso e fluxo de informações entre as equipes e respectivos Colaboradores autorizados.

Adicionalmente, o acesso eletrônico a Informações Confidenciais é controlado a partir do usuário atribuído a cada Colaborador. No momento do cadastro, a área de *Compliance* é consultada para definir o nível e prerrogativas de acesso eletrônicas pelo respectivo Colaborador. Adicionalmente, nos casos de novos pedidos de acesso e/ou mudança de atividade, cargo ou funções do Colaborador, a área de *Compliance* deverá ser novamente consultada para confirmar as regras de acesso aplicáveis. Nos casos de desligamento do Colaborador, o acesso é imediatamente cancelado.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, *e-mail* e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Prisma monitora a utilização de tais meios.

Nesse sentido, a Prisma:

- a) mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e usuário disponibilizados;
- b) mantém os recursos computacionais adequados ao porte e à área de atuação e protegidos contra adulterações; e
- c) mantém registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

Em caso de vazamento de Informações Confidenciais, mesmo que em razão de ação involuntária, será, conforme as circunstâncias de cada caso concreto, **(i)** emitido um alerta aos Colaboradores relacionado ao vazamento de informações; **(ii)** feita uma avaliação do impacto do vazamento pela área de *Compliance* para os clientes da Prisma, bem como para as atividades que desenvolve; e /ou **(iii)** feita um *disclaimer* da situação de vazamento e providências a serem adotadas no *website* da Prisma.

7. PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

Introdução

O presente Plano de Continuidade dos Negócios da Prisma ("PCN") tem por objetivo a **(i)** análise de riscos potenciais; **(ii)** elaboração de planos de contingência,

detalhando os procedimentos de ativação, o estabelecimento de prazos para a implementação e a designação das equipes que ficarão responsáveis pela operacionalização dos referidos planos; e **(iii)** validação ou testes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela regulação em vigor.

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos negócios em eventos que impliquem na impossibilidade da operação normal em suas instalações principais, a Prisma possui uma série de medidas e procedimentos que deverão ser seguidos no caso de contingência, de modo a impedir a descontinuidade operacional das atividades desenvolvidas pela Prisma por problemas técnicos especialmente onde as infraestruturas físicas, de telecomunicações ou de tecnologia da informação forem danificadas ou se tornaram inacessíveis.

Esse risco potencial requer o estabelecimento de plano de contingência e, dessa forma, foram estipulados estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que seja possível dar continuidade à execução de atividades consideradas críticas para a prestação de serviços pela Prisma, de forma que os interesses dos clientes da Prisma não sejam prejudicados.

O presente PCN prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da Prisma dentro do contexto de seu negócio e identifica duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: Infraestrutura e Processos.

A infraestrutura engloba todas as variáveis utilizadas para realização dos processos: energia, telecomunicações, informática e sistemas internos. Já os processos são as atividades realizadas para operar os negócios da Prisma. Os processos dependem da infraestrutura toda ou de parte da estrutura em funcionamento.

Na eventual ocorrência de qualquer evento que impossibilite seu acesso ou permanência nas dependências da Prisma, os Colaboradores devem imediatamente contatar o Diretor de *Compliance*, que avaliará as atividades em andamento e orientará os Colaboradores quanto à continuidade das atividades fora das dependências da Prisma, bem como se deverão permanecer em suas residências ou dirigir-se a algum local específico durante seu horário normal de trabalho.

Nos casos de inacessibilidade temporária ou permanente, o PCN contempla a **(i)** existência de espaço físico capaz de acomodar a equipe necessária para dar continuidade à gestão e aos procedimentos necessários de controle e acompanhamento dos negócios caso uma das sedes fique inacessível temporária ou permanentemente, e **(ii)** a possibilidade de acesso remoto por parte dos Colaboradores, tendo em vista os mecanismos e procedimentos adotados para garantir o devido acesso e segurança de informações.

Estrutura Operacional

A Prisma é uma gestora de recursos de terceiros, de modo que precisa contar com uma estrutura operacional desenvolvida e preparada para eventuais emergências. O

suporte para essa estrutura operacional é um corpo funcional capacitado com áreas de apoio.

O PCN estabelecido neste Manual é de responsabilidade do Diretor de *Compliance* da Prisma, a quem cumprirá garantir que o PCN esteja em concordância com as leis e normas dos órgãos reguladores cabíveis, bem como zelar por sua atualização e cumprimento do cronograma de treinamento previsto.

