

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DA LEADS CIA SECURITIZADORA

(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)

JULIA GRASIELA DE OLIVEIRA FREIXO, brasileira, casada, advogada, portadora do RG nº 37.747.536-1 SSP/SP, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia ("CPF/ME") sob o nº 044.976.966.69, endereço situado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, a Rua Iguatemi, nº 192, Conj. 204, Itaim Bibi, CEP 01451-010, **DIRETORA EXECUTIVA** da **LEADS COMPANHIA SECURITIZADORA**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 21.414.457/0001-12, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Iguatemi, nº 192, Conj. 204, Itaim Bibi, CEP 01451-010 ("Securizadora"), vem por meio desta **DECLARAR**, 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)** reviu 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 outubro de 2022.

JULIA GRASIELA DE OLIVEIRA FREIXO

Diretora Executiva

(Este documento é assinado eletronicamente pelos responsáveis, que o assinam da forma eletrônica por meio da plataforma de assinatura eletrônica. 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)

MÁRCIO ALEXANDRE SAITO, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, portador do RG nº 20.444.107-9 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (“CPF/ME”) sob o nº176.240.828-70, endereço situado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, a Rua Iguatemi, nº 192, Conj. 204, Itaim Bibi, CEP 01451-010, **DIRETOR DE COMPLIANCE** da **LEADS COMPANHIA SECURITIZADORA**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 21.414.457/0001-12, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Iguatemi, nº 192, Conj. 204, Itaim Bibi, CEP 01451-010 (“Securizadora”), vem por meio desta **DECLARAR**, 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)** revi 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 outubro de 2022.

MÁRCIO ALEXANDRE SAITO
Diretor de Compliance

(Este documento é assinado eletronicamente pelos responsáveis, que o assinam da forma eletrônica por meio da plataforma de assinatura eletrônica. 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: 15/10/2014
2.2 Número, volume e percentual de emissões (data base: 31/12/2021): a. realizadas (100%) [a = b + c + d + e]: 0 b. liquidadas no vencimento: 0 c. Liquidadas antecipadamente (pré-pagamento): 0 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: a. número de acionistas do bloco de controle: 01 (um) acionista b. número de empregados: 0 c. número de terceirizados: 4
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. Além dos repositórios de dados na nuvem (descrito no item 9.3), os seguintes recursos tecnológicos são utilizados. <ul style="list-style-type: none">• Plataforma (Extranet) utilizada para disponibilizar documentos, relatórios e informações relativos às operações / emissões geridas pela Securitizadora para o público externo (tomadores, investidores, agentes da operação, entre outros).• <i>Software</i> de automação BPM (<i>Business Process Management</i>) de processos operacionais e organizacionais, com módulo de <i>Business Intelligence</i> e análise integrado.• <i>Software</i> de precificação de ativos, responsável pela gestão e cálculo dos ativos geridos pela Securitizadora, seus respectivos pagamentos e eventos no fluxo das operações.• Sistema de informação de <i>Compliance</i>, utilizado para realizar pesquisas jurídicas, reputacionais e emissão de certidões.• <i>Software</i> de gestão empresarial (ERP Financeiro) que contempla o armazenamento, processamento e gestão dos dados financeiros das operações.• Suíte de aplicativos para escritório (Microsoft 365), utilizada para criação, leitura e armazenamento de arquivos das operações. <u>Aspectos adicionais relacionados à segurança da informação:</u>

O acesso a dados de operações é baseado na regra *need to know*. Há, ainda, estrutura tecnológica para segregação de acessos e pastas específicas, em linha com as regras da Securitizadora relacionadas a Conflito de Interesses, Confidencialidade e Informações Privilegiadas.

Adicionalmente, a Securitizadora contrata serviço integrado de segurança e monitoramento de dados, baseado na detecção e prevenção de ameaças, e no gerenciamento da conformidade de todos os dispositivos do parque tecnológico. Esta solução gera relatórios e *dashboards* analíticos de todo o ecossistema.

Todo o parque tecnológico acessa uma rede interna restrita, separada da rede utilizada por visitantes e/ou terceiros e outros dispositivos, além de contar com a solução de antivírus e *antimalware*, sendo monitorados e atualizados de maneira centralizada e contínua.

