



POLÍTICA DE RATEIO E  
DIVISÃO DE ORDENS ENTRE AS  
CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

( DECISÃO: EMPRESA COM UMA ÚNICA CARTEIRA )

29 de Novembro de 2023

Elaborado ou Revisado por: <b>Área de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT</b>	Próxima Revisão: <b>29 / Maio / 2024</b>
Aprovado por: <b>Comitê de Administração</b>	Aprovado ou Revisado em: <b>29 / Nov. / 2023</b>
Última Alteração: <b>Sem alterações desde a revisão anterior</b>	Revisado em: <b>29 / Nov. / 2023</b>

## **Termos de Utilização**

Este documento da Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda. está protegido pela lei de direitos autorais e outras leis aplicáveis. A utilização não autorizada é estritamente proibida. É autorizada a cópia deste documento somente para fins não comerciais e para uso interno, desde que qualquer cópia do documento ou parte do mesmo inclua os direitos de autor acima indicados.

Cada documento individual obtido do servidor Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda. pode conter outros avisos de direito de propriedade e informação de direitos de autor aplicáveis a esse mesmo documento. O seu direito de utilizar ou copiar este documento pode estar limitado quando indicado em tais avisos de direito de propriedade e/ou informação dos direitos de autor.

Salvo disposição expressamente indicada, nada mencionado neste documento poderá ser interpretado como concessão de qualquer direito ou licença ao abrigo de quaisquer direitos de autor, patentes, marcas comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual da Próprio Capital Gestão de Recursos ou de qualquer terceira parte. Sem limitar a generalidade das disposições anteriores, todo o produto, software, serviço ou tecnologia descrito ou referido neste documento está sujeito aos direitos de propriedade intelectual reservados pela Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda.

### **Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda.**

Av. Osmar Cunha, n. 183,  
Edifício Ceisa Center, Bloco A, Sala 912/914  
Centro, Florianópolis - SC – CEP 88.015-900  
Tel.: +55 (48) 3024 8535  
e-mail: atendimento@propriocapital.com.br

## Sumário

---

<b>1. Política de rateio e divisão de ordens: uma única Carteira Gerida.....</b>	<b>3</b>
1.1. Definição .....	3
1.2. Transmissão de Ordens Identificadas em nome do fundo gerido.....	3
1.2.1. Regras Operacionais .....	3
1.3. Acompanhamento e Controle .....	4
1.3.1. Penalidades .....	4
<b>2. Adequação e Penalidades - <i>Enforcement</i> .....</b>	<b>5</b>
2.1. Adequação .....	5
2.2. Princípios.....	5
2.3. Penalidades.....	6
2.4. Procedimentos.....	6
2.5. Anexo I - Registro de Não Conformidade .....	7

## **1. Política de rateio e divisão de ordens: uma única Carteira Gerida**

---

A Próprio Capital Gestão de Recursos tem como objeto social exclusivamente a administração de valores mobiliários. A empresa tem como decisão de atuação somente a gestão de um único fundo de investimento em ações de empresas negociadas em bolsa de valores, o Próprio Capital Fundo de Investimento em Ações, CNPJ 10.756.685/0001-54. A proposta de gestão é o posicionamento à longo prazo em empresas e consequente baixa frequência de negociação de ativos (baixo giro da carteira).

### **1.1. Definição**

Em vista deste posicionamento da empresa, a política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários está estipulada.

### **1.2. Transmissão de Ordens Identificadas em nome do fundo gerido**

De um ponto de vista operacional, são estabelecidos os seguintes procedimentos:

#### **1.2.1. Regras Operacionais**

- I. É atribuída ao responsável pela Gestão de Recursos a transmissão de ordens de negociação em nome da única carteira gerida (fundo de investimento em ações);
- II. Os sistemas utilizados para envio de ordens de negociação são monitorados pela empresa, sendo acompanhados pela Área de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT, com registros que permitem à verificação posterior em detalhes (pessoas, conteúdo, horários);
- III. Toda ordem de negociação deve ser transmitida identificada à carteira gerida, imediatamente, especificando este comitente;
- IV. É estabelecido que após negociações concretizadas, o agente de negociação (corretora) deve enviar comprovação da negociação à Área de Gestão de Recursos, com cópia para Área de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT, para conferência;

### **1.3. Acompanhamento e Controle**

A Área Administrativa mantém controle específico sobre as movimentações em investimentos em valores mobiliários por parte dos Integrantes da empresa, bem como, dos recursos da empresa. A Área de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT fiscaliza os procedimentos.

#### **1.3.1. Penalidades**

O Diretor de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT tem a responsabilidade de informar ao responsável de cada área sobre eventuais descumprimentos às normas estabelecidas por esta Política, utilizando o formulário de Registro de Não Conformidade, Anexo I desta, com cópia ao Comitê de Administração, o que sujeitará o Integrante às penalidades conforme o item seguinte desta Política.

## 2. Adequação e Penalidades - *Enforcement*

---

A Próprio Capital Gestão de Recursos entende que o adequado treinamento e acompanhamento das regras propostas nas Políticas, Regimentos e Manuais que a empresa adota, na qual esta Política está incluída, deve diminuir ao máximo desvios de conduta, atitudes pouco éticas e que não respeitem a legislação. A empresa busca, através do incentivo a adequação, e quando necessário, de penalidades para aprimorar continuamente seu corpo humano.

