

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário:

Guilherme Antonio Muriano da Silva

Diretor de Securitização e de Distribuição

Rômulo Oliveira Landim

Diretor de Compliance

1.1. Declaração do Diretor de Securitização e Diretor de Compliance, atestando que:

a. Eu, Guilherme Antonio Muriano da Silva, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.216.871-8, inscrito no CPF/MF sob nº 378.665.998-23, na qualidade de Diretor de Securitização e de Distribuição da Octante Securitizadora S.A., sociedade anônima inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.139.922/0001-63 com sede na Rua Beatriz, 226, Vila Madalena, São Paulo – SP CEP: 05445-040, declaro que:

- i) Revi o formulário de referência e que todas as informações nele contidas atendem ao disposto na Resolução.
- ii) O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo: (a) da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela companhia securitizadora; (b) da situação econômico-financeira da companhia securitizadora e dos riscos inerentes às suas atividades e dos valores mobiliários emitidos.

Guilherme Antonio Muriano da Silva
Diretor de Securitização e Distribuição

1.1. Declaração do Diretor de Securitização e Diretor de Compliance, atestando que:

a. Eu, Rômulo Oliveira Landim, brasileiro, solteiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2009009159970 SSP/CE, inscrito no CPF/MF sob nº 052.802.673-92 na qualidade de Diretor de Compliance e Controles Internos da Octante Securitizadora S.A, sociedade anônima inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.139.922/0001-63 com sede na Rua Beatriz, 226, Vila Madalena, São Paulo – SP CEP: 05445-040, declaro que:

- i) Revi o formulário de referência e que todas as informações nele contidas atendem ao disposto na Resolução.
- ii) O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo: (a) da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela companhia securitizadora; (b) da situação econômico-financeira da companhia securitizadora e dos riscos inerentes às suas atividades e dos valores mobiliários emitidos.

Rômulo Oliveira Landim

Diretor de Compliance

2. Histórico da Companhia Securitizadora

2.1. Com relação à constituição do emissor, informar:

Data de Constituição de Emissor: 17/06/2010

Forma de Constituição do Emissor: Sociedade Anônima

País de Constituição: Brasil

2.2 Número, volume e percentual de Emissões

- a. Realizadas: 44
- b. Liquidadas no Vencimento: 26
- c. Liquidadas Antecipadamente: 4
- d. Em atraso e em fase de renegociação, reestruturação ou execução de garantias: 1
- e. Inadimplidas: 1
- f. Adimplentes a vencer: 12

3. Recursos humanos e tecnológicos

3.1. A Companhia Securitizadora contém dois acionistas no Bloco de Controle, descritos abaixo:

- a.* Acionistas: Octante Gestão de Recursos LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.334.074/0001-18 e William Ismael Ronzebaum Trosman, inscrito no CPF/MF sob nº 010.097.588-70.
- b.* Número de Empregados: 1
- c.* Número de Terceirizados: 0

3.2 Descrever os recursos tecnológicos utilizados para controle das operações de securitização, incluindo os aspectos relacionados à segurança da informação e procedimentos de contingências.

- Proteção contra ataques cibernéticos: Firewall e Bitdefender
- Backups periódicos através do Microsoft Azure responsáveis por armazenamento em nuvem e discos rígidos guardados na sede da Companhia.
- Todas as operações realizadas estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18).
- Todos os dispositivos da companhia possuem bloqueadores de compartilhamento de informações via USB e e-mail pessoal dos colaboradores.
- Conexão com a B3 é realizada pelo sistema RTM e via acesso direto no link de internet da B3 ou via MultiFactor de autenticação direto no site quando habilitado para conexão;
- Sistema/Softwares: Sistema de Controladoria CONTA AZUL e Sistema de monitoramento de eventos AKRUAL.

4. Auditores independentes da companhia securitizadora e dos patrimônios separados

4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar:

Companhia Securitizadora

- a. BDO – Auditores Independentes
- b. Nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail):

Waldemar Namura Junior

CPF: 107.006.188-30

e-mail: Waldemar.namura@bdo.com.br

Tel: (11) 3848-5880

- c. Data de Contratação dos Serviços:

04/05/2022

- d. Descrição dos Serviços Contratados:

Contempla o exame das demonstrações contábeis individuais preparadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, CPC e Lei das S.A.s. Com a aplicação de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de opinião dos auditores independentes, de acordo com as legislações específicas dos órgãos regulamentadores, para as demonstrações contábeis do exercício a findar-se em 31 de dezembro de 2023 para a Octante Securitizadora, o que inclui: Planejamento e determinação do grau de risco; Análise dos controles internos; Revisão analítica; Inspeção física; Testes de transações e saldos, incluindo inspeção, observação e recálculos; Circularização de saldos contábeis; Análise de contingências; Análise dos controles gerais do ambiente de TI, conforme avaliação quanto a criticidade da estrutura de sistemas para suporte ao negócio e transações.

- e. Eventual substituição do auditor:

- a. BDO – Auditores Independentes

b. Nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail):

Waldemar Namura Junior

CPF: 107.006.188-30

e-mail: Waldemar.namura@bdo.com.br

Tel: (11) 3848-5880

c. Data de Contratação dos Serviços:

04/05/2022

d. Descrição dos Serviços Contratados:

Contempla o exame das demonstrações contábeis individuais preparadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, CPC e Lei das S.A.s. Com a aplicação de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de opinião dos auditores independentes, de acordo com as legislações específicas dos órgãos regulamentadores, para as demonstrações contábeis do exercício a findar-se em 31 de dezembro de 2023 para a Octante Securitizadora, o que inclui: Planejamento e determinação do grau de risco; Análise dos controles internos; Revisão analítica; Inspeção física; Testes de transações e saldos, incluindo inspeção, observação e recálculos; Circularização de saldos contábeis; Análise de contingências; Análise dos controles gerais do ambiente de TI, conforme avaliação quanto a criticidade da estrutura de sistemas para suporte ao negócio e transações.

