TRIGONO
CAPITAL

POLÍTICA DE DIVISÃO E RATEIO DE ORDENS

1. Introdução

Esta Política da TRÍGONO CAPITAL LTDA. ("Gestora") visa determinar as regras e procedimentos para Divisão e Rateio de Ordens de acordo com a Instrução CVM 558 Artigo 14 – VII e Resolução CVM n° 21 Artigo 16 – VII.

A Política de Divisão e Rateio de Ordens ("Política") estabelece os procedimentos a serem adotados pela TRÍGONO CAPITAL LTDA. ("Gestora") para a alocação de valores mobiliários e instrumentos financeiros (títulos públicos, privados, derivativos etc.) ("Papeis") adquiridos em lotes pelos Fundos de Investimento geridos pela Gestora ("Fundos"), em atendimento às normas de regulação e melhores práticas para Divisão e Rateio de Ordens de acordo com a Instrução CVM 558 Artigo 14 – VII e Resolução CVM n° 21 Artigo 16 – VII.

Nesse contexto, a Gestora, por meio das respectivas áreas de Compliance, Risco e Gestão, desenvolveram a presente Política como guia de procedimentos obrigatórios a serem observados pela área de gestão para a alocação dos "papeis" aos Fundos, conforme abaixo descrito.

2. Aspectos Gerais

As ordens de compra e venda de títulos e valores mobiliários são expedidas com a identificação do fundo de investimento no momento em que são executadas. A Gestora não trabalha com preço médio ou rateio de ordens entre fundos.

Todas as operações de compras e vendas de valores mobiliários são realizadas através de sistemas de trading. O principal sistema utilizado é o BTG Solutions e o sistema de backup é o MTB Trade. Em caso de indisponibilidade de ambos os sistemas, as ordens são realizadas diretamente com as corretoras, por telefone.

Estes sistemas oferecem as funções variadas de trade como: (i) multibroker (mais de uma corretora); (ii) controle de P&L; e (iii) possibilidade de envio de ordens por meio de algoritmos informatizados.

3. Objetivos dos sistemas

Os sistemas buscam:

- efetuar o registro de compras e vendas de valores mobiliários em tela simples e de fácil acesso ao Gestor, Trader, Operacional e Compliance;
- respeitar as restrições regulatórias impostas a cada carteira, especialmente em relação às carteiras proibidas de realizar day trade e às carteiras com restrições de composição e concentração; e
- respeitar as restrições impostas pela política de investimento de cada carteira.

4. Operações – Processo de Boletagem e Fechamento

- Os sistemas apresentam tela com resumo de todas as operações efetuadas, contendo as informações da corretora, ativo negociado, quantidade, compra ou venda, preço e alocação;
- As corretoras promovem envio das operações efetuadas ao Carrying Broker do Banco BTG que centraliza as negociações efetuadas e envia ao Middle Office da Gestora por e-mail;
- O Middle Office compara as ordens executadas contidas nos sistemas trades com o arquivo disponibilizado pelo Carrying Broker e efetua verificação final de enquadramento, vedação de day-trade, e alocações por níveis de governança;
- Ainda, o Middle Office revisa todas as operações e alocações efetuadas e projeta as carteiras finais dos fundos, garantindo novamente todos os enquadramentos e principalmente o caixa final do fundo, para que não haja operação que porventura venha a gerar caixa negativo nos fundos;
- Após verificação, confrontação e confirmação dos trades o Middle Office valida oficialmente os trades e promove a exportação dos arquivos dos trades para os Administradores das carteiras.

5. Regime de Exceção por Estratégia ou Limitações de Regulamentos

O controle de enquadramento das regras dos fundos e caixa é realizado tanto pela área de gestão quanto pelo Middle Office, durante o processo de boletagem e fechamento diário. Dentre as variações possíveis no processo de boletagem e fechamento pode-se verificar situações de atípicas como (i) volatilidade no leilão de fechamento que resulta em alterações dos limites de enquadramento do fundo; (ii) envio de ordens para conta master sem a devida especificação do fundo por questões de necessidade de agilidade; e (iii) equívocos operacionais que resultam no envio de uma ordem para um fundo que deveria ser endereçada para outro.

Nestas situações, a área de Middle Office alinha com a gestão e promove os ajustes necessários junto às corretoras no processo de boletagem e fechamento.

6. Registro e documentação

Todas as notas de corretagem diárias são devidamente arquivadas e ficam disponíveis para consultas de qualquer natureza pelo prazo mínimo de cinco (5) anos.

7. Vigência e atualização

Esta Política será revisada com periodicidade mínima anual. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES			
Versão	**Atualizada em**	**Responsável:**	**Descrição**
1	Fevereiro/2022	Arthur Meier Mesnik	Formalização da Atual Política adequando-se à ICVM 558
2	Maio/2022	Ana Lúcia Ribeiro	Revisão geral de todo o documento

***