POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS DA TERRA ASSET
Data de início da Vigência: 01 de janeiro de 2025

Terra Asset - Política de Rateio e Divisão de Ordens

1. Objetivo

Esta Política estabelece os princípios, critérios e procedimentos para (i) emissão, transmissão e registro de ordens; (ii) grupamento (agregação) de ordens; e (iii) rateio e alocação dos negócios executados entre fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Terra Asset ("Carteiras"), de forma justa, equitativa, transparente e verificável.

2. Base normativa e documentos correlatos

2.1 Base normativa e de autorregulação (principal)

- Resolução CVM n° 21, de 25/02/2021 (conforme alterada, inclusive, pela Resolução CVM n° 209/2024) – em especial: (i) art. 16, inciso IV, alínea "c" (publicidade de políticas no website, incluindo política de rateio e divisão de ordens); (ii) art. 18 (deveres e regras de conduta do administrador de carteiras, incluindo diligência, lealdade e transparência); (iii) art. 25 (controles internos e relatórios do Diretor responsável); e (iv) art. 34, inciso I (manutenção de arquivos por, no mínimo, 5 anos).
- Lei n° 6.385/1976 (mercado de valores mobiliários) – competência regulatória e sancionatória da CVM.
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (Código AGRT) – em especial art. 14 (tratamento equitativo e adoção de política de rateio de ordens).
- Regras e Procedimentos do Código AGRT – capítulo de rateio de ordens (critérios, evidências e registros; em geral, arts. 25 a 27).
- Regras e normas dos ambientes de negociação e pós-negociação (B3, depositárias, custodiante/administrador, quando aplicável).

3. Definições

- Alocação (Allocation): vinculação do negócio executado a uma Carteira específica.
- Grupamento/Agrupamento de Ordens (Order Aggregation): consolidação de ordens de duas ou mais Carteiras para execução conjunta, buscando eficiência operacional e/ou melhor execução.
- Preço Médio: preço médio ponderado pela quantidade executada (e custos/encargos, quando aplicável) das execuções que compõem um mesmo grupamento.
- Ordem: instrução de compra/venda (ou outra operação) transmitida a intermediário, incluindo parâmetros (ativo, quantidade, preço, prazo, conta, etc.).
- Lista Restritiva (Blacklist/Restricted List): lista de ativos, emissores, clientes, contrapartes ou situações sob restrição/vedação, conforme avaliação de risco/controles internos.
- Melhor Execução (Best Execution): diligência para buscar condições competitivas de preço, custo, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, considerando o interesse das Carteiras e de seus cotistas/investidores.

4. Abrangência

Aplica-se a todos os sócios, diretores, empregados, estagiários, terceirizados e prestadores envolvidos, direta ou indiretamente, no ciclo de investimentos (análise, decisão, negociação, alocação, backoffice, risco e compliance).

5. Princípios e diretrizes gerais

- Equidade: o rateio deve evitar favorecimento indevido entre Carteiras, respeitando as características de cada mandato, regulamento e perfil de risco.
- Transparência e rastreabilidade: toda etapa (pré-alocação, execução, alocação, exceções) deve ser documentada e auditável.
- Diligência, lealdade e boa-fé: decisões e processos devem observar o dever fiduciário, as regras de conduta e a prioridade do interesse do cliente.
- Segregação e conflito de interesses: o processo de alocação deve mitigar conflitos e prevenir o uso indevido de informação.
- Prevenção a abusos de mercado: vedada qualquer prática de manipulação, simulação, criação artificial de demanda ou uso de informação privilegiada.

6. Governança e responsabilidades

6.1 Diretor de Compliance e Risco

- Manter e revisar esta Política, bem como orientar e treinar os Colaboradores.
- Acompanhar a aderência aos critérios de rateio, testar amostras e investigar exceções.
- Aprovar, justificar e registrar exceções relevantes ao procedimento padrão, de forma proporcional ao risco/materialidade.
- Manter evidências e registros, observando os prazos mínimos de guarda e a segurança da informação.

6.2 Área de Gestão/Trading

- Definir, antes da negociação, a intenção de alocação (pré-alocação) coerente com os mandatos e limites das Carteiras.
- Transmitir ordens apenas pelos canais autorizados, assegurando clareza e completude das instruções.
- Executar e/ou acompanhar a execução buscando melhor execução e eficiência operacional.
- Fornecer ao Backoffice e ao Compliance as informações necessárias para a alocação tempestiva e correta.