Aspectos adicionais relacionados a procedimentos de contingências:

O plano de contingência da Securitizadora inclui armazenamento de todos os arquivos das operações na nuvem, com controle de versão e *backups* diários incrementais. Os *softwares* e banco de dados possuem *backup* diário, seguindo política padrão do nosso fornecedor de nuvem.

Em relação aos *softwares as a service* (SaaS), as políticas de *backup* e retenção são de responsabilidade dos nossos fornecedores, além disso, os dados exportados são armazenados em nossa infraestrutura de nuvem, de acordo com a demanda diária e/ou mensal de cada área, mantendo nosso plano de contingência descrito acima.

Adicionalmente, a política da Securitizadora referente a *backup* dos *e-mails* (Microsoft Exchange) é baseada em *snapshots* diários e possui uma retenção de arquivos e dados de 7 (sete) anos.

4. Auditores independentes da companhia securitizadora e dos patrimônios separados

4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar:

- a. nome empresarial: Baker Tilly 4Partners Auditores Independentes – 18.596.945 /0001-83.
- b. nome das pessoas responsáveis, CPF e dados para contato (telefone e e-mail): Nome: Fabio Rodrigo Muralo
Cpf: 181.657.668-99
E-mail: fabio.muralo@bakertillysp.com.br
Telefone: (11) 5102-2510

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\$ 33.120,00 (trinta e três mil cento e vinte reais) referentes aos serviços de auditoria das Demonstrações Financeiras de 2021.

e. eventual substituição do auditor, informando:

(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\$ R\$ 33.120,00 (trinta e três mil cento e vinte 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\$ 0,00
- 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:
 - (i) até 30 dias: R\$ 27.457,73
 - (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

- b. após 360 dias: R\$ 0,00 liquidez corrente (ativo circulante / passivo circulante): 5,8189
- c. liquidez imediata (caixa e equivalentes / passivo circulante): 3,2089
- d. liquidez geral [(ativo circulante + não circulante) / (passivo circulante + não circulante): 13,9374
- e. endividamento total (passivo circulante + não circulante / ativo): 0,0717
- f. retorno sobre os ativos (lucro líquido / ativo total): (0,8185)
- g. retorno sobre o patrimônio (lucro líquido / patrimônio líquido): (0,8817)
- h. impostos a recuperar total (R\$): R\$ 37.276,71
- i. estimativa do prazo de recuperação dos impostos (R\$):
 - (i) em até 1 ano: R\$ 0,00
 - (ii) em até 2 anos: R\$ 37.276,71
 - (iii) em até 3 anos: R\$0,00
 - (iv) entre 3-5 anos: R\$0,00
 - (v) acima de 5 anos: R\$0,00
- j. índice (impostos a recuperar total/lucro líquido médio dos últimos 3 anos): Não houve lucro nos últimos três anos.

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:

A Securitizadora não possui empresas controladas ou coligadas.

A Securitizadora tem como controladora direta: a Entre Investimentos e Participações Ltda., sociedade empresária, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 30.037.396/0001-02, que tem por objeto social: (a) administração de empresas no mesmo grupo; (b) serviços de controladoria de participação societária; (c) empresas holding exceto bancos; (d) empresas não-financeiras controladoras; (e) serviços de gestão e participação acionária; (f) gestão de participação societária – holding não financeira; (g) holding de instituição não financeira; e (h) holding de participação acionária – não financeira (todas cobertas pelos CNAE 6462-0/00).

Potenciais conflitos de interesses: não há.

A Securitizadora tem como controladores indiretos: Cactus Assessoria e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 29.368.699/0001-29.

Potenciais conflitos de interesses: Não há.

As seguintes sociedades estão sob controle comum em relação à Securitizadora: Não há

Potenciais conflitos de interesses: Não há

7. Grupo econômico

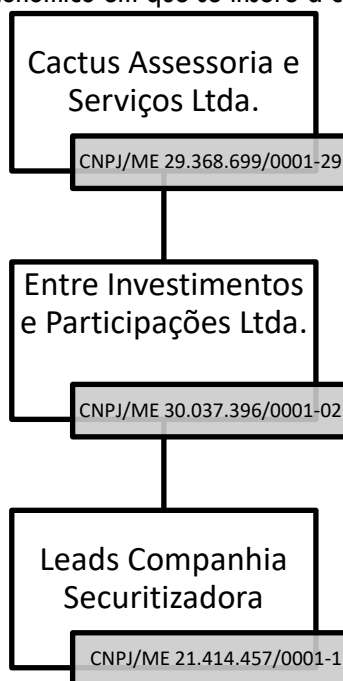
7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a companhia securitizadora, indicando:

- 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: (i) controladora direta a Entre Investimentos e Participações Ltda., sociedade empresária, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 30.037.396/0001-02; e (ii) controladores indiretos: Cactus Assessoria e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 29.368.699/0001-29.