Patrimônios Separados – Empresas contratadas para realizar auditoria nos patrimônios separados das operações.

a. BDO – Auditores Independentes

b. Nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail):

Waldemar Namura Junior

CPF: 107.006.188-30

e-mail: Waldemar.namura@bdo.com.br

Tel: (11) 3848-5880

c. Data de Contratação dos Serviços:

07/08/2022

d. Descrição dos Serviços Contratados:

Contempla o exame das demonstrações contábeis dos patrimônios separados da Octante Securitizadora preparadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil e com a CVM 60/2021, com a aplicação de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de opinião dos auditores independentes, de acordo com as legislações específicas dos órgãos regulamentadores, para as demonstrações contábeis do exercício conforme previsto em cada patrimônio separado.

e. Eventual substituição do auditor: N/A

4.2 Informar montante total de remuneração dos auditores independentes no último exercício social, discriminando os honorários relativos a serviços de auditoria e os relativos a quaisquer outros serviços prestados:

BDO Auditores Independentes: R\$ 39.720,12 (trinta e nove mil, setecentos e vinte reais e doze centavos) para auditoria da Securitizadora e o montante de R\$ 46.180,76 (quarenta e seis mil, cento e oitenta reais e setenta e seis centavos) para a auditoria dos patrimônios separados.

5.1. Informações das emissões da companhia securitizadora

a. Valor total do estoque em aberto na data de referência das operações de securitização submetidas ao regime fiduciário:

	31/12/2023
Soma do Passivo	494.248.184,38

b. Não aplicável em razão da Securitizadora estar sob registro S1, nos termos da Resolução CVM nº 60.

c. Evolução do estoque total de operações de securitização nos últimos 5 (cinco) anos até a data de referência. (data-base: 31/12):

31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
R\$ 494.248.184,38	R\$ 474.308.352,69	R\$ 423.803.267,91	R\$ 177.523.988,17	R\$ 107.251.267,71

5.2 Informações financeiras da companhia securitizadora, excluindo-se as suas emissões de securitização

a. total dos passivos para pagamento:

- i) até 30 dias 0
- ii) até 90 dias 0
- iii) até 180 dias 0
- iv) até 360 dias 0
- v) após 360 dias 494

b. liquidez corrente (ativo circulante / passivo circulante) 2,00

c. liquidez imediata (caixa e equivalentes / passivo circulante) 1,42

d. liquidez geral [(ativo circulante + não circulante) / (passivo circulante + não circulante)] 2,15

e. endividamento total (passivo circulante + não circulante / ativo) 0,46

f. retorno sobre os ativos (lucro líquido / ativo total) 0,02

g. retorno sobre o patrimônio (lucro líquido / patrimônio líquido) 0,04

h. impostos a recuperar total (R\$) 155

i. estimativa do prazo de recuperação dos impostos (R\$): 155

- i) em até 1 ano 155
- ii) em até 2 anos 0
- iii) em até 3 anos 0
- iv) entre 3-5 anos 0
- v) acima de 5 anos 0

j. índice (impostos a recuperar total / lucro líquido médio dos últimos 3 anos) 1,66

6. Escopo de Atividade

6.1. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela companhia securitizadora, se for o caso destacando:

- a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

A Companhia possui área de Compliance e Controles Internos responsável pelo monitoramento do código de ética, dos manuais de procedimentos e regras dos controles internos e demais códigos de boas práticas, bem como, aconselhar e fiscalizar as atividades sendo que sempre baseia as suas decisões e ações evitando possíveis e potenciais conflitos de interesse que podem ser:

(i) Posição Corporativa: obter vantagens pessoais por meio do seu relacionamento com a Companhia ou se valer deste para obter tais vantagens. **(ii)** Entre Colaboradores: os relacionamentos pessoais entre colaboradores não podem interferir na sua capacidade de buscar sempre o melhor para a Companhia e seus clientes. **(iii)** Atividade Externa: suas atividades externas não podem interferir nas suas funções, performance e responsabilidades dentro da Companhia, tampouco conflitar, ainda que aparente ou potencialmente, com os interesses desta. Para evitar situações de conflito de interesse, os colaboradores são orientados a sempre informar o seu impedimento diante de eventuais transações comerciais com empresas nas quais os proprietários, sócios ou representantes possuam algum tipo de relacionamento, direto ou indireto, com o colaborador ou com algum de seus familiares.

- b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum da companhia securitizadora e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades:

A Companhia é controlada pelo Sr. William Ismael Rozenbaum Trosman sócio majoritário. O Sr. William é sócio da Companhia e controlador da Octante Gestão de Recursos Ltda. (“Octante Gestora”), empresa registrada perante a CVM como prestador de serviços de administração de carteira. O interesse do controlador, ou de seus eventuais sucessores, poderá diferir dos interesses dos titulares de títulos emitidos pela Companhia.

- c. os controles implementados para segregação das atividades exercidas pelas demais pessoas jurídicas do seu grupo econômico:

A controladora da Securitizadora, Octante Gestora, possui funções e atividades laborais segregadas a Securitizadora, inclusive, com local de trabalho diferente da Emissora.

