

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DA ALTERE SECURITIZADORA S/A

(Competência 2021)

(Elaborado nos termos do Suplemento C da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 60, de 23 de dezembro de 2021)

DECLARAÇÃO

(Conforme item 1.1 do Suplemento C da Resolução CVM nº 60)

ARMANDO MIGUEL GALLO NETO, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.879.527-0 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia ("CPF/ME") sob o nº 128.207.668-03, com endereço na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 1.230, sala 702, parte, Penha de França, CEP 03636-100, **DIRETOR SUPERINTENDENTE** da **ALTERE SECURITIZADORA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.783.423/0001-50, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 1.230, sala 702, parte, Penha de França, CEP 03636-100, ("Securizadora"), **DECLARO**, nos termos do item 1.1 do Suplemento C da Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021 ("Resolução CVM 60"), que: **(a)** reví o presente Formulário de Referência da Securizadora ("Formulário de Referência"); **(b)** todas as informações contidas no Formulário de Referência atendem ao disposto na Resolução CVM 60; e **(c)** o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo (i) da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Securizadora; e (ii) da situação econômico-financeira da Securizadora e dos riscos inerentes às suas atividades e dos valores mobiliários por ela emitidos.

São Paulo/SP, 31 de maio de 2022.



ARMANDO MIGUEL GALLO NETO
Diretor Superintendente

(Este documento é assinado eletronicamente pelos responsáveis, que o assinam da forma eletrônica por meio da plataforma de assinatura eletrônica denominada DocuSign (www.docusign.com). Os responsáveis, desde já, concordam, aceitam e reconhecem tal meio como válido para comprovar a autenticidade e integridade deste documento em forma eletrônica, nos termos do parágrafo 2º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e das disposições aplicáveis do Código Civil e do Código de Processo Civil, para produzir todos os seus efeitos. Em vista das questões relativas à formalização eletrônica deste documento, os responsáveis reconhecem e concordam que, independentemente da data de conclusão das assinaturas eletrônicas, os efeitos do presente instrumento retroagem à data abaixo descrita.)

DECLARAÇÃO

(Conforme item 1.1 do Suplemento C da Resolução CVM nº 60)

FELIPE WALLACE SIMONSEN, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.615.721-6-SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia ("CPF/ME") sob o nº 180.471.708-80, com endereço na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 1.230, sala 702, parte, Penha de França, CEP 03636-100, **DIRETOR DE COMPLIANCE** da **ALTERE SECURITIZADORA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.783.423/0001-50, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 1.230, sala 702, parte, Penha de França, CEP 03636-100, ("Securitizadora"), **DECLARO**, nos termos do item 1.1 do Suplemento C da Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021 ("Resolução CVM 60"), que: (a) reví o presente Formulário de Referência da Securitizadora ("Formulário de Referência"); (b) todas as informações contidas no Formulário de Referência atendem ao disposto na Resolução CVM 60; e (c) o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo (i) da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Securitizadora; e (ii) da situação econômico-financeira da Securitizadora e dos riscos inerentes às suas atividades e dos valores mobiliários por ela emitidos

São Paulo/SP, 31 de maio de 2022.



FELIPE WALLACE SIMONSEN

Diretor Superintendente

(Este documento é assinado eletronicamente pelos responsáveis, que o assinam da forma eletrônica por meio da plataforma de assinatura eletrônica denominada *DocuSign* (www.docusign.com). Os responsáveis, desde já, concordam, aceitam e reconhecem tal meio como válido para comprovar a autenticidade e integridade deste documento em forma eletrônica, nos termos do parágrafo 2º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e das disposições aplicáveis do Código Civil e do Código de Processo Civil, para produzir todos os seus efeitos. Em vista das questões relativas à formalização eletrônica deste documento, os responsáveis reconhecem e concordam que, independentemente da data de conclusão das assinaturas eletrônicas, os efeitos do presente instrumento retroagem à data abaixo descrita.)