Efetiva Contingência

Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, as atividades da Prisma poderão continuar a ser exercidas através de *notebooks* próprios e se, se houver necessidade, por *notebooks* a serem adquiridos e devidamente configurados e autorizados com sistemas de cotações *on-line*, além de telefone e fax em uma sala comercial localizada em lugar próximo à sede, preparados com Internet rápida fornecida por provedoras contratadas.

A Prisma conta com acesso remoto aos seus bancos de dados virtuais disponível a todos os colaboradores autorizados pelo Diretor de *Compliance*.

A Prisma possui 04 (quatro) *notebooks* próprios, devidamente autorizados, e com acesso à Internet móvel para qualquer eventualidade além de diversas formas de conexão com Internet de banda-larga diferente, contratadas por diferentes provedoras. A Prisma possui sistema de rede sem fio em todos as áreas.

O serviço de *e-mail* da Prisma é garantido por parceiro que provém suporte contínuo ininterrupto (vinte e quatro horas por dia), serviços de *antispam*, antivírus, recuperação de informação, site de recuperação de desastre e alertas relacionados ao vazamento de informações confidenciais e privilegiadas. A Prisma utiliza ainda a aplicação *Outlook Web App* (OWA), que possibilita o acesso remoto de todas as mensagens pelos Colaboradores.

A Prisma conta com softphone. Em caso de falhas nas linhas telefônicas, todos os Colaboradores da Prisma possuem sua linha no celular, além de ainda utilizarem suas próprias linhas de celulares que podem substituir a telefonia fixa.

As informações do portfólio dos Fundos geridos, além de estarem nos sistemas internos da Prisma, são disponibilizadas diariamente pelo administrador fiduciário, que também informará qualquer movimentação no passivo dos fundos para adequação do caixa dos fundos de investimento geridos. Em caso de impossibilidade de acesso a tais informações pelos sistemas internos da Prisma, o administrador fiduciário fornecerá tais informações durante o período de indisponibilidade e, dessa forma, a gestão dos Fundos poderá ser realizada interrompidamente.

Em caso de falha de fornecimento de energia, a Prisma possui *nobreak* para suportar o funcionamento de seus servidores, rede corporativa, telefonia e de outras 4 (quatro) estações de trabalho (*desktops*) para a efetiva continuidade dos negócios.

Na eventual ocorrência de qualquer evento que impossibilite seu acesso ou permanência nas dependências da Prisma, os Colaboradores devem imediatamente contatar o Diretor de *Compliance*, que avaliará as atividades em andamento e orientará os Colaboradores quanto à continuidade das atividades fora das dependências da Prisma, bem como se deverão permanecer em suas residências ou dirigir-se a algum local específico durante seu horário normal de trabalho.

Nos casos de inaccessibilidade temporária ou permanente, o Plano de Contingência da Prisma contempla a **(i)** existência de espaço físico capaz de acomodar a equipe necessária para dar continuidade à gestão e aos procedimentos necessários de controle e acompanhamento dos negócios caso uma das sedes fique inacessível temporária ou permanentemente, **(ii)** a possibilidade de acesso remoto por parte dos Colaboradores, tendo em vista os mecanismos e procedimentos adotados para garantir o devido acesso e segurança de informações.

Política e procedimentos para *back-up*

Diariamente, às 22 horas, todos os arquivos localizados na rede de arquivos da Prisma são copiados, de maneira automática, para uma Unidade de *Business Continuity Management* (BCM) e *Disaster Recovery*. Tais unidades de ficam armazenadas em sistema de armazenamento externo (nuvem), de alta disponibilidade com monitoramento e gerenciamento 24 (vinte e quatro) horas e acesso seguro via VPN criptografada que permite acesso remoto.

Pela norma interna, o *back-up* se dará da seguinte forma:

- a) para a garantia do *back-up* das informações da Prisma, estas deverão ser armazenadas nos servidores da rede corporativa;
- b) não haverá garantia de *back-up* para arquivos armazenados nas estações de trabalho (*desktops* ou *notebooks*);
- c) o *back-up* de dados nos servidores da rede corporativa é realizado de forma automatizada e periódica (diariamente às 22 horas), de acordo com os procedimentos de *back-up* e *restore* definidos pelo área de informática;
- d) o *back-up* será armazenado em sistema de nuvem; e
- e) o *restore* de dados deve ser solicitado à área de informática e será realizado de acordo com os procedimentos específicos do mesmo.