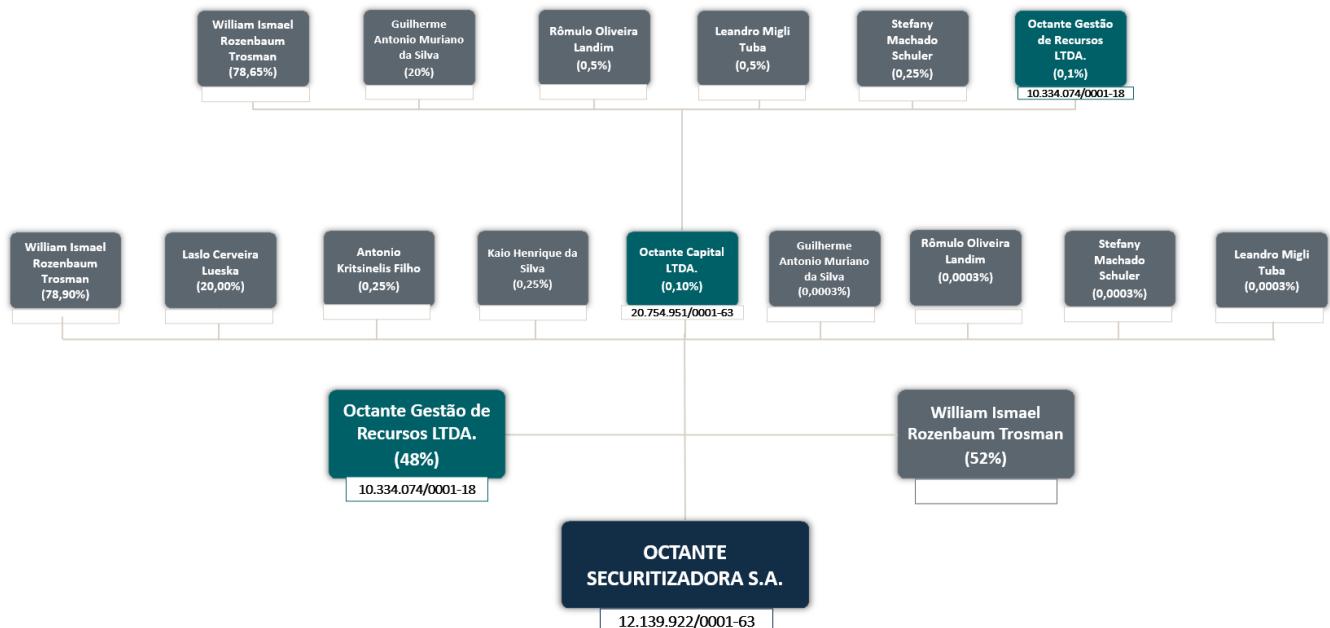
7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a companhia securitizadora, indicando:

- a. todos os sócios controladores diretos, e indiretos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, incluindo os percentuais de participação de cada no capital da companhia securitizadora
- b. controladas e coligadas
- c. participações da companhia securitizadora em sociedades do grupo
- d. participações societárias, iguais ou superiores a 5% (cinco por cento), de todos os sócios controladores em outras pessoas jurídicas, independentemente de estarem ou não relacionadas à companhia securitizadora.
- e. sociedades sob controle comum em relação à companhia securitizadora

Todas as informações solicitadas estão contidas no item 7.2 abaixo.

7.2 Inserir organograma do grupo econômico em que se insere a companhia Securitizadora

ORGANOGRAMA SOCIETÁRIO – DEZEMBRO DE 2023



8. Assembleia geral e administração

8.1. Descrever a estrutura administrativa do emissor, conforme estabelecido no seu estatuto social e regimento interno, identificando:

a. Atribuições do conselho de administração e dos órgãos e comitês permanentes que se reportam ao conselho de administração, indicando:

O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral, com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Conforme previsto no Estatuto Social da Companhia, compete ao Conselho de Administração:

- I. Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- II. Eleger e destituir os diretores da Companhia e fixar suas atribuições e remuneração mensal, observado o que a respeito dispuser o presente Estatuto Social;
- III. Fiscalizar a gestão dos diretores, examinar a qualquer tempo os livros e documentos da Companhia, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou sobre quaisquer outros atos;
- IV. Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente e, no caso de Assembleia Geral Ordinária, no prazo determinado por lei;
- V. Manifestar-se sobre o relatório da administração e as demonstrações financeiras ao fim de cada exercício social, bem como sobre a proposta de distribuição do lucro líquido;
- VI. Apreciar, anualmente, os relatórios referentes às regras, políticas, procedimentos e controles internos da Companhia;
- VII. Aprovar a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza, que envolvam pagamentos pela Companhia em valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em uma transação ou em uma série de transações no período de 1 (um) ano;
- VIII. Aprovar a aquisição, a venda, a promessa de compra ou de venda dos bens imóveis ou quaisquer outros que constituam parte do ativo imobilizado da Companhia, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- IX. Aprovar a aquisição, transferência, alienação ou oneração de participações societárias detidas pela Companhia em outras empresas;
- X. Escolher e destituir os auditores externos independentes da Companhia;
- XI. Aprovar e autorizar previamente a celebração de contratos de empréstimos;
- XII. Aprovar e autorizar previamente a Diretoria na assunção de quaisquer obrigações contratuais cujo valor seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por transação; e
- XIII. Exercer outras atribuições legais ou que lhe sejam conferidas pela Assembleia Geral.

Importante destacar que os limites e as restrições estabelecidos nos incisos VII e XII acima não se aplicam com relação à assunção de quaisquer obrigações contratuais e à contratação de serviços de qualquer natureza no contexto de emissões de Certificados de Recebíveis do Agronegócio e/ou Certificados de Recebíveis Imobiliários, ficando dispensadas a aprovação e autorização prévias do Conselho de Administração.