2. Histórico da companhia securitizadora
2.1 Data de início de suas atividades: 14/09/1998
2.2 Número, volume e percentual de emissões (data base: 31/12/2021):
<ul style="list-style-type: none"> a. realizadas (100%) [a = b + c + d + e]: 29 b. liquidadas no vencimento: 15 c. liquidadas antecipadamente (pré-pagamento): 12 d. Em atraso e em fase de renegociação, reestruturação ou execução das garantias: 0 e. Inadimplidas e não pagas: 0.
3. Recursos humanos e tecnológicos
3.1 Descrever os recursos humanos da companhia securitizadora, fornecendo as seguintes informações:
<ul style="list-style-type: none"> a. número de acionistas do bloco de controle: 02 b. número de empregados: 00 c. número de terceirizados: 03
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.
Utilizamos e-mail, excell para controle das informações
<u>Aspectos adicionais relacionados à segurança da informação:</u>
Não há, aspectos adicionais.
<u>Aspectos adicionais relacionados a procedimentos de contingências:</u>
Não há, aspectos adicionais
4. Auditores independentes da companhia securitizadora e dos patrimônios separados
4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar:
<ul style="list-style-type: none"> a. nome empresarial: CROWE Macro Auditores Independentes nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail): Nome: Fabio Debiazzi Pino, (11) 5632-3733, fabio.debiaze@crowe.com.br c. data de contratação dos serviços: Auditoria das Demonstrações Financeiras referente ao exercício social de 1 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 d. descrição dos serviços contratados: No exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021 os auditores independentes receberam honorários que totalizaram R\$ 21.300,00 (vinte e um mil e trezentos reais) referentes aos serviços de auditoria das Demonstrações Financeiras de 2021. e. eventual substituição do auditor, informando: <ul style="list-style-type: none"> (i) justificativa da substituição: Não houve. (ii) eventuais razões apresentadas pelo auditor em discordância da justificativa da companhia securitizadora para sua substituição, conforme regulamentação da CVM específica a respeito da matéria: Não há.
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:

O montante total da remuneração dos auditores independentes no último exercício social foi de R\$ 21.300,00 (vinte e um mil e trezentos reais) pela emissão de relatórios de auditoria sobre as demonstrações financeiras anuais da Securitizadora, e sobre a revisão das Informações Trimestrais (ITR) de 31 de março, 30 de junho e 30 de setembro de 2021 da Securitizadora.

5. Informações Financeiras

5.1 Informações das emissões da companhia securitizadora (Data base: 31/12/2021)

- a. Valor total do estoque em aberto na data de referência das operações de securitização submetidas ao regime fiduciário: R\$20.540.776,90
- b. Valor total do estoque em aberto na data de referência das operações de securitização não submetidas ao regime fiduciário, se aplicável: R\$ 0,00
- c. Evolução do estoque total de operações de securitização nos últimos 5 (cinco) anos até a data de referência. (data-base: 31/12): R\$0,00

5.2 Informações financeiras da companhia securitizadora, excluindo-se as suas emissões de Securitização (data base: 31/12/2021):

- a. total dos passivos para pagamento:
- b. (i) até 30 dias: R\$2.000,00
- (ii) até 90 dias: R\$ 0,00
- (iii) até 180 dias: R\$ 0,00
- (iv) até 360 dias: R\$ 0,00
- (v) após 360 dias: R\$ 0,00
- c. após 360 dias: R\$0,00 liquidez corrente (ativo circulante / passivo circulante): R\$0,00
- d. liquidez imediata (caixa e equivalentes / passivo circulante): 6,38%
- e. liquidez geral [(ativo circulante + não circulante) / (passivo circulante + não circulante): 6,38%
- f. endividamento total (passivo circulante + não circulante / ativo): R\$0,00
- b. retorno sobre os ativos (lucro líquido / ativo total): R\$0,00
- c. retorno sobre o patrimônio (lucro líquido / patrimônio líquido): R\$0,00
- d. impostos a recuperar total (R\$): R\$0,00
- e. estimativa do prazo de recuperação dos impostos (R\$):
 - (i) em até 1 ano: R\$0,00
 - (ii) em até 2 anos: R\$0,00
 - (iii) em até 3 anos: R\$0,00
 - (iv) entre 3-5 anos: R\$0,00
 - (v) acima de 5 anos: R\$0,00
- f. índice (impostos a recuperar total/lucro líquido médio dos últimos 3 anos): R\$0,00

6. Escopo das atividades

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: Não aplicável.
- 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: : Não aplicável

7. Grupo econômico

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: A Securitizadora tem como controladores diretos o Sr. Armando Miguel Gallo Neto com 51% (cinquenta e um por cento) do capital social da companhia e o Sr. Felipe Wallace Simonsen com 49% (quarenta e nove por cento) do capital social da companhia
- b. controladas e coligadas: : Não Aplicavel
- c. participações da companhia securitizadora em sociedades do grupo: : Não Aplicavel
- 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: Não aplicavel
- e. sociedades sob controle comum em relação à companhia securitizadora: Não aplicavel

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



8 Estrutura operacional e administrativa

8.1 Descrever a estrutura administrativa da companhia securitizadora, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

- a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico:

Diretoria:

A Diretoria será composta por, no mínimo, 02 (dois) até, no máximo, 05 (cinco) membros, sendo: 01 (um) Diretor Superintendente, 01 (um) Diretor de Compliance e 03 (três) Diretores, sem designação específica, acionistas ou não, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, e por este órgão destituíveis a qualquer tempo, com mandato de 3 (três) anos, permitido reeleição

Compete aos Diretores a representação da Companhia, ativa e passivamente, em conjunto ou isoladamente, bem

como a prática de todos os atos necessários ou convenientes à administração dos negócios sociais, respeitados os limites previstos em lei ou no presente Estatuto Social.