Sempre que possível, o *software* de *backup* será configurado para verificar automaticamente o *backup*. A verificação será realizada por meio da comparação do conteúdo da cópia de segurança com os dados no disco.

Tendo em vista que os documentos e informações relevantes ao desempenho das atividades da Prisma são armazenados em nuvem, o acesso a tais documentos é

possível de qualquer computador que esteja conectado à rede mundial de computadores (internet), observadas as restrições e concessões de acessos concedidas a cada funcionário da Prisma.

Ainda que seja possível o acesso às informações de qualquer computador conectado à *internet*, os Colaboradores deverão acessá-las apenas de computadores pessoais, não sendo indicada a utilização de computadores ou redes públicas.

Estrutura de Suporte

A ativação do plano e o contato com as pessoas-chave é realizado pelo Diretor de *Compliance* que dá a ordem de ativação do PCN à área de informática, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do incidente. O responsável pela área de informática deverá informar as pessoas da sua equipe no caso de uma interrupção e orientá-las quanto aos procedimentos nos termos das estratégias de continuidade de negócio descritas anteriormente.

Em caso de efetiva necessidade de utilização da estrutura de contingência, deverão ser encaminhadas para o local de contingência as seguintes pessoas: um responsável pela gestão das carteiras, um *trader* e uma pessoa da equipe de *backoffice*.

Com seus procedimentos de *back-up* externo e acesso remoto a e-mails, a Prisma pode continuar a funcionar mesmo que não possa ter acesso físico ao escritório.

Testes de Validação

A Prisma realiza, ainda, testes de desastres e contingências em seus sistemas e servidores, de modo a verificar **(i)** a regularidade e eficiência do procedimento descrito acima, bem como **(ii)** identificar possíveis melhorias a serem implementadas nesse processo, de modo a mitigar ainda mais os riscos provenientes das contingências e desastres, e para torná-lo mais eficiente.

Os testes serão realizados a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela regulação em vigor. Os resultados dos testes são documentados e periodicamente avaliados, permitindo o aprimoramento contínuo dos procedimentos e gerenciamento de riscos e recuperação.

8. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A presente Política de Segurança Cibernética da Prisma tem por objetivo assegurar, por meio da implementação e manutenção de regras, procedimentos e controles internos, a confidencialidade, integralidade e disponibilidade dos dados e dos sistemas de informações utilizados pela Prisma.

Avaliação de Riscos

A Prisma levará em conta todos os seus processos e ativos relevantes (sejam equipamentos, sejam sistemas ou dados) usados para seu correto funcionamento,

avaliando a vulnerabilidade de cada um deles em relação no que diz respeito às informações geradas e armazenadas no desenvolvimento de suas atividades.

Os principais ativos tecnológicos utilizados pela Prisma no âmbito de suas atividades são seus *notebooks*, *logins* e senhas de acesso, seu sistema de *Firewall*, dados sensíveis de clientes, dentre outros.

Para avaliar os riscos aos quais estão sujeitos os ativos descritos no parágrafo acima, são levados em conta os impactos financeiros, operacionais e reputacionais em caso de ocorrência de evento de segurança cibernética, assim como a probabilidade de ocorrência desse evento para a classificação matricial, em grupos, abaixo:

		Risco		
Impacto	2	3	3	3
	1	2	3	3
	1	1	2	2

Nesse sentido, são eventos do Grupo 1 (baixo risco + baixo/médio impacto):

- (a) Ataque por Negação de Serviço (DDoS na sigla em inglês).

São eventos do Grupo 2 (baixo/médio risco + médio/alto impacto):

- (a) Ameaças sem fundamento de *hackers*;
- (b) Pharming; e
- (c) Phising.

São eventos do Grupo 3 (médio/alto risco + médio/alto impacto):

- (a) Roubo de Informações Confidenciais;
- (b) Sequestro de dados; e
- (c) Spyware.