6.3 Backoffice/Operações

- Registrar e conciliar ordens, execuções, custos e alocações (D0 e D+1) com administrador/custodiante, quando aplicável.
- Manter controles de evidências (boletas, logs, e-mails, mensagens, gravações) e arquivos.
- Sinalizar inconsistências e solicitar esclarecimentos para correção tempestiva.

7. Procedimentos de rateio e divisão de ordens

7.1 Pré-alocação (antes da negociação)

Como regra, antes de transmitir a ordem ao intermediário, a Gestão deverá registrar a pré-alocação do volume pretendido por Carteira, com base em critérios objetivos (política de investimento, liquidez, risco, caixa disponível, limites regulatórios/mandato e captação líquida).

- A pré-alocação deve ser registrada em sistema interno ou planilha controlada (Anexo A) e preservada como evidência.
- É vedado definir pré-alocação após a execução com o objetivo de escolher, a posteriori, quais Carteiras receberão preços melhores ("cherry picking").
- Quando a ordem for específica de uma Carteira (não agrupada), isso deve estar registrado antes da execução.

7.2 Agrupamento de ordens

O agrupamento é permitido quando (i) contribuir para eficiência de execução; (ii) reduzir custos; ou (iii) viabilizar acesso a liquidez, sem prejudicar a equidade entre Carteiras. O agrupamento não pode ser utilizado para favorecer Carteiras específicas.

- O agrupamento deve ser identificável no registro da ordem (ticket) e no registro de alocação.
- Em operações com condições distintas (ex.: limites de preço diferentes), o agrupamento pode ser vedado ou exigir justificativa específica.
- Operações com potencial conflito de interesses podem exigir validação prévia do Compliance e Risco.

7.3 Critério padrão de rateio: preço médio e proporcionalidade

A regra geral é alocar as execuções de uma ordem agrupada pelo preço médio e de forma proporcional à pré-alocação registrada, respeitadas as restrições de cada Carteira (por exemplo, limites de risco, caixa, enquadramento e regras de mandato).

- Em caso de execução parcial, o rateio deve observar o mesmo critério proporcional (pro rata) da pré-alocação.
- Custos de corretagem, emolumentos, taxas e tributos devem ser alocados de forma consistente e proporcional, salvo regra específica do administrador/custodiante ou do regulamento do veículo.
- Quando houver múltiplos intermediários ou execuções em diferentes condições, o critério de cálculo do preço médio e do rateio deve ser consistente e documentado.

7.4 Exceções e situações especiais

Exceções ao critério padrão são admitidas apenas quando justificadas por motivo objetivo e verificável, e devem ser documentadas em registro próprio, com a indicação do responsável, data, racional e evidências.

- Lote indivisível ou quantidade ínfima que inviabilize divisão matemática sem distorções relevantes.
- Necessidade de reenquadramento de limites regulatórios/mandato (risco, concentração, restrições de regulamento).
- Restrições específicas: caixa insuficiente, limites internos/externos, impedimentos temporários (blackout) ou impedimento operacional do administrador/custodiante.
- Eventos corporativos/ajustes técnicos que requeiram tratamento específico do administrador/custodiante.

Quando ocorrer arredondamento por lote mínimo/indivisibilidade, a regra é minimizar distorções e alternar, quando possível, o eventual resíduo entre as Carteiras ao longo do tempo, mantendo evidências do racional.

7.5 Proibições explícitas

- Escolher a posteriori Carteiras para receber execuções mais favoráveis (cherry picking).
- Realocar negócios após execução sem justificativa objetiva, evidência documental e validação, quando aplicável.
- Favorecer Carteira por relacionamento comercial, remuneração, potencial captação, interesses próprios, ou quaisquer benefícios indevidos.
- Omitir, adulterar ou destruir evidências de ordens, execuções e rateios.

8. Transmissão, registro e guarda de ordens

As ordens podem ser transmitidas por telefone, meios eletrônicos (DMA e sistemas de ordens), e-mail corporativo e mensageria corporativa autorizada. Independentemente do canal, deve haver registro verificável (log, gravação, confirmação/call-back, ou evidência equivalente).