O(a) Diretor(a) Superintendente compete representar a Companhia perante a CVM e as instituições participantes do mercado financeiro e de capitais, além de fazer cumprir as normas regulamentares aplicáveis à Companhia no tocante aos registros mantidos junto à CVM e administrar a política de relacionamento com investidores, incluindo as seguintes atribuições:

- (a) Realizar as atividades de Securitização nos termos dos artigos 5º, inciso I e 24, ambos da Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021;
- (b) Poderá, realizar as atividades de distribuição de títulos de securitização e sua emissão no valor de até R\$120.000.000,00 (cento e vinte milhões de reais), conforme as determinações dos artigos 5º, parágrafo primeiro e 43, ambos da Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021;
- (c) Prestar informações aos investidores, à CVM e à bolsa de valores ou mercado de balcão organizado em que os valores mobiliários de emissão da Companhia estejam admitidos à negociação; e
- (d) Manter atualizado o registro de companhia aberta da Companhia perante a CVM, bem como cumprir com as obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021.

O(a) Diretor(a) de Compliance será responsável pelos atos de implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos conforme definido no artigo 5º, inciso II e parágrafo segundo ambos da Resolução CVM nº 60 de 23 de dezembro de 2021.

Conselho de Administração:

O Conselho de Administração é composto por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas e por esta destituíveis a qualquer tempo, com mandato de até 03 (três) anos, permitida a reeleição.

O Conselho de Administração terá um Presidente, que será eleito anualmente, pela maioria de votos dos membros do Conselho de Administração na reunião imediatamente posterior à posse destes. Os demais membros do Conselho de Administração não terão designação específica.

Havendo vacância do cargo ou renúncia de um dos membros do Conselho de Administração, a Assembleia Geral será convocada imediatamente para preenchimento da posição

- (a) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- (b) eleger e destituir os Diretores da Companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto neste Estatuto Social;
- (c) fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar a qualquer tempo os livros e documentos da Companhia, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração ou sobre quaisquer outros atos;
- (d) convocar a Assembleia Geral, quando julgar conveniente;
- (e) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- (f) escolher e destituir os auditores independentes;
- (g) aprovar a disposição, pela Companhia, a qualquer título, de quaisquer de seus ativos com valor igual ou superior ao montante equivalente a R\$ 5.000.000.000,00 (cinco bilhões de reais);
- (h) aprovar a aquisição ou a disposição de qualquer participação em outras sociedades, bem como a aquisição e a disposição de instrumentos conversíveis em ações e/ou quotas de outras sociedades ou a celebração de quaisquer contratos de associação ("joint venture");
- (i) aprovar a constituição de qualquer subsidiária ou afiliada da Companhia;
- (j) aprovar a realização, pela Companhia, de qualquer dívida e/ou gasto de um valor igual ou maior ao montante equivalente R\$ 5.000.000.000,00 (cinco bilhões de reais);
- (k) aprovar a contratação e a demissão de executivos da Companhia e, ainda, a elaboração e/ou alteração

do plano de remuneração da Companhia, que incluirá questões relativas a salários, benefícios e quaisquer outros direitos de qualquer natureza, dos Diretores e principais executivos da Companhia, ressalvado que qualquer membro do Conselho de Administração que tenha conflito de interesse com a aprovação de qualquer matéria indicada neste item deverá abster-se de votar;

(l) aprovar a apresentação de requerimentos diversos ou ajuizamento de medidas judiciais em face de entidades governamentais, excetuados aqueles relacionados a questões de rotina administrativa, bem como o término destes requerimentos ou ações;

(m) aprovar a aquisição, a disposição ou a oneração, pela Companhia, de qualquer direito de propriedade, intelectual e/ou industrial, bem como a celebração, pela Companhia, de licenças de uso de propriedade intelectual ou industrial, sejam de titularidade da Companhia ou de terceiros;

(n) aprovar aquisições e/ou investimentos que envolvam valores superiores ao montante equivalente, em moeda corrente nacional, a R\$ 5.000.000.000,00 (cinco bilhões de reais), exceto em decorrência das operações e transações que envolvem os Certificados de Recebíveis Imobiliários ou Certificados de Recebíveis do Agronegócio emitidos no curso regular dos negócios da Companhia, caso em que tal aprovação será dispensada;

e
(o) aprovar a propositura de qualquer ação, ou a celebração de acordo em qualquer ação proposta, que envolva a Companhia, cujo valor envolvido seja superior ao montante em moeda corrente nacional equivalente a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), ou, independentemente do valor envolvido, se tal ação for de natureza criminal ou relacionada à reputação ou situação de qualquer Acionista e/ou suas respectivas Afiliadas.

Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal somente será instalado nos exercícios sociais em que for convocado mediante deliberação dos Acionistas, conforme previsto em lei.

O Conselho Fiscal, quando instalado, será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros e por igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas, sendo permitida a reeleição, com as atribuições e prazos de mandato previstos em lei.

8.2 Inserir organograma da estrutura administrativa da companhia securitizadora compatível com as informações apresentadas no item 8.1.:



8.3 Em relação a cada um dos diretores, indicar, em forma de tabela:

DIRETOR SUPERINTENDENTE

- Nome: Armando Miguel Gallo Neto
- Nasc: 18/08/1969
- profissão: Administrador
- CPF ou número do passaporte: 128.207.668-03
- Cargos ocupados: Diretor Superintendente
- Data da posse: 26/05/2022

- g. Prazo do mandato, se for o caso: 26/05/2025
- h. Outros cargos ou funções exercidas na companhia securitizadora, se for o caso: Não há.
- i. descrição de qualquer dos seguintes eventos que tenham ocorrido durante os últimos 5 anos
 - i. qualquer condenação criminal: Não há.
 - ii. qualquer condenação em processo administrativo da CVM e as penas aplicadas: Não há.
 - iii. qualquer condenação transitada em julgado, na esfera judicial ou administrativa, que o tenha suspenso ou inabilitado para a prática de uma atividade profissional ou comercial qualquer: Não há.
- j. currículo, contendo as seguintes informações:
 - i. cursos concluídos:
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional:
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

Com mais de 28 anos de carreira, Sua formação acadêmica foi em administração de empresas no Mackenzie. É fluente em inglês e português (sua língua materna). Desde janeiro de 2018, integra a equipe do Banco Master, atuando na área de mercado de capitais (renda fixa) e mesa de câmbio.

DIRETOR DE COMPLIANCE

- a. Nome: Felipe Wallace Simonsen
- b. Nasc: 12/10/1971
- c. profissão: Economista
- d. CPF ou número do passaporte: nº180.471.708-80,
- e. Cargos ocupados: Diretor Compliance
- f. Data da posse: 26/05/2022
- g. Prazo do mandato, se for o caso: 26/05/2025
- h. Outros cargos ou funções exercidas na companhia securitizadora, se for o caso: Não há.
- i. descrição de qualquer dos seguintes eventos que tenham ocorrido durante os últimos 5 anos
 - i. qualquer condenação criminal: Não há.
 - ii. qualquer condenação em processo administrativo da CVM e as penas aplicadas: Não há.
 - iii. qualquer condenação transitada em julgado, na esfera judicial ou administrativa, que o tenha suspenso ou inabilitado para a prática de uma atividade profissional ou comercial qualquer: Não há.
- j. currículo, contendo as seguintes informações:
 - i. cursos concluídos:
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional:
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

Com mais de 26 anos de carreira, Sua formação acadêmica foi em economia na Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC). É fluente em inglês e português (sua língua materna). Desde janeiro de 2018, integra a equipe do Banco Master, atuando na área de mercado de capitais (renda fixa) e mesa de câmbio.

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

- a. quantidade de profissionais: 1 (um) diretor.
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes: Coordenar e desenvolver todos os processos envolvidos na manutenção das operações de securitização, após sua distribuição aos investidores, incluindo, controles de pagamentos, confecção de relatórios regulatórios e aos investidores, liberações e chamadas de novos recursos dos investidores e etc.
- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: Sistemas descritos no item 3.2,

abrangendo cálculo mensal do Preço de Cessão, confecção de relatórios mensais, elaboração do IMS, validação e confirmação dos pagamentos aos Investidores, verificação mensal dos Fundos dos Patrimônios Separados, controles referentes às liberações de garantias, o que inclui, mas sem limitação, Fundo de Obra/Fundo de Despesas.

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 (um) diretor
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes: A Diretoria de Compliance é responsável por auditorias internas, elaboração e revisão de políticas e manuais internos, mitigar conflitos de interesse e potenciais conflitos reputacionais, cadastro dos investidores, comunicação externa com o mercado, elaboração de documentos aos órgãos reguladores, e mitigação de conflitos de interesse. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: O departamento de compliance é responsável pela identificação e monitoramento de riscos reputacionais, partes relacionadas, identificação de riscos relacionados à PLDFT, cumprimento às normas legais e regulamentares aplicáveis a securitizadora.
- c. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor: A Diretoria de Compliance Securitizadora é responsável por zelar pelo Compliance da Securitizadora e a prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao financiamento do terrorismo, desempenhando as atividades da área com independência e autonomia tendo discricionariedade para tomar as decisões, não sendo subordinada às demais áreas da Securitizadora.