### 2.1. Adequação

O cumprimento das políticas e dos procedimentos concebidos para garantir a adoção das práticas e conduta empresarial instituídas pela Próprio Capital Gestão de Recursos será levado em consideração como um elemento importante na avaliação do desempenho de seus Integrantes e políticas de remuneração. Além da adesão à esta Política, os profissionais e colaboradores também são avaliados de acordo com a aderência à outras Políticas, Regimentos Internos, Manuais de Conduta gerais e específicos de cada função.

Deve ser comunicada de imediato qualquer preocupação que o Integrante tenha em relação à violação deste Código ou fatos e atos que possam levar a esta ocorrência.

O integrante que tiver dúvidas, precisar de aconselhamento ou suspeitar de violação a esta Política, deverá dirigir-se ao seu superior imediato ou ao Diretor de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT. Caso suas suspeitas recaiam sobre as pessoas com as quais deva se reportar, deverá levar a questão para o sócio da empresa, ou ainda, através de comunicação personalizada ou anônima.

A Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda. entende por violação desta Política:

- I. agir em desacordo com este Política;
- II. solicitar a outras pessoas que o violem;
- III. retaliar Integrante ou quem tenha reportado uma preocupação com conduta divergente ao estabelecido por esta Política.

### 2.2. Princípios

A Próprio Capital Gestão de Recursos avalia que penalidades devem respeitar os princípios:

- I. da Boa-Fé Contratual, sob pena de configuração de abuso de direito, além do respeito aos direitos humanos fundamentais;
- II. do Direito do Trabalho, especialmente, a proporcionalidade entre falta e sanção.

### **2.3. Penalidades**

A violação ao Código de Normas e Condutas e os Procedimentos Internos de Segurança por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

Aqueles que não cumprirem os princípios e normas estabelecidos pela empresa estarão sujeitos à imposição das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da ocorrência:

- |                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| I. advertência verbal;      | IV. multa pecuniária;                |
| II. advertência escrita;    | V. demissão/desligamento da empresa; |
| III. suspensão disciplinar; | VI. dispensa por justa causa.        |

### **2.4. Procedimentos**

Caso constatado alguma irregularidade praticada pelo Integrante ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, este será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. O Comitê de Administração poderá decidir em conjunto com o Diretor de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT: arquivar o registro, adverti-lo, firmar Termo de Compromisso, ou, ainda, instaurar Processo Administrativo Interno, sempre em linha com o estabelecido na legislação sobre o trabalho e os normativos de atuação da empresa;


Juntamente com o Integrante assinam o documento os membros do Comitê de Administração. O superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso.

A instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo Integrante for grave, (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) que trata das hipóteses de dispensa do Integrante por justa causa ou (iii) possam causar prejuízo à Próprio Capital Gestão de Recursos e/ou agentes de seu relacionamento (clientes, fornecedores, contratantes); (iv) a infração incorrida pelo Integrante for relacionada ao descumprimento de obrigações legais perante os agentes normativos da área de atuação da empresa.

São assegurados neste procedimento a ampla defesa e direito ao contraditório. E algumas considerações, porém, são importantes de se esclarecer:

- I. toda e qualquer penalidade somente será aplicada após a devida apuração do fato gerador da falta cometida;
- II. a aplicação de todas as penalidades será por escrito e acompanhada de breve exposição dos fatos que geraram a punição;
- III. toda penalidade aplicada somente será considerada como válida se o infrator atestar formalmente o recebimento ou a entrega ocorrer na presença de duas testemunhas;
- IV. toda punição será imposta imediatamente após o fato gerador, exceto se a falta cometida necessitar de apuração dos fatos e das responsabilidades para se punir;
- V. a recusa em atestar o recebimento de uma penalidade será considerada como falta grave.

## 2.5. Anexo I - Registro de Não Conformidade

	<b>Registro de Não Conformidade</b>	nº: _____ (uso pela área de Conformidade e de PLDFT)
---	-------------------------------------	---

### 1 - Descrição


### 2 - Áreas Envolvidas


### 3 - Fonte de Identificação da Não Conformidade

<input type="checkbox"/> Análise Crítica do Integrante	<input type="checkbox"/> Prestador de Serviços, Fornecedor
<input type="checkbox"/> Não Conformidade Interna em Processo	<input type="checkbox"/> Reclamação de Cliente
<input type="checkbox"/> Conformidade e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Auditoria Interna	<input type="checkbox"/> Outros: .....

### 4 - Identificação

Data: ___ / ___ / _____	Área: _____
Nome: _____	Assinatura: _____

### 5 - Avaliação do Responsável pela Área

<input type="checkbox"/> Procedente	<input type="checkbox"/> Improcedente	<input type="checkbox"/> Ação Corretiva	<input type="checkbox"/> Ação Preventiva
Se improcedente motivo: _____			

### 6 - Ação a ser tomada


**7 - Prazo**     \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 8 - Identificação

Data: ___ / ___ / _____	Área: _____
Nome: _____	Assinatura: _____

### 9 - Conferência do Diretor de Conformidade, Compliance e Controles Internos e PLDFT

Data: ___ / ___ / _____	Área: _____
Nome: _____	Assinatura: _____



(esta página foi deixada intencionalmente em branco)



**Próprio Capital Gestão de Recursos Ltda.**

Av. Osmar Cunha, n. 183,  
Edifício Ceisa Center, Bloco A, Sala 912/914  
Centro, Florianópolis - SC – CEP 88.015-900  
Tel.: +55 (48) 3024 8535  
e-mail: atendimento@propracapital.com.br