A Companhia de Administração designará, dentre os Diretores da Companhia aquele que exercerá a função de Diretor de Securitização. A Companhia não possui órgãos e comitês permanentes que se reportam ao conselho de administração.

i. **se possuem regimento interno próprio, informando, em caso positivo, órgão responsável pela aprovação, data da aprovação e, caso o emissor divulgue esses regimentos, locais na rede mundial de computadores onde esses documentos podem ser consultados.**

As atribuições do Conselho de Administração encontram-se detalhadas no Estatuto Social, razão pela qual a Companhia entendeu que não há necessidade de elaborar regimento interno próprio.

ii. **se o emissor possui comitê de auditoria estatutário, informando, caso positivo, suas principais atribuições, forma de funcionamento e se o mesmo atende aos requisitos da regulamentação emitida pela CVM a respeito do assunto.**

A Companhia não possui comitê de auditoria estatutário.

iii. **de que forma o conselho de administração avalia o trabalho da auditoria independente, indicando se o emissor possui uma política de contratação de serviços de extra-auditoria com o auditor independente, e informando o órgão responsável pela aprovação da política, data da aprovação e, caso o emissor divulgue a política, locais na rede mundial de computadores onde o documento pode ser consultado.**

Conforme Estatuto da Securitizadora, compete ao Diretor de Securitização, supervisionar os trabalhos de auditoria interna e assessoria legal, enquanto o Conselho de administração escolhe e destitui os auditores externos independentes da Emissora.

Assim sendo, não existe uma política fixa e por escrito de contratação de serviços de extra-auditoria, ou de supervisão dos trabalhos de auditoria.

b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

O Conselho de Administração é responsável pela eleição da Diretoria, conforme Estatuto da Emissora.

Conforme o Estatuto Social, as seguintes regras são aplicáveis a Diretoria:

A Diretoria é composta por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

Dentre os diretores será designado um Diretor de Securitização, um Diretor de Distribuição e um Diretor de Compliance, podendo ser eleitos Diretores sem designação específica.

Compete ao Diretor de Securitização, além das atribuições definidas pelo Conselho de Administração:

- I. Representar a Companhia perante a Comissão de Valores Mobiliários, o Banco Central do Brasil e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais;
- II. Representar a Companhia junto a seus investidores e acionistas;
- III. Coordenar os trabalhos relacionados as atividades de securitização;
- IV. Prestar informações aos investidores, à Comissão de Valores Mobiliários e à bolsa de valores ou mercado de balcão onde forem negociados os valores mobiliários da Companhia; e

- V. Manter atualizado o registro da Companhia em conformidade com a regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários;
- VI. Coordenar os trabalhos de preparação das demonstrações financeiras e o relatório anual da administração da Companhia, bem como a sua apresentação ao Conselho de Administração e aos acionistas;
- VII. Supervisionar os trabalhos de auditoria interna e assessoria legal;
- VIII. Presidir e convocar as reuniões de Diretoria.

Compete ao Diretor de Distribuição, além das atribuições definidas pelo Conselho de Administração:

- I. Distribuição de Certificados de Recebíveis do Agronegócio e Certificados de Recebíveis Imobiliários de emissão de Companhia;
- II. Cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de distribuição, inclusive as normas de cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários; normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes e normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores;
- III. Efetivar a colocação e distribuição ao mercado financeiro e de capitais de Certificados de Recebíveis do Agronegócio e de Certificados de Recebíveis Imobiliários.

Compete ao Diretor de Compliance, além das atribuições definidas pelo Conselho de Administração:

- I. Cumprir e diligenciar para que seja cumprido pela Companhia, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de securitização, incluindo, mas não se limitando às regras, procedimentos, controles, políticas e códigos internos da Companhia; e
- II. Prestar informações aos órgãos regulamentadores, bem como à administração da Companhia, todos os relatórios e informações

inerentes às regras, procedimentos, controles, políticas e códigos internos da Companhia.

Compete aos diretores sem designação específica assistir e auxiliar o Diretor Presidente na administração dos negócios da Companhia e exercer as atividades referentes às funções que lhes tenham sido atribuídas pelo Conselho de Administração.

Desta forma, as atribuições dos membros da Diretoria encontram-se detalhadas no Estatuto Social, razão pela qual a Companhia entendeu que não há necessidade de elaborar regimento interno próprio.

c. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

- **Diretor de Securitização e Distribuição:**
 - a. **Nome:** Guilherme Antonio Muriano da Silva
 - b. **Idade:** 35 anos
 - c. **Profissão:** Economista
 - d. **CPF:** 378.665.998-23
 - e. **Cargo Ocupado:** Diretor de Securitização e Distribuição
 - f. **Data de Posse:** 29 de dezembro de 2022
 - g. **Prazos dos mandatos:** 2 anos
 - h. **Outros cargos/funções exercidas na companhia:** N/A
 - i. **Descrição de qualquer dos seguintes eventos que tenham ocorrido durante os últimos 5 anos:** N/A
 - j. **Curriculum:** Graduado em economia pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Possui mais de 12 anos de experiência com securitização de Certificados de Recebíveis do Agronegócio. Também atuou na área de crédito no Grupo BNP Paribas.

- 1) Representar a Companhia perante a Comissão de Valores Imobiliários, o

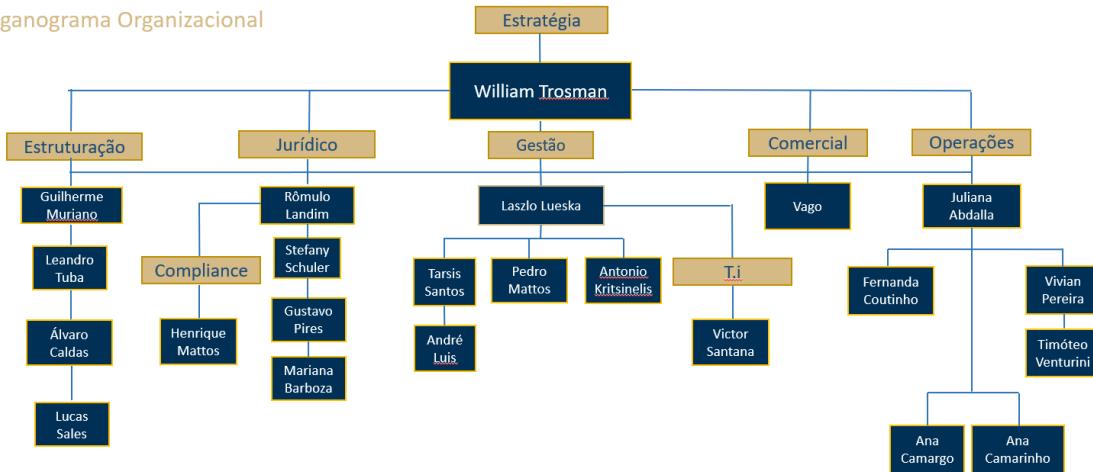
Banco Central do Brasil e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais; (ii) Representar a Companhia junto a seus investidores e acionistas; (iii) Coordenar os trabalhos relacionados as atividades de securitização; (iv) Manter atualizado o registro da Companhia em conformidade com a regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários; (v) Manter atualizado o registro da Companhia em conformidade com a regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários; (vi) Coordenar os trabalhos de preparação das demonstrações financeiras e o relatório anual da administração da Companhia, bem como a sua apresentação ao Conselho de Administração e aos acionistas; (vii) Supervisionar os trabalhos de auditoria interna e assessoria legal; e (viii) Presidir e convocar reuniões de Diretoria.

