
POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

DA

SQUARE CAPITAL LTDA.

Data: 05 de agosto de 2025

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES.....	3
4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	5
5. SANÇÕES	5
6. VIGÊNCIA.....	6

1. OBJETIVO

1.1. A presente “Política de Segregação de Atividades” (“Política”) da **SQUARE CAPITAL LTDA.** (“Gestora”) foi elaborada em conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”), e tem por objetivo de estabelecer as regras relacionadas à segregação de atividades prestadas pela Gestora.

1.2. A presente Política foi elaborada com o objetivo de **(i)** mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à regulação; **(ii)** 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; **(iii)** propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações; **(iv)** preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e **(v)** administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 A presente Política se aplica a todos os colaboradores da Gestora assim entendidos como todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, de gestão, estatutária, comercial, profissional, contratual ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Gestora, incluindo, sem limitação, os sócios, administradores, diretores, funcionários, terceirizados e representantes da Gestora (“Colaboradores”).

3. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

3.1 A segregação de atividades constitui uma das medidas para evitar conflito de interesses e, ainda, uma das formas de proteger informações privilegiadas evitando, portanto, a ocorrência de fraudes e erros.

3.2 O presente capítulo tem como objetivo evidenciar a política de segregação das atividades.

3.3 O Diretor de Gestão de Risco e *Compliance* será a responsável por orientar a estrutura de governança da Gestora, a fim de garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos Colaboradores da Gestora.

3.4 Com base na Resolução CVM 21, a segregação de atividades exercidas pela Gestora deve ser efetivada pela adoção de procedimentos operacionais que tenham por objetivo:

- a) minimizar adequadamente conflitos de interesse que possam surgir;
- b) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações da Gestora;
- c) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- d) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

3.5 É proibida a entrada de pessoa não autorizada nas dependências da Gestora. Os Colaboradores também são responsáveis por esse controle, não devendo abrir a porta para ninguém que não esteja autorizado.

3.6 A fim de garantir a segregação física: **(i)** o acesso ao espaço alocado à atividade de gestão será restrito aos respectivos Colaboradores; e **(ii)** as reuniões, inclusive com pessoas que não sejam Colaboradores, serão realizadas de forma reservada.

3.7 As reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

3.8 Os arquivos salvos na rede da Gestora são segregados por diretórios, os quais possuem acesso limitado aos Colaboradores que possuem autorização de acesso.

3.9 A Gestora preza pela incomunicabilidade entre seu patrimônio e os recursos de terceiros sob sua gestão. Dessa forma, a Gestora mantém segregadas as áreas responsáveis pela administração de tais recursos, impedindo, dessa forma, que os recursos próprios da Gestora possam interferir, ou se confundam com os recursos de terceiros sob sua administração.

3.10 Os arquivos eletrônicos relacionados aos recursos de terceiros localizam-se em rede própria e exclusiva, de forma que os Colaboradores não terão acesso a todos os

documentos de propriedade da Gestora mas, apenas, àqueles relacionados com sua função exercida dentro da Gestora.

3.11 Os Colaboradores deverão usar seus computadores e sistemas apenas para desempenho de suas atividades profissionais.

4. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1 A Gestora resguarda o sigilo e privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes e gestão de fundos de investimento tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo expressa anuência do cliente.

4.2 Os Colaboradores estão cientes que o fluxo de informações privilegiadas e/ou informações confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam envolvidos em atividades que efetivamente necessitem acesso a tais informações é expressamente proibido. Além disso, demais regras de confidencialidade e sigilo estabelecidas em outros manuais e políticas internas da Gestora devem ser observadas pelos Colaboradores, em especial a Política de Confidencialidade e de Segurança da Informação.

4.3 A divulgação ou exploração sem autorização de informação confidencial às quais o Colaborador tenha tido acesso, com dever de reserva, é considerada conduta desleal, sancionada pelas normas de disciplina de mercado, independentemente do fato da divulgação ou exploração ter ou não finalidade de concorrência. A prática destas condutas desleais poderá acarretar ações judiciais, inclusive no âmbito penal, e, eventualmente, condenações ao pagamento de indenizações por danos e prejuízos.

4.4 As obrigações referentes à confidencialidade aqui referidas estão sujeitas ao cumprimento de qualquer requerimento feito à Gestora ou seus Colaboradores por lei, regulamento, processo legal, autoridade regulatória ou qualquer outra entidade que tenha jurisdição sobre as atividades da Gestora. Em caso de solicitação de divulgação de qualquer informação confidencial, o Diretor de Gestão de Risco e Compliance deverá ser imediatamente informada para que sejam tomadas as providências cabíveis para tanto, inclusive perante os respectivos clientes envolvidos.

5. SANÇÕES

5.1 Em caso de descumprimento da presente Política, das demais políticas internas da Gestora e/ou da legislação aplicável, poderão ser aplicadas sanções aos

Colaboradores, conforme sugestão encaminhada pelo Diretor de Gestão de Risco e *Compliance*.

5.2 Em todos os casos, será sempre assegurado o direito à ampla defesa.

5.3 Aos Colaboradores que descumprirem as regras aqui previstas, as sanções abaixo poderão ser aplicadas, de acordo com a gravidade da infração cometida:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão ou destituição, a depender do cargo ocupado pelo Colaborador; ou
- d) exclusão de sócio, desde que respeitado o quórum de aprovação e procedimento previstos no contrato social da Gestora.

6. VIGÊNCIA

6.1 Esta Política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo.

6.2 Em cumprimento à regulação aplicável, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da Gestora para consulta.

São Paulo, 05 de agosto de 2025