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: 1 (um) diretor
- b. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: e-mails e controle excell
- c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade: Diretor Superintendente

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

- a. quantidade de profissionais: Não Aplicável
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes: Não Aplicável
- c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas: Não Aplicável
- d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição: Não Aplicável
- e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: Não Aplicável

9. Regras, procedimentos e controles internos

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

A Securitizadora contrata ou pode vir a contratar prestadores de serviços terceirizados para a realização de atividades como, por exemplo, empresas de auditoria, agente fiduciário, agência classificadora de risco, banco escriturador, dentre outros.

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Securitizadora e suas emissões.

A Securitizadora tem estabelecido em seus Manuais de Controles Internos e Compliance, os procedimentos

de conheça seu parceiro e conheça se colaborador, sendo definido que: (a) A Securitizadora adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores e, portanto, além dos requisitos técnicos e profissionais, serão avaliados os requisitos ligados à reputação dos Colaboradores no mercado e ao perfil profissional, bem como os antecedentes profissionais do candidato; e (b) O processo de análise de contrapartes da Companhia está inserido dentro do âmbito das obrigações enquanto securitizadora, devendo ser averiguada as seguintes questões: (i) Estabelecer a identidade de cada contraparte; (ii) Conhecer a atividade da contraparte; (iii) Conhecer a origem do patrimônio da contraparte; e (iv) Averiguar a origem e destino dos recursos movimentados pela contraparte. No auxílio a essa averiguação, a Altere poderá se utilizar de um Questionário de Due Diligence próprio, ou até mesmo efetuar visitas de diligência, de forma a assegurar que os parceiros comerciais possuam práticas adequadas de prevenção à lavagem de dinheiro. Antes do início do relacionamento com parceiros de negócios, a Altere e seus Colaboradores farão pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação de potenciais parceiros e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito, nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública

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

A Securitizadora no momento não possui títulos de securitização admitidos à negociação em mercados organizados, estabelecer política relacionada à negociação por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria companhia

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.

1. Para fins da presente Política de Segurança da Informação, serão consideradas informações confidenciais todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza sigilosa (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Altere, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão das atividades de securitização desenvolvida pela Altere, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas ("Informação Confidencial").
2. Não são consideradas informações confidenciais aquelas informações que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Segurança da Informação; (b) tenham sido recebidas de boa-fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade; (c) em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa, devam ser divulgadas a qualquer pessoa; ou (d) cuja divulgação tenha sido aprovada pelo Diretor de Compliance.
3. Nesse sentido, todos os Colaboradores, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente Manual na forma do "Anexo I", deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:
 - i. Os Colaboradores expressamente obrigam-se 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 Altere ou de relacionamento com clientes da Altere, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive à pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, 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 Altere e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Altere, sendo vedado a qualquer Colaborador os divulgar, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for;
 - iii. Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Altere 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 Altere, nada podendo vir a reclamar a esse título;
 - iv. Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Altere da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada;
 - v. Para os propósitos do disposto nesta política, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação; e
 - vi. O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Altere, a critério do gestor de cada área e com anuência do Diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, conforme exposto aqui, seguirá o critério definido pelo gestor de cada área, o responsável de TI, juntamente com o Diretor de Compliance, respeitando uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.
4. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente política, os demais colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Diretor de Compliance, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.
5. O Diretor de Compliance visa a promover a aplicação da presente política, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade desta Diretoria assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente política.
6. Todos os Colaboradores da Altere têm a obrigação de zelar pelo sigilo das Informações Confidenciais, devendo observar as seguintes regras para tanto:
- i. Em nenhuma hipótese o profissional deverá, durante a vigência de sua prestação de serviços à Altere e mesmo após o término de seu contrato, transmitir ou revelar a qualquer pessoa, empresa, sociedade ou negócio, nem usar por sua própria conta, sem a aprovação escrita da Altere, qualquer informação relativa aos negócios e clientes recebida durante seu vínculo com a Altere, ou recebida de qualquer empresa direta ou indiretamente a ela relacionada;
 - ii. Todos os dados recebidos serão tratados como Informações Confidenciais, devendo manter sigilo sobre as operações realizadas e os nomes de clientes;
 - iii. Todas as listas de clientes, orientações e dados sobre vendas e serviços, operações e negócios, bem como todos os demais papéis, registros e documentos elaborados seja pela empresa, pelo profissional, ou que estejam em poder desse durante seu vínculo empregatício ou de alguma forma a ele pertinente, deverão

ser devolvidos a Altere por ocasião do término do contrato de trabalho ou em qualquer tempo, sendo vedada a reprodução de cópias ou de arquivos eletrônicos com tais conteúdos;