Ações de proteção e prevenção

De forma a mitigar/remover e combater o risco de ameaças digitais, invasão, ataques digitais e sequestro de informações confidenciais, a Prisma utilizados os seguintes serviços de:

- (i) Administração do ambiente de TI centralizada, com o monitoramento e gerenciamento constante e ininterrupto;
- (ii) Firewall:

- (a) Controle de portas para evitar invasão;
- (b) Licenciamento vigente junto ao fornecedor, o que permite constantes atualizações e novas regras para combater as ameaças digitais;
- (c) Filtro de conteúdo web para evitar navegação à sites indevidos. A base de dados é gerenciada pelo fornecedor, aplicando sempre as atualizações de novos sites e ameaças;
- (d) Heartbeat: Serviço que permite a navegação somente de máquinas que passaram pelo teste de requisitos de segurança. Quando a máquina não atende os requisitos, ela fica isolada da rede e o Firewall efetua as devidas correções e alertas à equipe responsável;
- (e) Antivírus com licenciamento vigente para todas as estações de trabalho e servidores; e
- (f) IPS / IDS: Serviço para detecção e combate à invasão.

(iii) Switches Gerenciáveis com VLAN – Redes Segmentadas;

(iv) Servidores:

- (a) Administração centralizada para criação/remoção de usuários e liberações de acesso;
- (b) Autenticação do usuário e senha via AD/VPN;
- (c) Servidores (AD e File Server) hospedados no Data Center Principal com réplica de dados em tempo real para o Data Center Secundário, que estão geograficamente afastados;
- (d) Backup dos dados, máquinas virtuais e dispositivos de rede realizados pela equipe de suporte; e
- (e) Backup realizado e armazenado com segurança.

Como prevenção a riscos, a Prisma possui:

- (i) Profissionais são informados a usarem corretamente a internet;
- (ii) Ambiente de TI contingenciado;
- (iii) Atualização mensal de patches Críticos e de Segurança; e
- (iv) Sempre que existe um novo Patch emergencial pelos fornecedores, é feita a aplicação após a aprovação pelo Comitê de Mudança da empresa de Suporte de TI.

As ferramentas de monitoramento constante e ininterrupto de todo o ambiente.

Realização de testes periódicos

Todas as atividades relacionadas à segurança da informação são continuamente monitoradas pelos profissionais da área de informática, que realiza testes periódicos dos mecanismos instalados. São realizados trimestralmente testes nas rotinas de *back-up*.

Para cada processo ou ativo testado, deverá ser mensurado seu desempenho através de indicadores-chave de *performance* ("KPIs") acompanhados mensalmente.

Uma vez que determinada rotina de segurança seja reprovada nos testes, ela será atualizada pela área de informática, devendo obter a aprovação do Diretor de *Compliance* que, a depender da sensibilidade da matéria, deverá deliberar sobre a atualização no Comitê de *Compliance*.

A Prisma visa a disseminar cultura de segurança entre seus Colaboradores com os canais de comunicação internos, que divulguem a política de segurança cibernética em vigor com eficiência, conscientizando os Colaboradores sobre os riscos e as melhores práticas relacionadas à segurança cibernética.

Adicionalmente, os Colaboradores da Prisma receberão treinamento com periodicidade no mínimo anual dos profissionais da área de informática da Prisma, de modo a se manterem sempre atualizados em relação às melhores práticas de segurança cibernética do mercado.

Plano de resposta

Caso identificado algum dos eventos descritos no item "Avaliação de Riscos" acima, a Prisma adota, de forma a permitir a continuidade dos negócios da Prisma ou a rápida recuperação em casos mais graves e adicionalmente às medidas previstas no Plano de Continuidade de Negócios, os seguintes procedimentos: plano de contingência do servidor de arquivos e autenticação de usuários, contratado com as operadoras a redundância de links de internet.

Coordenação e Atualização

A coordenação direta das atividades relacionadas à segurança cibernética é uma atribuição do Diretor de Operações, que está disponível para responder dúvidas relacionadas à Política de Segurança Cibernética da Prisma.

De modo a manter a presente política sempre atualizada esta deverá ser revisada **(i)** sempre que houver alteração na regulação referente a segurança cibernética; e **(ii)** a cada, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses.

9. TREINAMENTO CONTÍNUO

Com a intenção de que seus Colaboradores tenham arraigado em seus conhecimentos e forma de atuação padrões mínimos de procedimentos que garantam o sigilo, a confidencialidade das Informações Confidenciais, o combate e prevenção aos crimes definidos como de lavagem de dinheiro e a atuação isenta e imparcial, voltada aos melhores benefícios ao cliente, a Prisma proporcionará a todos os Colaboradores treinamentos e atualização com relação ao conteúdo deste Manual, com periodicidade mínima anual, sendo tais treinamentos conduzidos, via de regra, pelo Diretor de *Compliance*.