- 2) Distribuição de Certificado de Recebíveis do Agronegócio, Certificados de Recebíveis Imobiliários, Certificados de Recebíveis e demais títulos e valores mobiliários emitidos pela Companhia; (ii) Cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de distribuição, inclusive as normas de cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários; normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes e normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; e (iii) Efetivar a colocação e distribuição ao mercado financeiro e de capitais Certificado de Recebíveis do Agronegócio, Certificados de Recebíveis Imobiliários, Certificados de Recebíveis e demais títulos e valores mobiliários emitidos pela Companhia.

- **Diretor de Compliance:**
 - a. **Nome: Rômulo Oliveira Landim**
 - b. **Idade: 32**
 - c. **Profissão: Advogado**
 - d. **CPF: 052.802.673-92**
 - e. **Cargo Ocupado: Diretor de Compliance**
 - f. **Data de Posse: 29 de dezembro de 2022**
 - g. **Prazos dos mandatos: 2 (dois) anos**
 - h. **Outros cargos/funções exercidas na companhia: N/A**
 - i. **Descrição de qualquer dos seguintes eventos que tenham ocorrido durante os últimos 5 anos: N/A**
 - j. **Curriculum: Advogado aprovado em exame de certificação profissional OAB/SP em 2017, bacharel em direito pela FMU/SP em 2017, pós-graduado em Direito dos Contratos pela FGV/SP e em Direito e Economia dos Sistemas Agroindustriais pelo Instituto Brasileiro de Direito do Agronegócio. Possui mais de 8 anos de experiência em operações imobiliárias e financeiras no mercado de capitais.**
- 1) (i) Cumprir e diligenciar para que seja cumprido pela Companhia, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de securitização, incluindo, mas não se limitando, às regras, procedimentos, controles, políticas e códigos internos da Companhia; e (ii) Prestar informações aos órgãos regulamentadores, bem como à administração da Companhia, todos os relatórios e informações inerentes às regras, procedimentos, controles, políticas e códigos internos da Companhia.

8.2 Inserir Organograma da estrutura administrativa da companhia securitizadora compatível com as informações apresentadas no 8.1

Organograma Organizacional



8.3 Em relação a cada um dos diretores, indicar, em forma de tabela informações contidas no item 8.2

8.4 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a administração das operações de securitização:

a. Quantidade de profissionais

1

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Garantir os pagamentos aos investidores, controlar as despesas recorrentes e extraordinárias da emissão, elaborar e entregar os relatórios regulatórios, acompanhamento dos covenants, publicar as informações e os relatórios no site da Companhia.

c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

A Companhia utiliza os sistemas Akrual, Conta Azul e outros mecanismos de Office para o auxílio da gestão das operações de securitização. Os profissionais são responsáveis pelo controle e pagamento aos investidores, fluxo de recebíveis, controle, atualização e pagamento de despesas recorrentes, controle e confecção de relatórios regulatórios mensais e anuais, controle de investimentos para composição de Fundos, verificação de índices Financeiros

8.5 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de securitização e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

1

b. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

A companhia possui uma área de Compliance, responsável pelo monitoramento das regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na Resolução CVM 60 e assegurar que as normas, políticas e regulamentações vigentes estejam em conformidade. A empresa emprega a plataforma Neoway para monitorar o risco de PLD/FTP e o envolvimento de PEPs entre os parceiros e clientes envolvidos nas operações.

c. A indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

Diretor de Compliance. Descrição da experiência do Diretor no item 8.1. "b" acima.

8.6 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a seleção, monitoramento e cobrança de recebíveis, formalização de garantias e formalização de operações de securitização, incluindo:

a. quantidade de profissionais

4

b. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Sistema de monitoramento de obrigações AKRUAL

c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

a. Nome: Juliana Rocha Abdalla

- b. **Idade: 33 anos**
- c. **Profissão: Administradora**
- d. **CPF: 406.245.678-85**
- e. **Cargo Ocupado: Diretora de Operações**
- f. **Curriculum: Graduada em Administração pelas Faculdades Metropolitanas Unidas de São Paulo, possui mais de 10 anos de experiência em tesouraria e financeiro.**

8.7 Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de títulos de securitização de sua emissão, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

1

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Identificar, desenvolver e gerenciar o relacionamento com os atuais e novos investidores, ofertando e negociando os títulos de securitização e demais recebíveis;

Prestação de informações sobre os produtos, serviços e operações e riscos envolvidos com relação a cada investimento a ser realizado;

Cumprir com todas as obrigações, normas e procedimentos da CVM sobre a intermediação de operações realizadas com valores mobiliários, incluindo normas de: (i) cadastro de clientes, (ii) conduta, (iii) pagamento e recebimento de valores;

Desenvolver política interna de capacitação da equipe envolvida na atividade de distribuição dos valores mobiliários;