- iv. O profissional é responsável pela guarda e boa conservação de todos e quaisquer documentos que estiverem sob sua responsabilidade durante a execução de seu trabalho. O profissional será pessoalmente responsável no caso de quebra de sigilo a pessoas não autorizadas;
 - v. A Altere mantém arquivos separados eletronicamente, para cada área. Os diretórios de cada área são acessados conforme a configuração de acesso de cada Colaborador, sendo que os Colaboradores de uma área não têm permissão para criar, editar, alterar ou salvar arquivos armazenados nos diretórios de outras áreas;
 - vi. A senha fornecida para acesso às redes de dados institucionais, incluindo os diretórios de acesso restrito, é pessoal e intransferível, sendo vedada a sua divulgação a outras Colaboradores ou terceiros;
 - vii. Tendo em vista a alta especialização da atividade desenvolvida pela Altere, assim como os princípios que regem o mercado de valores mobiliários, é absolutamente vedada a revelação de carteiras, operação e estratégias de todo e qualquer produto de securitização a qualquer não integrante da Altere, seja da Imprensa, de círculo pessoal de convívio, de Altere ação imediata de parentesco ou de estado civil, exceto nas formas da lei e com autorização da diretoria;
 - viii. É também vedada a utilização de informações privilegiadas ("*Inside Information*"), assim entendidas informações não públicas a respeito de empresas de capital aberto e negociadas em bolsas de valores, e que façam parte do universo potencial de operações das estratégias da Altere. Todo Colaborador que, mesmo que involuntariamente, obtiver acesso a informações privilegiadas, deverá comunicá-las imediatamente à Diretoria, que poderá restringir a negociação com ativos relacionados à informação obtida até que sejam confirmadas publicamente ou desmentidas;
 - ix. Os profissionais devem proteger os ativos da empresa e assegurar o seu uso eficiente. Os ativos serão utilizados prioritariamente para fins do negócio. Qualquer suspeita de fraude ou roubo de ativos deve ser reportado à Diretoria imediatamente. Ativos da Altere incluem o seu capital, suas instalações, seus equipamentos, informação proprietária e intelectual, tecnologia, seu "*business plan*", ideais de novos produtos ou negócios, material e lista de clientes entre outros;
 - x. Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Altere devem ser utilizados com a finalidade prioritária de atender aos interesses comerciais legítimos da Altere;
 - xi. A obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da Altere, originados em máquina remota ("*Download*") deverá observar os direitos de propriedade intelectual pertinentes tais como copyright, licenças e patentes. Arquivos eletrônicos, programas ou quaisquer outros materiais mantidos na rede são considerados ativos da sociedade e estão sujeitos a revisões periódicas, monitoramento ou vigilância por parte da empresa; e
 - xii. A Altere só autoriza o acesso à internet através de conexões aprovadas, não podendo o profissional fazer uso de conexões dial-up ou outros meios não aprovados. O profissional deve usar o bom senso e julgamento quando fizer uso de internet durante o horário de trabalho, quando o mesmo não for por interesse da sociedade.
7. Aos Colaboradores da Altere, é vedado:

- i. Transmitir, copiar ou fazer download de quaisquer materiais, incluindo imagens, com conotações sexuais explícitas ou não, ou mensagens ou materiais que tragam conteúdo racista ou sexista, que possam embaraçar, ofender, ameaçar ou prejudicar um profissional, um cliente ou o público em geral;
 - ii. Transmitir, postar, copiar, ou fazer download de “copyright” sem o devido consentimento do proprietário do material;
 - iii. Transmitir ou postar informações não públicas sobre a Altere;
 - iv. Tentar conseguir acesso a qualquer computador, base de dados ou rede sem a devida autorização;
 - v. Transmitir vírus de forma intencional ou outros programas não autorizados;
 - vi. Distribuir mensagens de e-mails que configurem correntes, spam, propagandas, etc.;
 - vii. Criar um endereço de e-mail ou um domínio que seja derivado ou similar ao nome da Altere;
 - viii. O uso de senhas é confidencial e as mesmas, não devem ser distribuídas ou comunicadas a terceiros sob nenhuma hipótese;
 - ix. Uso de e-mail da Altere deve ser feito com bom senso e julgamento; e
 - x. Toda comunicação eletrônica relacionada ao negócio deve ser feita através da rede de comunicação da Altere, não sendo permitido o envio de documentos por outros servidores que possam ser acessados através da Internet.
8. O correio eletrônico disponibilizado pela Altere caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo de utilização preferencial para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada, desde que tais comunicações estejam de acordo com as regras descritas neste documento.
9. Não obstante, mensagens enviadas ou recebidas através do correio eletrônico corporativo, seus respectivos anexos, e a navegação na internet através de equipamentos da Altere poderão ser monitoradas sem qualquer aviso ao profissional.
10. Nenhum profissional está autorizado falar com o público, dar entrevistas, prestar informações ou afins, seja a Imprensa, escrita ou falada, reguladores, fiscais, ficando essa função de responsabilidade exclusiva da Diretoria ou por alguém explicitamente aprovado pela diretoria.
11. Tendo isso em vista, esta Política de Segurança Cibernética tem por objetivo mitigar os riscos de uma ameaça cibernética por meio da implementação de um programa de segurança cibernética que contempla os seguintes aspectos: (i) identificação e avaliação dos riscos internos e externos aos quais a Altere está sujeita, os ativos de hardware e software e os processos que precisam de proteção; (ii) estabelecimento de ações de prevenção e proteção; (iii) monitoramento das ameaças em tempo hábil; (iv) criação de um plano de resposta; e (v) reciclagem e revisão do programa de segurança cibernética.
12. O Diretor de Compliance será o responsável para tratar e responder questões relacionadas à segurança cibernética.