Ainda, com o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos profissionais da Prisma e a melhoria constante das funções dos Colaboradores, cursos de atualização

que sejam relacionados às atividades desenvolvidas são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela Prisma, especialmente quando voltadas para estudos nas áreas de *Compliance*, Finanças e Estratégia.

Poderão ser ministradas a todos os Colaboradores da Prisma palestras internas, a fim de dar ciência sobre **(i)** as políticas adotadas pela Prisma; **(ii)** a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da Prisma e, ainda, **(iii)** eventuais problemas ocorridos, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela Prisma. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao responsável técnico da Prisma, sendo certo que a ausência deverá ser repostada na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto pela Prisma, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da Prisma, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

O treinamento acima descrito será obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de *Compliance* aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

10. SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TERCEIROS CONTRATADOS

Processo de Seleção e Contratação

A Prisma poderá contratar terceiros em nome dos Fundos sob sua gestão para a prestação de determinados serviços acessórios ao objeto social da Prisma, sempre que permitido pelo regulamento dos Fundos, pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.

Previamente à contratação de terceiros em nome dos Fundos geridos, a área de *Compliance* da Prisma realiza uma diligência prévia da entidade, com objetivo de verificar sua adequação aos requisitos legais e regulatórios, bem como sua capacidade de prestar os serviços a serem contratados, sempre visando ao melhor interesse de seus clientes.

Neste sentido, são solicitadas informações e documentos, que incluem o preenchimento do Questionário ANBIMA de Due Diligence no caso de atividades sujeitas à supervisão e regulamentação pela ANBIMA, e para os demais casos serão analisados também: avaliação reputacional da empresa, pesquisa em listas de sanções e outras listas relacionadas a prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e, se necessário, visita ao escritório do terceiro a ser contratado. Caso entenda necessário, a área de *Compliance* poderá solicitar

informações adicionais ao Questionário ANBIMA de Due Diligence para os terceiros prestadores de serviços não sujeitos à supervisão e regulamentação pela ANBIMA.

Concluído o processo de diligência prévia acima descrito, a área de *Compliance* verifica a suficiência e adequação das informações e documentos prestados, levando em consideração como principais critérios o porte da empresa contratada, o volume de transações e a criticidade dos serviços a serem prestados.

No caso de atendimento dos requisitos acima e aprovação pela área de *Compliance*, a entidade se torna hábil a ser atuar como prestador de serviços da Prisma. A contratação é necessariamente formalizada por meio de contrato escrito, observados os requisitos da regulamentação aplicável.

Processo de Acompanhamento e Supervisão

Após a seleção e contratação de terceiros conforme procedimento acima disposto, a área de *Compliance* realiza o acompanhamento dos terceiros contratados por meio de avaliações periódicas, conforme a metodologia de supervisão baseada em risco prevista neste Manual, nas quais são verificadas novamente, independente do segmento de risco em que tal prestador seja enquadrado, as informações reputacionais da empresa (*background check*), para verificação de eventual mudança, e a efetividade e a qualidade dos serviços prestados junto aos Colaboradores das áreas que trabalham diretamente com tal prestador de serviço.

O monitoramento dos terceiros contratados deverá levar em conta a metodologia de supervisão baseada em risco disposta no item "Supervisão baseada em Risco" abaixo.

Especificamente para seleção e acompanhamento de corretoras de valores mobiliários, a Prisma realiza avaliações periódicas, a cada 12 (doze) meses, nas quais são considerados, em especial, os seguintes aspectos: qualidade de execução, custo e eventuais outros serviços prestados. A partir destes critérios, é elaborado um *ranking* com até 10 (dez) corretoras, desde a de melhor pontuação até a de pior pontuação, sendo o fluxo de ordens concentrado nos cinco intermediários mais bem colocados. As notas atribuídas às corretoras servem como um referencial daquilo que cada casa deverá receber do volume de negociação no quadrimestre subsequente.

Em caso de contratação de corretoras que forneçam serviços além dos de corretagem, o escopo dos demais serviços eventualmente prestados por tal corretora em razão de sua contratação e relacionamento, e os respectivos valores eventualmente cobrados serão divulgados aos investidores no contexto dos relatórios disponibilizados pela Prisma.

Eventual não conformidade no processo de supervisão dos prestadores de serviços serão analisados pelo Diretor de *Compliance*, e, conforme o caso, poderão acarretar na interrupção ou na rescisão do contrato celebrado.

