



**POLÍTICA DE
SEGREGAÇÃO DE
ATIVIDADES**

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES, CONCEITOS E SIGLAS	2
1. OBJETIVO	3
2. REFERÊNCIAS	3
3. SEGREGAÇÃO DA ÁREA DE <i>COMPLIANCE</i>	3
4. SEGREGAÇÃO ESTRUTURAL, FÍSICA & DE FUNÇÕES	4
5. CONFLITO DE INTERESSES	4
6. SIGILO & CONFIDENCIALIDADE	5
6.1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	6
6.2. INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS	6
7. OBRIGAÇÕES	6
8. VIOLAÇÕES & PENALIDADES	7
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	8
9.1. ALTERAÇÃO	
9.2. CONFLITO	
9.3. AUTONOMIA	
9.4. VIGÊNCIA	
<u>10. TERMO DE DECLARAÇÃO E CIÊNCIA DA POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES</u>	

LISTA DE ABREVIATÖES, CONCEITOS E SIGLAS

Contrato Social – Contrato Social da L4 Capital Ltda.

CVM – Comissão de Valores Mobiliários

Diretores ou Diretoria – Diretores estatutários da Empresa

Empresa ou L4 Capital – L4 Capital Ltda.

Lei nº 6.385/76 – Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976 (e alterações posteriores), que dispõe sobre o mercado de valores mobiliários e cria a Comissão de Valores Mobiliários

Política – Política de Segregação de Atividades

RCVM nº 35/21 – Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021, que estabelece normas e procedimentos a serem observados na intermediação de operações realizadas com valores mobiliários

Valores Mobiliários – Qualquer valor mobiliário emitido pela sua Controladora, incluindo ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da sua Controladora, ou a eles referenciados, que, por determinação legal, sejam considerados valores mobiliários

1. OBJETIVO

A presente Política visa estabelecer os princípios e as diretrizes para se garantir a devida segregação de atividades de informações, a serem observadas por todos os funcionários e Diretores da L4 Capital , em conformidade com as normas e políticas internas, e com as leis e regulamentos aplicáveis ao tema.

2. REFERÊNCIAS

A presente Política deverá ser interpretada em conjunto com o Contrato Social e demais políticas internas da Empresa, com as normas da CVM, em especial a RCVM nº 35/21, como também com a Lei nº 6.385/76, sem prejuízo das demais leis e regulamentos aplicáveis ao tema.

3. SEGREGAÇÃO DA ÁREA DE *COMPLIANCE*

A estrutura organizacional da área de *Compliance* da L4 Capital , que engloba as funções de controles internos, gerenciamento de riscos e conformidade regulatória, possui total independência e liberdade de ação focada na transparência das suas atividades. O Diretor de *Compliance* faz parte da Diretoria, sem qualquer tipo de subordinação a, ou dependência de outra área da Empresa. A condução das atividades sensíveis às outras áreas e a verificação da adequação dos processos internos às leis e regulamentos aplicáveis são sempre supervisionadas pela área de *Compliance*. Não há qualquer tipo de cumulação com funções operacionais ou mesmo atividades laborais ligadas às outras áreas da Empresa.

4. SEGREGAÇÃO ESTRUTURAL, FÍSICA & DE FUNÇÕES

Todos os funcionários da L4 Capital, cujas atividades estão diretamente relacionadas a sua segregação de acessos, possuem diretórios de rede privativos e restritos.

Essa segregação de áreas reflete os procedimentos de controles internos, gerenciamento de riscos e conformidade regulatória adotados pela Empresa.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Extensivamente às regras de segregação de atividades, a L4 Capital tem grande preocupação em adotar a mais rígida política de identificação, eliminação e mitigação de quaisquer conflitos de interesses.

Uma situação de conflito de interesse, real ou potencial, surge quando uma atividade ou relação pessoal indica uma possível interferência em sua habilidade de agir ou tomar uma decisão de acordo com o que é melhor para a Empresa e seus clientes. Nesses casos, é muito importante que o funcionário tenha especial atenção quando indicar, selecionar ou negociar com futuros parceiros.

A área de *Compliance* é a responsável por identificar e analisar qualquer indício ou suspeita de conflito de interesses que possa surgir das atividades dos funcionários.

Nesta hipótese, a depender do tipo, risco e materialidade do conflito, o Diretor de *Compliance* deverá proceder à instauração de alguma(s) das seguintes medidas:

- I – Vetar a operação;
- II – Estabelecer barreiras de informação, com o objetivo de isolamento da circulação de dados; ou
- III – Retirar da operação e afastar o(s) funcionário(s) que tenha(m) relação com o conflito.

6. SIGILO & CONFIDENCIALIDADE

Os funcionários da L4 Capital poderão ter acesso a diferentes tipos de informações da Empresa, de clientes ou parceiros. Todas as informações acessadas durante o exercício das atividades, qualquer material produzido no trabalho, dados e informações de clientes e/ou parceiros, devem ser consideradas sigilosas e confidenciais e, quando aplicável (dados pessoais) devem ser tratadas de acordo com as normas de privacidade de dados.

Qualquer informação obtida em função de uma atividade profissional desempenhada na Empresa não deve ser transmitida de forma alguma à terceiros pessoas, ou funcionários cujas funções não estejam diretamente relacionadas àquela informação.

Toda e qualquer informação (pessoal ou não) obtida a partir de uma relação profissional com clientes da Empresa deverá ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e exposto consentimento do cliente, salvo na hipótese de a Empresa ser interpelada judicialmente para a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório de qualquer órgão regulador.

Qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à área de *Compliance* para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

6.1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Para fins da presente Política, serão consideradas “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações, documentos e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes às atividades comerciais da Empresa e aos clientes, bem como quaisquer cópias ou registros, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão das atividades da L4 Capital, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam diretamente relacionados aos serviços prestados.

6.2. INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

As “Informações Confidenciais” não incluem informações que:

I – Sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto

nesta Política de Segregação de Atividades; ou

II– Tenham sido recebidas de boa-fé pelo funcionário ou de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

7. OBRIGAÇÕES

Todos os funcionários da Empresa, ao firmar o Termo de Adesão anexo na presente Política, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o que segue:

I – Os funcionários obrigam-se, expressamente, a manter o sigilo das “Informações Confidenciais” que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob, ou em função de, seu vínculo com a Empresa ou de relacionamento com os clientes da Empresa, comprometendo-se a não utilizar, reproduzir ou divulgar tais informações, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações;

II– Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Empresa e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer funcionário, sempre serão de propriedade da L4 Capital, sendo vedado a qualquer pessoa divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for;

III – Os funcionários reconhecem ser de propriedade da L4 Capital todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Empresa, nada podendo vir a reclamar a esse título;

IV – Caso qualquer funcionário seja obrigado a divulgar “Informações Confidenciais” por determinação judicial ou de autoridade competente, ele deverá comunicar à área de *Compliance* a existência de tal determinação, previamente à divulgação;

V– Para os propósitos do disposto nesta Política, caberá ao funcionário o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação; e

VI – Os funcionários não devem discutir sobre quaisquer “Informações

Confidenciais” em locais públicos, como, corredores, elevadores, meios de transporte coletivo, restaurantes, etc.

8. VIOLAÇÕES & PENALIDADES

violação das regras e restrições previstas nesta Política implicará na abertura de processo interno para análise e apuração de irregularidades, e poderá dar ensejo à aplicação das penalidades abaixo descritas, sem prejuízo de outras, de caráter regulatório, administrativo, civil ou penal, nos termos das leis e dos regulamentos vigentes, e aplicáveis ao caso concreto.

Independentemente da gravidade da violação, ou do item descumprido, a Diretoria será responsável pela aplicação das seguintes penalidades, dando ciência, em qualquer caso, ao gestor imediato responsável pelo funcionário:

I – Advertência por escrito;

II – Obrigatoriedade de treinamento adicional;

III – Suspensão do exercício da atividade, por tempo determinado; e

IV – Rescisão motivada do contrato de estágio, de trabalho ou de prestação de serviços.

O relatório com a apuração de irregularidades ficará a cargo da área de *Compliance*, sendo-lhe garantido ao funcionário o direito ao contraditório e à ampla defesa antes de que lhe seja eventualmente aplicada qualquer penalidade.

O conhecimento de qualquer violação das regras e restrições previstas nesta Política deve ser imediatamente comunicado à área de *Compliance* para que se adotem as devidas providências.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

ALTERAÇÃO

Esta Política poderá ser revisada, modificada, emendada ou revogada, a qualquer momento, mediante deliberação dos sócios titulares da maioria do capital social da Empresa, principalmente no caso de alteração superveniente nas leis e nos regulamentos a ela aplicados.

9.1. CONFLITO

No caso de conflito entre qualquer item desta Política e do Contrato Social, prevalecerá o disposto neste. E no caso de conflito entre qualquer item desta Política e de leis e regulamentos, prevalecerá o disposto nestes.

9.2. AUTONOMIA

Caso qualquer item desta Política seja considerado inválido, ineficaz ou ilegal, a sua disposição será limitada, sempre e quando possível, para que a validade, eficácia e legalidade dos demais itens não sejam afetados.

9.3. VIGÊNCIA

Esta Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelos sócios titulares da maioria do capital social da Empresa, e será divulgada na forma prevista nas leis e nos regulamentos a ela aplicados.

TERMO DE DECLARAÇÃO E CIÊNCIA DA POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

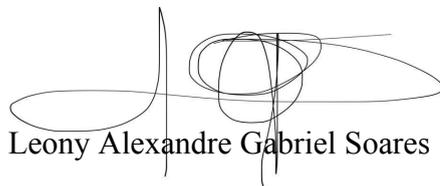
Pelo presente instrumento, Leony Alexandre Gabriel Soares, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG. nº 3.785.216– SSDS/PB, nascido em 01/11/1995 e inscrito no CPF/MF sob nº 103.308.204-00, residente a Rua Treze de Maio, 1566 – Apto 92 – Bela Vista – Cep. 01327-002 – São Paulo – SP, maior capaz (“Declarante”), na qualidade de Diretor de Operações e Compliance da **L4 Capital Ltda.**, sociedade empresária limitada inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 50.343.612/0001-55, com Registro no Número de Identificação do Registro de Empresas (NIRE) sob o nº 35.261.141.014, e com sede na Avenida das Nações Unidas 12.399 – 7º andar, conjunto 77A – Brooklin – CEP, na cidade de São Paulo/SP (“Empresa”), declara:

I – Ter conhecimento integral da Política de Segregação de Atividades (“Política”); e

II – Que concorda expressamente com todas as disposições da Política, e sujeita-se a todas as suas regras e procedimentos.

O(A) Declarante firma o presente instrumento em 1 (uma) via original, que será arquivada em sua pasta pessoal, para todos os efeitos legais.

São Paulo, 05 de maio de 2023.



Leony Alexandre Gabriel Soares