13. Qualquer processo ou ativo classificado como Informação Confidencial serão considerados vulneráveis para fins de segurança cibernética, sendo classificados internamente com alto grau de ameaça institucional em caso de eventual ataque cibernético.

14. Nesse sentido, o Compliance, juntamente com o departamento de tecnologia da Altere realiza ações de prevenção e proteção de tais ativos, por meio dos procedimentos elencados na Política de Segurança de Sigilo das Informações. Adicionalmente, ressalta-se que a Altere trabalha com (i) backup dos seus arquivos; (ii) sistema de firewall e antivírus; (iii) restrição de instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos; e (iv) acesso restrito a páginas na rede mundial de computadores.

15. Para fins de monitoramento, o departamento de tecnologia da Altere realiza, periodicamente, testes de segurança e procedimentos para detectar falhas e vulnerabilidades.

16. Adicionalmente, a Altere (i) mantém inventários atualizados de hardware e software por ela detidos; (ii) mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizados; (iii) monitora e as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados; e (iv) analisa regularmente os logs e trilhas de auditoria criadas, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos, sejam externos.

17. No caso concreto de um ataque cibernético amplo nas redes da Altere, o Compliance e o departamento de tecnologia da Altere deverão contatar imediatamente os Colaboradores chaves da Altere, bem como empresa especializada para resolver a questão no menor tempo possível. Neste cenário, os Colaboradores da Altere deverão utilizar instalações de contingência até a normalização dos serviços, as quais obedecerão às regras de controle de acesso previstas na Política de Segurança e Sigilo de Informações.

18. Em se tratando de um ataque individual a um determinado Colaborador, a Altere deverá disponibilizar novos equipamentos para a continuidade da prestação dos serviços por parte daquele Colaborador.

19. Todo e eventual incidente cibernético deverá ser documentado por escrito em relatório elaborado pelo Compliance, no qual constarão as descrições do incidente e as medidas tomadas pela Altere para resolver tal incidente, e deverá ser arquivado na sede da Altere para fins de evidência em eventuais questionamentos

9.4 Descrever os planos de contingência e continuidade de negócios:

1. Cópia e Recuperação de Dados: A Altere mantém cópias eletrônicas de todas as informações fundamentais relacionadas às emissões em um ambiente seguro na “nuvem”. Toda informação eletrônica é arquivada diariamente e salva em meio eletrônico no ambiente de contingência na nuvem. O Diretor de Compliance está incumbido de desenvolver o arquivamento detalhado de dados e pelo plano de recuperação de desastres referente a todos os serviços de informações da Altere e supervisionar a análise periódica deste plano.

Além disso, os recursos computacionais da Altere devem ser: (i) protegidos contra adulterações; e (ii) objeto de realização de auditorias e inspeções por empresas e funcionários especializados para tanto. Todos os registros eletrônicos realizados pela Altere deverão ser mantidos e estar disponíveis para atender os prazos legais e regulatórios praticados pelos órgãos reguladores locais e jurisdições que a Altere atue em mercado regulado.

As informações mantidas em meios eletrônicos devem ser salvas em bases replicadas (backups) e devem permanecer íntegras e acessíveis por prazo não inferior a 5 (cinco) anos. O acesso a essas bases devem ser limitadas somente a pessoas autorizadas pelo Diretor de Compliance.

2. Sistemas Críticos: Todos os sistemas que são cruciais para as operações de negócios da Altere, são considerados sistemas críticos. 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.
3. Centro de Comando Operacional: Na impossibilidade de acesso ou permanência dos Colaboradores nas dependências da Altere será disponibilizado um escritório de trabalho contingencial para onde os Colaboradores deverão se deslocar, onde terão acesso aos sistemas fundamentais para a manutenção das atividades. O escritório contingencial proporcionará condições mínimas de operação e segurança para a continuidade operacional dos negócios.

O Diretor de Compliance indicará os Colaboradores responsáveis pelas funções mínimas necessárias para a continuidade dos negócios, em momentos de recuperação de crise, de tal forma que a Altere possa continuar funcionando, atendendo aos seus clientes e dando prosseguimento às suas atividades normalmente.