Investimento no Exterior – Contratação de Terceiros

A Prisma é responsável pela seleção e alocação dos ativos financeiros no exterior dos Fundos sob sua gestão, devendo assegurar que as estratégias implementadas no exterior estejam de acordo com o objetivo, política de investimento, alavancagem, liquidez e níveis de risco dos Fundos.

A Prisma, quando da seleção e alocação em ativos financeiros no exterior, deve, no mínimo:

- (a) adotar, no que couber, a mesma diligência e padrão utilizados quando da aquisição de ativos financeiros locais, assim como a mesma avaliação e seleção realizada quando da alocação em fundos domiciliados no Brasil;
- (b) verificar e guardar as evidências de verificação que o custodiante e/ou escriturador dos ativos financeiros do exterior sejam capacitados, experientes, possuam reputação ilibada e sejam devidamente autorizados a exercer suas funções por autoridade local reconhecida. Para tanto, a Prisma adotará os procedimentos previstos acima, no que aplicável, para seleção e supervisão de tais prestadores de serviços;
- (c) assegurar que o administrador, o gestor, o custodiante ou escriturador dos ativos financeiros no exterior possuam estrutura operacional, sistemas, equipe, política de controle de riscos e limites de alavancagem adequados às estratégias e compatíveis com a política de investimento do Fundo investidor. Dessa forma, quando da seleção de tais prestadores dos serviços, previamente ao investimento nos ativos financeiros do exterior, a Prisma verificará tais critérios em adição aos critérios estabelecidos para terceiros contratados no Brasil;
- (d) assegurar que os fundos ou veículo de investimento no exterior tenham suas demonstrações financeiras auditadas por empresa de auditoria independente;
- (e) garantir a existência de um fluxo seguro e de boa comunicação com o gestor dos fundos ou veículo de investimento no exterior, assim como o acesso às informações necessárias para sua análise e acompanhamento; e
- (f) assegurar que o valor da cota dos Fundos ou veículo de investimento no exterior seja calculado, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias.

Em caso de investimento em ativos financeiros no exterior que não sejam registrados em sistema de registro ou objeto de depósito centralizado, a Prisma verificará, previamente à seleção e alocação em tal investimento, se tais ativos estão custodiados ou escriturados por instituição devidamente autorizada a funcionar em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida. A evidência desta verificação deverá ser mantida pela Prisma pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

A Prisma deverá monitorar, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses a aderência de suas práticas às regras e procedimentos previstos nesta seção.

A Prisma estará dispensada de observar o disposto nas letras (b), (c) e (e) acima, desde que os prestadores de serviço no exterior mencionados no referido artigo sejam instituições integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico e estejam autorizadas, por autoridade local reconhecida, a prestar as atividades para as quais foram contratadas.

Para o Fundos destinados exclusivamente a investidores profissionais, a Prisma deverá garantir o cumprimento somente dos incisos (a), (c), (d) e (e) acima.

Supervisão baseada em Risco

A Prisma adota metodologia de supervisão dos terceiros contratados para prestação de serviços considerando o risco de danos aos investidores e para a integridade e reputação da própria empresa e dos mercados financeiro e de capitais. A classificação de risco dos principais prestadores de serviço consta da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Prisma.

Os critérios utilizados para classificação na escala de risco deverão levar em consideração: **(i)** a reputação da contraparte; **(ii)** a existência de pessoas politicamente expostas (“PEP”) ou de vínculos com PEP; **(iii)** a falta de transparência na estrutura societária da empresa que dificulte a visualização dos beneficiários finais; **(iv)** a avaliação do nível de complexidade do escopo da prestação de serviço; **(v)** a necessidade da contratação; **(vi)** a capacidade de atendimento no nível de serviço requerido; e **(vii)** o fato de a contraparte não ser associada à ANBIMA ou aderente a códigos da ANBIMA, dentre outros que sejam necessários. A classificação dos terceiros contratados se dará pelos graus de risco baixo, médio ou alto.

Adicionalmente aos critérios acima, o enquadramento dos prestadores de serviço é realizado pela área de *Compliance* conforme a necessidade da contratação dos mesmos, conforme critérios abaixo:

Grau de Risco	Terceiros Contratados
Alto Risco	Prestadores de serviços obrigatórios aos fundos de investimento, nos termos da respectiva legislação aplicável; terceiros que tenham acesso a Informações Confidenciais na execução do serviço contratado; e/ou terceiros que não sejam associados à ANBIMA ou aderentes a códigos da ANBIMA.
Médio Risco	Prestadores de serviços facultativos aos fundos de investimentos, nos termos da respectiva legislação aplicável; e/ou terceiros que tenham acesso a Informações Privilegiada Geral na execução do serviço contratado.