Cumprir com as todas as normas de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações.

c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas

Treinamento presencial em loco, com os profissionais mais sêniores da Securitizadora, sobre os principais tipos de operações e riscos inerentes a

elas.

d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição

Planilhas do MS Excel

Apresentações do MS Power Point

Emails através do MS Outlook

Microsoft Teams;

Telefone

e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Jornais, revistas, e sites na internet para acompanhamento do cenário político-econômico, sites da ANBIMA, CVM e B3

9. Regras, procedimentos e controles internos

9.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

A Companhia possui uma Política específica para contratação de terceiros. Tal processo visa obter informações qualitativas sobre o contratado que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora ou os Fundos, nos termos desta Política, de modo a permitir melhor julgamento durante a pré-seleção. Quando aplicável, o KYP será feito mediante a apresentação do Questionário Anbima de Due Diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador. O questionário segue os seguintes passos: Passo 1: a Companhia envia uma ficha cadastral para os fornecedores bem como solicita alguns documentos suporte, tais como contrato social, representantes sociais, certidões, etc para avaliação sendo que busca por profissionais com experiência no nosso segmento de atuação e com boas referências de mercado; Passo 2 : após receber a ficha e documentos solicitados, é realizado uma avaliação interna para aprovação; Passo 3 : se aprovado, o prestador de serviço receberá orientações sobre o Código de Ética e Conduta seguido pela Companhia bem como é solicitado que este assine que está de acordo e irá seguir o nosso padrão de Ética e Conduta.

Sem prejuízo do previamente descrito, adicionalmente à análise dos aspectos já previstos no Questionário Anbima de *Due Diligence, ou quando este não for aplicável,*

a Securitizadora deverá avaliar, ao menos os seguintes elementos:(i) identificação dos controladores; (ii) existência de participação da pessoa jurídica e respectivos sócios, diretos e indiretos e diretores, em sociedades que prestem serviços oua tuem nos mercados financeiros e de capitais; (iii) existência de processos administrativos e/ou judiciais relacionados ao Terceiro, bem como a seus sócios diretos e indiretos e diretores; e (iv) existência de corpo técnico e estrutura tecnológica adequados à prestação dos serviços contratados.

9.2 Descrever a política de negociação de que trata o art. 17, VI, da Resolução

O colaborador deve estar atento a toda possível situação de conflito de interesses. Sempre que ocorrer, ou presenciar situações em potencial, o colaborador deverá informar ao seu gestor e ao Diretor de Compliance, e não realizar nenhuma ação ou omissão que possa originar o conflito de interesses, até decisão em contrário e novas orientações. O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente.

Fica proibido aos colaboradores desenvolverem qualquer atividade paralela incompatível com a Octante Securitizadora, ou ainda que possa gerar conflito de interesses com as atividades desempenhadas.

Neste sentido, são considerados pelo Grupo Octante, exemplos de Conflitos de Interesses as situações em que ocorra:

- i. Influência quanto ao julgamento do Colaborar enquanto atua em nome do Grupo Octante;
- ii. Desvio de oportunidades de negócios do Grupo Octante pelo Colaborador;
- iii. Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pelo Grupo Octante;
- iv. Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto ao Grupo Octante, diminuindo sua eficiência e produtividade;
- v. Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou do Grupo Octante; e
- vi. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas do Grupo Octante.

Qualquer atividade paralela deverá ser comunicada ao Diretor de Compliance, estando condicionada a autorização prévia e expressa deste, o qual também informará os administradores.

Não é permitido aos colaboradores:

- a) Exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa;
- b) Utilizar bens ou recursos da Octante Securitizadora para: (i) causas alheias ao objeto social da Octante Securitizadora; (ii) para campanhas políticas. Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pelo Grupo Octante, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos títulos securitizados pela Securitizadora, estas comprometem-se, individualmente, a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação.

A Octante está sempre monitorando e preocupada em mitigar quaisquer possíveis conflitos de interesse, bem como resguardo aos colaboradores, repassando todas as políticas de controle interno e Código de Ético e Conduta.

9.3 Descrever os mecanismos de controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores, assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico

A Companhia possui Política Geral de Tecnologia e Segurança da Informação em que:

Garante o controle de acesso dos colaboradores e administradores, realizando efetivo controle de acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, havendo a consequente disponibilização somente aos Colaboradores que sejam efetivamente envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

O acesso como “administrador” de área de desktop é limitado a usuários que tenham sido aprovados pelo Diretor de Compliance e de PLD, com a consequente aprovação de credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para o escopo de cada Colaborador. A implantação deste controle é projetada para limitar a vulnerabilidade

dos sistemas do Grupo Octante em caso de violação.

O uso de equipamentos e sistemas do Grupo Octante deve ser realizado em respeito e em observação as condutas esperadas observando a diligência e o respeito as normas do Grupo.

A Securitizadora utiliza um *hardware* de *firewall* projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas.

A Octante mantém cópias eletrônicas de todas as informações fundamentais relacionadas às suas atividades em um ambiente seguro de nuvem. Toda informação eletrônica é arquivada diariamente. A área de TI da Octante realiza atividades de monitoramento mensais para controle, conhecimento e mitigação de eventuais tentativas de invasão ao sistema interno da Empresa.

Atividades e relatórios de monitoramento cibernéticos são encaminhados mensalmente para a equipe de Compliance para controle e aprimoramento de métricas.

9.4 Descrever os planos de contingência e continuidade de negócios

O Plano de Contingência e Continuidade de Negócio da Octante Securitizadora S.A. (“Plano”) tem por objetivo estabelecer os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres que assegurem a continuidade das atividades da Octante Securitizadora e a integridade das informações processadas em sistemas sob sua responsabilidade e interfaces com sistemas de terceiros, que permitam a Securitizadora reassumir o processamento das operações críticas dentro de um intervalo de tempo adequado às necessidades e dinâmica do negócio. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os Colaboradores da Octante.