Uma vez detectada a situação de contingência, o Diretor de Compliance orientará os Colaboradores da Altere (pessoalmente ou por telefone móvel) a se dirigirem ao escritório de trabalho contingencial.

4. 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"), ou com funcionários terceirizados e contratados para essas funções, qual o melhor plano efetivo de recuperação e medidas para minimizar e prevenir danos, levando o assunto ao Diretor de Compliance, conforme o caso.
5. Testes Financeiros e Operacionais: Semestralmente, a Altere realiza teste de eficiência e rapidez de acesso para garantir que os sistemas fundamentais da securitizadora estão aptos a operar de forma remota. A Altere também verifica se as cópias eletrônicas das informações que são mantidas no escritório da securitizadora e na "nuvem" se mantêm em boas condições e se estão disponíveis para uso da securitizadora.
6. Métodos Alternativos de Comunicação: A Altere possui diversos meios disponíveis pelos quais os emissores e clientes podem contatar Colaboradores e pelos quais os Colaboradores podem contatar uns aos outros, incluindo endereços de e-mails de trabalho, endereços de e-mails alternativos, números de telefones de trabalho, números de telefones domésticos e números de telefones celulares. Tais informações são mantidas no escritório da Altere
7. Infraestrutura: A Altere 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, também diversos links de internet que permitem o funcionamento contínuo em caso de queda ou lentidão em algum deles
8. Contingências Com Servidor de e-mail: O servidor de e-mail da Altere 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.

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

1. A Companhia estabeleceu as regras nos termos da resolução 60 da CVM o Manual de Compliance em conjunto, com a legislação e regulamentação aplicável, disciplina a relação de todos os acionistas, administradores, fornecedores, funcionários, parceiros ou empregados da Altere (“Colaboradores”) entre si e com terceiros.
2. Posto isto, antes do início do exercício de suas funções perante à Altere, os Colaboradores deverão receber uma cópia deste Manual de Compliance, bem como, firmar o Termo de Adesão abaixo, declarando se encontrar totalmente familiarizado o Manual de Compliance e os procedimentos aqui contidos, devendo estar sempre atento às situações que poderão ensejar condutas inadvertidas, por ele ou por qualquer outro Colaborador, isto é, condutas e/ou ações que pareçam ser uma violação direta ou indireta deste Manual de Compliance ou de qualquer lei, ou regulamentação aplicável.
3. O descumprimento das regras estabelecidas no Manual de Compliance ou em normas e/ou regulamentações aplicáveis, será caracterizado como uma infração contratual e poderá resultar na imposição de penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa dos Colaboradores da Altere

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.

Não aplicável – A Securitizadora não realiza distribuição.

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: <http://www.alteresec.com.br/index.html>

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:

a. Receitas fixas com a administração dos patrimônios separados e demais emissões:

2019: 0%

2020: 0%

2021: 0%

b. Receitas de **spread** ou provenientes de “sobras” dos patrimônios separados e demais emissões:

2019: 0%

2020: 0%

2021: 0%

c. Receitas por serviços de estruturação 2019: 0%

2020: 0%

2021: 0%

d. Receitas de emissão/distribuição: 2019: 0%

2020: 75%

2021: 45%

e. Receitas provenientes das aplicações financeiras próprias: 2019: 0%
2020: 0%
2021: 0%

f. Outras receitas: 2019: 0%
2020: 24%
2021: 54%

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:

- a.** principais fatos: N/A
- b.** valores, bens ou direitos envolvidos N/A

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 há.

- d.** principais fatos: N/A.
- e.** valores, bens ou direitos envolvidos: N/A

11.3 Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores: Não há.

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 há.

- a.** principais fatos: N/A.
- b.** valores, bens ou direitos envolvidos N/A.

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:

os diretores declaram que as condições financeiras e patrimoniais estão de acordo com o esperado

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

os diretores declaram que cada série com o regime fiduciário estão de acordo com o esperado

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

os diretores declaram que cada série com o regime fiduciário estão de acordo com o esperado

d. 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 há.

e. 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 há.

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

Não há.

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

Não há.

h. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado:

Não há.

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: Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 1.230, sala 702, parte, Penha de França, CEP 03636-100

b. formalidades necessárias para aceitação de procurações outorgadas por investidores, indicando se o emissor a companhia securitizadora exige ou dispensa reconhecimento de firma, notariação, consularização e tradução juramentada e se o emissor a companhia securitizadora admite procurações outorgadas por investidores por meio eletrônico: A Securitizadora admite a apresentação de procurações formalizadas nos termos da lei, inclusive, mas sem limitação, aquelas outorgadas por meio eletrônico, por meio de plataforma para assinaturas eletrônicas, com ou sem certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil, exceto se previsto de forma diferente no respectivo instrumento de convocação.

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:

www.altereseccom.br

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