Baixo Risco	Os demais prestadores que não se encaixam nas demais classificações.
-------------	--

A supervisão de tais prestadores ocorrerá: **(a)** a cada 24 (vinte e quatro) meses para os prestadores de serviços enquadrados como de "Alto Risco"; **(b)** a cada 30 (trinta) meses para os prestadores de serviços enquadrados como de "Médio Risco"; e **(c)** a cada 36 (trinta e seis) meses para os prestadores de serviços enquadrados como de "Baixo Risco".

Os prazos previstos no parágrafo acima poderão ser reduzidos caso haja indícios de irregularidades na prestação dos serviços prestados, sendo que nesse caso a Prisma realizará a imediata supervisão do prestador de serviço, cabendo ao Comitê de *Compliance* e Gestão de Risco decidir sobre a manutenção de tal prestador de serviço.

Sem prejuízo da supervisão periódica disposta no item acima, a área de *Compliance* poderá reavaliar o enquadramento a qualquer tempo na ocorrência de qualquer fato novo ou alteração significativa que a critério do Departamento de *Compliance* justifique a referida reavaliação. Ainda, a área de *Compliance* avaliará anualmente, no contexto do relatório anual de *Compliance*, os critérios adotados para supervisão baseada em riscos e eventuais ocorrências de fatos novos ou alterações significativas que tornem necessário a atualização de tais critérios. Sem prejuízo, referidos critérios poderão ser atualizados a qualquer tempo, sempre que o Diretor de *Compliance*, orientado pelos profissionais da área de *Compliance*, entender necessário.

Formalização

A contratação de terceiros em nome dos fundos de investimento deve ser formalizada em contrato escrito e deve prever, no mínimo:

- a) as obrigações e deveres das partes envolvidas;
- b) a descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- c) a obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código de ART e na regulação em vigor; e
- d) que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do administrador fiduciário do fundo 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.

11. ATUALIZAÇÕES

O presente Manual será revisado a cada 24 (vinte e quatro) meses ou em período inferior, caso venha a ser necessário considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como à legislação aplicável.

Este Manual, desde sua criação, passou pelas seguintes revisões:

Versão	Data de emissão	Razão da revisão
V1.0	18/09/2017	Preparação da versão inicial
V1.1	01/10/2017	Versão inicial
V2.0	31/08/2018	Atualização
V3.0	02/01/2019	Adaptação ao Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros da ANBIMA, publicado em 04 de maio de 2018 e reformulação do Manual como um todo.
V3.1	20/10/2020	Adequação para estender a aplicabilidade do Manual também à Ângulo Capital Ltda.

* * *

ANEXO I

ao Manual de *Compliance* da Prisma

Para uso dos Colaboradores da Prisma Capital:

TERMO DE COMPROMISSO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA PRISMA CAPITAL LTDA.

Por meio deste instrumento, eu, [*nome e qualificação completa*], na qualidade de [*identificar-se como: sócio, sócio administrador, administrador, colaborador ou funcionário*] da Prisma Capital Ltda. ("Prisma Capital"), conforme definido no Manual de *Compliance* ("Manual"), declaro que:

- (a) recebi 1 (uma) versão atualizada do Manual, datada de [●] de [●], cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas no Manual e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções, as quais passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Prisma Capital;
- (b) comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Prisma Capital acerca de qualquer fato que eu venha a ter conhecimento e que possa gerar algum risco para a Prisma Capital;
- (c) assinei e rubriquei 2 (duas) vias do Manual, as quais são de mesmo conteúdo e forma, sendo certo que uma das cópias rubricadas por mim foi entregue neste ato à Prisma Capital para arquivo;
- (d) aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Manual, obrigando-me a observá-lo integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei os administradores da Prisma Capital previamente à tomada de qualquer atitude ou decisão; e
- (e) assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Manual, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à Prisma Capital sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual.

Assim, eu, na condição de Declarante, firmo o presente Termo de Compromisso em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [data].