Para coordenar todas as ações necessárias desse Plano, bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal do Grupo Octante, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência: **(1)** Diretor de Compliance, Risco e PLD do Grupo Octante (Coordenador de Contingência); **(2)** Diretor de Gestão da Gestora e o Diretor de Securitização da Securitizadora; e **(3)** Analista da equipe de Compliance, Risco e PLD.

Essas pessoas deverão tomar as decisões necessárias para acionar este Plano se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto.

Os potenciais riscos aos quais a Securitizadora está sujeita com relação à continuidade de seus negócios são aqueles relacionados ao uso adequado de suas instalações físicas: (i) Falhas de energia, falta de local de energia ou falha de circuito na sede da Securitizadora; (ii) Falhas no provedor da internet; (iii) Vandalismo nas suas instalações ou acessos de pessoas inapropriadas ás dependências da sede; (iv) Ataques cibernéticos ou invasões sistêmicas; (v) Acidentes que impeçam o acesso físico à Octante, incluindo desastres naturais e (vi) Pera de arquivos e/ou informações.

As principais situações de contingências para continuidade do negócio são:

- Cópia e recuperação de dados – A Securitizadora mantém cópias eletrônicas de todas as informações fundamentais relacionadas às suas emissões através dos softwares de armazenamento de dados em nuvem.
- Segurança da Informação – Os acessos a diretórios e sistemas de informações da Octante é controlado por meio de controle de acesso e alterações periódicas de senhas. Somente os colaboradores autorizados possuem acesso. Garantindo que o nível de acesso concedido ao Colaborador é adequado ao seu perfil e cargo e que o cancelamento em caráter imediato do acesso concedido a Colaboradores desligados.
- Acesso Remoto - O acesso remoto a equipamentos da Octante será realizado apenas por colaboradores autorizados através de aparelhos e aplicações também previamente autorizadas. Este acesso também não deve ser feito através de redes sem fio desprotegidas, por serem vulneráveis a ataques, como rede compartilhadas de aeroportos, rodoviárias, praças de alimentação ou qualquer outro tipo de redes sem fio públicas. O administrador de TI fara o monitoramento de todos os acessos identificando os usuários e identificando responsáveis em caso de brechas.
- Sistemas Críticos -Todos os sistemas que são cruciais para as operações de negócios da Octante, incluindo, mas não limitados a sistemas que

garantam processamento imediato das transações de valores mobiliários, são considerados sistemas críticos. E alguns Colaboradores, mediante supervisão, poderão ter acesso a determinados sistemas críticos de forma remota (acesso em casa), mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance.

- Vazamento de Informações Confidenciais - Os Colaboradores deverão comunicar ao Diretor de Compliance quaisquer casos de violações às normas de segurança da informação que tenham conhecimento. Toda violação ou desvio é investigado para a determinação das medidas necessárias, visando à correção da falha, ou reestruturação de processo. Em caso de vazamento de informação confidencial, o Diretor de Compliance discutirá com a equipe interna de tecnologia da informação (“TI”), qual o melhor plano efetivo de recuperação e medidas para minimizar e prevenir danos, levando o assunto ao Diretor de Compliance, conforme o caso.
- Testes Financeiros e Operacionais - Semestralmente, a Octante realiza teste de eficiência e rapidez de acesso para garantir que os sistemas fundamentais da securitizadora estão aptos a operar de forma remota.
- Infraestrutura - A Octante tem à sua disposição um no-break interno com gerador que permite o escritório funcionar por várias horas em caso de queda de energia e diversos links de internet que permitem o funcionamento contínuo em caso de queda ou lentidão em algum deles.
- Contingências com Servidor de E-mail - O servidor de e-mail da Octante é baseado na “nuvem”, o que implica acesso a qualquer ponto com internet, independentemente da localização. O serviço utilizado tem backups online protegidos por sistema de encriptação.
- Recuperação de Atividades - A equipe de Compliance, acompanhada da equipe de Recursos Humanos da Octante serão responsáveis por verificar a volta à normalidade das instalações físicas, observando-se os seguintes critérios: (i) Quando as instalações estiverem em condições de serem

utilizadas; (ii) Quando não há risco para os funcionários para regresso às instalações, inclusive quando relacionado à situações de pandemias sistêmicas; (iii) Quando há condições de serem desenvolvidos os procedimentos habituais de trabalhos; e (iv) Quando o suporte de TI estiver pronto para iniciar o processo de retorno verificando equipamentos, restaurando os acessos na rede, restabelecendo os acessos de código de segurança. Ainda, todos os funcionários que permaneceram em suas residências ou em local designado pela equipe de Compliance serão avisados, pela própria equipe de Compliance e/ou de recursos humanos, para o retorno às instalações da Octante. No caso em que se decida que não é oportuno desativar o plano de contingência em aberto, o plano será mantido e os procedimentos de recuperação serão reavaliados. Uma vez aprovado o retorno ao ambiente normal de trabalho, a equipe de Compliance informará a todos os funcionários, e coordenará a comunicação externa sobre o fim do processo de contingência. Quaisquer dúvidas ou questões pertinentes aos temas elencados neste código, devem ser encaminhadas ou esclarecidas com o Diretor de Compliance.

9.5 Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas previstas no art. 19 da Resolução

- O Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicar-se-ão a todos os colaboradores, independentemente de cargo, função, relação comercial, profissional, contratual com a Octante Securitizadora S.A (“Octante” ou “Securitizadora”). Fica à cargo do Diretor de Compliance esclarecer quaisquer dúvidas que venham a existir relativas à presente Política, e é de sua responsabilidade o cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos.

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano do Grupo Octante, mas seria impossível detalhar

todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações do Grupo Octante. Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades do Grupo Octante, deve ser dirigida pela pessoa aplicável ao Diretor de Compliance e PLD.