- Somente Colaboradores formalmente autorizados podem emitir ordens em nome da Terra Asset (modelo no Anexo B).
- É obrigatório arquivar: (i) registro da ordem; (ii) confirmação do intermediário; (iii) boletas/notes; (iv) logs de execução; (v) registro de pré-alocação e rateio; e (vi) reconciliações D0/D+1.
- Prazo mínimo de guarda: 5 (cinco) anos, sem prejuízo de prazo superior exigido por norma ou por determinação de autoridade competente.
- O armazenamento deve observar as políticas de segurança da informação e confidencialidade, com controle de acesso e trilha de auditoria.

9. Monitoramento, testes e reporte

- O Compliance e Risco realizará testes periódicos (amostrais e/ou por materialidade) para verificar aderência ao critério de pré-alocação, proporcionalidade, preço médio e documentação das exceções.
- Inconsistências relevantes serão registradas e comunicadas à Diretoria, com plano de ação, prazos e responsáveis.
- Relatórios e evidências devem permanecer disponíveis para a CVM, ANBIMA e demais autoridades competentes, quando solicitado.

10. Treinamento

Todos os Colaboradores envolvidos no ciclo de investimentos devem receber treinamento inicial e anual sobre esta Política, boas práticas de negociação, prevenção a conflitos de interesse e preservação de evidências.

11. Sanções e medidas disciplinares

O descumprimento desta Política pode ensejar medidas disciplinares internas (advertência, suspensão, desligamento), além de comunicação a órgãos reguladores/autorreguladores, quando aplicável, sem prejuízo de responsabilizações civis, administrativas e criminais.

12. Vigência, revisão e controle de versões

- Esta Política entra em vigor na data indicada na capa e deve ser revisada, no mínimo, anualmente e sempre que houver mudanças regulatórias, de modelo de negócio ou de sistemas/processos.
- Alterações relevantes devem ser aprovadas pela Diretoria e comunicadas aos Colaboradores.
- Versões anteriores devem ser arquivadas para fins de auditoria e rastreabilidade.

ANEXO A – Modelo de Registro de Pré-Alocação e Rateio

Campos mínimos recomendados:

- Data e horário (ordem e execução).
- Ativo/ISIN/Ticker.
- Tipo de operação (compra/venda), mercado, prazo, preço limite (se aplicável).
- Intermediário (corretora) e canal (DMA, telefone, e-mail etc.).
- Carteiras envolvidas e percentuais/quantidades de pré-alocação.
- Quantidade executada total e preço médio.
- Quantidade alocada por Carteira e justificativas de arredondamento/exceções.
- Custos/encargos e critério de alocação de custos.
- Responsáveis: Gestor/Trader, Backoffice, revisão de Compliance (quando aplicável).

ANEXO B – Lista de autorizados a emitir ordens (modelo)

A Terra Asset deve manter lista atualizada dos Colaboradores autorizados a emitir ordens (nome, cargo, e-mail corporativo, telefone, data de início/fim de autorização, escopo/canais permitidos), com aprovação formal da Diretoria e ciência do Compliance.

ANEXO C – Evidências e prazos mínimos de guarda

- Ordens (tickets) e confirmações: mínimo 5 anos.
- Boletas/notes de corretagem e logs de execução: mínimo 5 anos.
- Registros de pré-alocação e rateio: mínimo 5 anos.
- Relatórios de testes/monitoramento e planos de ação: mínimo 5 anos.
- Comunicações internas/externas relevantes: mínimo 5 anos.

ANEXO D – Fluxo resumido do processo

1. Gestão registra pré-alocação por Carteira.
2. Gestão transmite ordem (com identificação de possível agrupamento).
3. Intermediário executa (parcial/total) e envia confirmações.
4. Backoffice registra execuções, calcula preço médio e aloca pro rata conforme pré-alocação.
5. Compliance revisa amostras/exceções e arquiva evidências.
6. Conciliação D0/D+1 com administrador/custodiante e correções tempestivas, se aplicável.

Anexo I

Termo de Recebimento e Compromisso

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no
CPF/ME sob o no _____, DECLARO para os devidos fins:

- Ter recebido, na presente data, a Política de Rateio e Divisão de Ordens atualizada da TERRA ASSET. ("Gestora");
- Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código;
- Estar ciente de que o Código como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Riscoda Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Código.

[local], [data].

_____

[COLABORADOR]