[Declarante]

Para uso dos Colaboradores da Ângulo Capital Ltda.:

**TERMO DE COMPROMISSO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA
ÂNGULO CAPITAL LTDA.**

Por meio deste instrumento, eu, [nome e qualificação completa], na qualidade de [identificar-se como: sócio, sócio administrador, administrador, colaborador ou funcionário] da Ângulo Capital Ltda ("Ângulo Capital"), conforme definido no Manual de Compliance ("Manual"), declaro que:

- (a) recebi 1 (uma) versão atualizada do Manual, datada de [●] de [●], cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas no Manual e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções, as quais passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Ângulo Capital;
- (b) comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Ângulo Capital acerca de qualquer fato que eu venha a ter conhecimento e que possa gerar algum risco para a Ângulo Capital;
- (c) assinei e rubriquei 2 (duas) vias do Manual, as quais são de mesmo conteúdo e forma, sendo certo que uma das cópias rubricadas por mim foi entregue neste ato à Ângulo Capital para arquivo;
- (d) aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Manual, obrigando-me a observá-lo integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei os administradores da Ângulo Capital previamente à tomada de qualquer atitude ou decisão; e
- (e) assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Manual, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à Ângulo Capital sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual.

Assim, eu, na condição de Declarante, firmo o presente Termo de Compromisso em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [data].

[Declarante]

ANEXO II

ao Manual de *Compliance* da Prisma

Para uso dos Colaboradores da Prisma Capital:

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, [*nome e qualificação completa*], inscrito no CPF sob o nº. [•], doravante denominado "Colaborador", e Prisma Capital Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº. 27.451.028/0001-00, doravante denominada "Prisma Capital", para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Prisma Capital, celebramos 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, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Prisma Capital, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela Prisma Capital,
- c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela Prisma Capital,
- d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,
- e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,
- f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Prisma Capital e a seus sócios ou clientes;
- g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Prisma Capital;
- h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente;
- e
- i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Prisma 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 Prisma Capital, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais,

para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Prisma 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 Prisma 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 Prisma 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 Prisma Capital e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Prisma Capital, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

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 de suas atividades na Prisma Capital são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Prisma Capital e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Prisma Capital, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Prisma Capital, salvo se em virtude de interesses da Prisma Capital for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Prisma Capital;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente Prisma

Capital todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

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 Prisma 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. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Prisma Capital, permitindo que a Prisma Capital procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Prisma Capital não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Prisma Capital subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

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

6.1. 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 Prisma Capital.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[•], [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

PRISMA CAPITAL LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

* * *

Para uso dos Colaboradores da Ângulo Capital Ltda.:

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, [*nome e qualificação completa*], inscrito no CPF sob o nº. [•], doravante denominado "Colaborador", e Ângulo Capital Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº. [•], doravante denominada "Ângulo Capital", para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Ângulo Capital, celebramos 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, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Ângulo Capital, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador,
- b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela Ângulo Capital
- c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela Ângulo Capital,
- d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros,
- e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,
- f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Ângulo Capital e a seus sócios ou clientes;
- g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Ângulo Capital;
- h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente;
- e
- i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Ângulo 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 Ângulo Capital, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais, para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Ângulo 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 Ângulo 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 Ângulo 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 Ângulo Capital e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Ângulo Capital, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

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 de suas atividades na Ângulo Capital são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Ângulo Capital e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Ângulo Capital, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Prisma Capital, salvo se em virtude de interesses da Ângulo Capital for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Ângulo Capital;

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

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 Ângulo 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. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Ângulo Capital, permitindo que a Ângulo Capital procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Ângulo Capital não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Ângulo Capital subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

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

6.1. 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 Ângulo Capital.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[•], [•] de [•] de [•].

[**COLABORADOR**]

ÂNGULO CAPITAL LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

* * *

ANEXO III

ao Manual de *Compliance* da Prisma

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA PRISMA CAPITAL LTDA. E ÂNGULO CAPITAL LTDA.

Data Base: 1007/2020

1. INSTRUÇÃO CVM Nº ~~301/99~~617/19.
2. INSTRUÇÃO CVM Nº 356/01
3. INSTRUÇÃO CVM Nº 555/14
4. INSTRUÇÃO CVM Nº 558/15
5. INSTRUÇÃO CVM Nº 578/16
6. INSTRUÇÃO CVM Nº 579/16
7. Lei nº 6.385/76
8. Lei nº 9.609/98
9. Lei nº 10.406/02
10. Lei nº 13.506/2017

* * *