A Política de Compliance faz parte das regras que regem a relação de trabalho entre os colaboradores e na relação societária, na qual todos aceitam e praticam em seu cotidiano os princípios estabelecidos nesta Política.

Assim, todo colaborador aceita:

- a) os termos dessa Política;
- b) a confidencialidade, na qual reconhece e confirma que toda e qualquer informação obtida em decorrência de seu exercício profissional não poderá ser divulgada, a terceirou ou colaboradores não autorizados.

Todos os desrespeitos às regras aqui descritas e as demais regras estipuladas verbalmente ou por escrito pela Octante, sujeitará o autor às medidas cabíveis.

A Octante não assume a responsabilidade de colaboradores que contrariem a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções, destacando que em caso de responsabilidade ou prejuízo sofrido em decorrência de atos dos colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos autores. É dever de todo colaborador informar ao Diretor de Compliance violações ou ações em potenciais de violações dos princípios. Destaca-se que ao se tratar de meras desconfianças, mas fundamentadas, o diretor abrirá procedimento interno de análise e investigação.

9.6 Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas previstas no art. 43 da Resolução, caso decida atuar na distribuição de títulos de securitização de sua emissão

- A **Octante Securitizadora S.A.** ("Octante"), apresenta, por meio deste documento, sua Política de PLDFT, nos termos da legislação e regulamentação aplicável, especialmente em relação à Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012, Lei 13.260, de 16 de março de 2016, e 13.810, de 8 de março de 2019, Decreto no 5.640, de 26 de dezembro de 2005 e, Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50"). Todos os colaboradores, sócios e prestadores de serviços possuem a responsabilidade e compromisso de: (i) estarem cientes e compreender esta Política; (ii) obrigatoriamente aplicá-la em todas e quaisquer atividades desempenhadas para o Grupo Octante, sempre analisando seus produtos e serviços e, assim, buscar continuamente prevenir e reprimir operações com características incomum, que podem estar direta ou indiretamente ligados às condutas ilegais de lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo.

9.7 Endereço da página da companhia securitizadora na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 46 da Resolução

- <https://www.octante.com.br/>

10. Receitas

10.1 Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente em decorrência de:

- Receitas fixas com a administração dos patrimônios separados e demais emissões**

55%

- Receitas de spread ou provenientes de “sobras” dos patrimônios separados e demais emissões**

0

c. Receitas por serviços de estruturação

0

d. Receitas de emissão/distribuição

43%

e. Receitas provenientes das aplicações financeiras próprias

2%

f. Outras receitas:

0

11. Contingências

11.1 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a companhia securitizadora figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

Execução Fiscal nº 5007844-03.2022.4.03.6182 // Embargos à Execução Fiscal nº 5024231-93.2022.4.03.6182

Ajuizamento: 14/04/2022 // 06/10/2022

Juízo: 2^a Vara das Execuções Fiscais Federais da Subseção Judiciária de São Paulo/SP

Valor Histórico (09/2022): R\$ 636.400,22

Exequente: União Federal (Fazenda Nacional)

Executada: Octante Securitizadora S.A. – CNPJ 12.139.922/0001-63

Prognóstico de sucesso: possível

11.2 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela atividade de securitização figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:

Não aplicável

11.3 Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

Não aplicável

11.4 Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a companhia securitizadora tenha figurado no polo passivo, indicando:

Não aplicável

12. Comentários dos Diretores

12.1. Os diretores devem comentar sobre:

- a. condições financeiras e patrimoniais gerais da companhia securitizadora, incluindo a sua estrutura de capital**

A diretoria informa que possui condições financeiras e patrimoniais para continuidade de seus negócios.

A diretoria informa que a Companhia opera utilizando o capital próprio e os resultados obtidos pela própria Companhia, de forma permitir que a Companhia possa honrar os compromissos financeiros assumidos em decorrência da sua atividade principal.

- b. desempenho de cada série com regime fiduciário, comparando o desempenho esperado e o realizado no período**

Os Diretores possuem ciência que todas as operações vigentes estão adimplidas e performando.

- c. **acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos:**

Não aplicável

- d. **condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação:**

Não aplicável

- e. **impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa:**

Não aplicável

- f. **inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito e títulos contra si levados a protesto:**

Não aplicável

- g. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado:**

Não aplicável

13. Assembleias

13.1. Descrever as regras, políticas e práticas relativas às assembleias especiais de investidores, indicando:

- a. endereços (físico ou eletrônico) nos quais os documentos relativos à assembleia estarão à disposição dos investidores para análise:

Todos os documentos pertinentes a cada Assembleia Especial de Investidores são disponibilizados no site da Emissora, na Comissão de Valores Mobiliários através da plataforma FundosNET e no Jornal de grande circulação estipulado nos Documentos da Operação ou utilizado pela Emissora para publicações dos Atos Constitutivos Societários.

- b. formalidades necessárias para aceitação de procurações outorgadas por investidores, indicando se o emissora companhia securitizadora exige ou dispensa reconhecimento de firma, notarização, consularização e tradução juramentada e se o emissora companhia securitizadora admite procurações outorgadas por investidores por meio eletrônico:

A representação em assembleia poderá ser por procurador devidamente constituído por instrumento de procuração com poderes específicos para sua representação, com reconhecimento de firma ou outorgada por meio eletrônico assinada com certificação digital.

- c. se a companhia disponibiliza fóruns e páginas na rede mundial de computadores destinados a receber e compartilhar comentários dos

investidores sobre as pautas das assembleias:

A Companhia até o presente momento não disponibilizou tal ferramenta.

d. Outras informações necessárias à participação a distância e ao exercício do direito de voto a distância:

Todas as assembleias convocadas via Edital de Convocação serão fornecidas propostas de administração disponibilizadas no site da Emissora e na CVM através do FundosNET.