- b. controladas e coligadas: Não há.
c. participações da companhia securitizadora em sociedades do grupo: Não há.
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 há
e. sociedades sob controle comum em relação à companhia securitizadora: Não há

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, 2 (dois) até, no máximo, 4 (quatro) membros, sendo: 01 (um) Diretor Executivo, 01 (um) Diretor de Compliance e 02 (dois) 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 à Diretoria a representação da Securitizadora, ativa e passivamente, bem como a prática de todos os atos necessários ou convenientes à administração dos negócios sociais, respeitados os limites em lei, no Estatuto Social ou instituídos pelo conselho de Administração.

Conselho de Administração: Será composto por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas, e por ela destituíveis a qualquer tempo, para um mandato de 03 (três anos), sendo permitida a reeleição. Compete ao Conselho de Administração deliberar acerca das seguintes matérias:

- I. fixar a orientação geral dos negócios da Securitizadora; aprovando as diretrizes políticas e objetivos básicos, para todas as áreas principais de atuação da Companhia e de suas controladas;
- II. aprovar os planos de trabalhos e orçamentos anuais, os planos de investimentos e os novos programas de expansão da Companhia e de suas controladas;
- III. eleger e destituir, os Diretores da companhia e fixar-lhes as atribuições;
- IV. fiscalizar a gestão dos Diretores, examinando a qualquer tempo os livros e documentos da Securitizadora, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração ou sobre quaisquer outros atos;
- V. manifestar-se sobre o relatório e as contas da Diretoria, e autorizar a distribuição de dividendos intermediários com base em resultados apurados em balanço intermediário do exercício em curso;
- VI. fixar o voto a ser dado pelo representante da companhia nas Assembleias Gerais e reuniões das sociedades em que participe como acionistas e aprovar previamente as alterações do contrato social das sociedades em que a Companhia participa como quotista, inclusive aprovando a escolha dos administradores de sociedades controladas ou coligadas a serem eleitos com o voto da Companhia;
- VII. aquisição e alienação, a qualquer título, de bens imóveis;
- VIII. participação da companhia no capital de outras sociedades;
- IX. alienação a qualquer título, transferência ou cessão a qualquer título ou ainda oneração de parte substancial do ativo permanente da Companhia, como tal entendendo-se (i) bens ou direitos que representem mais de 10% do patrimônio líquido; (ii) direitos, licenças, autorização, permissão ou concessão governamentais de que seja titular a Companhia; (iii) qualquer participação societária contabilizada no ativo permanente ou (iv) bens imóveis, sendo que nos casos (ii) a (iv) supra, independentemente do respectivo valor, e, inclusive quando se tratarem tais alienações, transferências e/ou cessões, de capital das sociedades controladas ou coligadas;
- X. recompra, amortização e ou resgate de ações, emissão de debêntures não conversíveis em ações, prestação de fiança, aval ou outra garantia a favor de terceiros ou de empresas, direta ou indiretamente coligada, controlada ou associada a esta Companhia;
- XI. critérios gerais de remuneração e política de benefícios (benefícios indiretos, participação no lucro e ou nas vendas) da Diretoria e dos empregados em geral da sociedade em que a Companhia houver efetuado investimento ou das companhias controladas, diretas ou indiretamente, pela Companhia, ou coligadas ou as suas controladas;
- XII. participação das sociedades em que a Companhia houver efetuado investimento ou das companhias controladas, direta ou indiretamente, pela Companhia, ou a elas coligadas, em novas atividades e negócios;
- XIII. quaisquer negócios ou contratos entre a Companhia e seus administradores (e os sócios, direta ou indiretamente, dos acionistas da Companhia), suas controladas ou controladoras ou controladas de suas controladoras, qualquer que seja o valor, ou autorização da celebração dos contratos que não atendam a essas condições;
- XIV. quaisquer contratos de longo prazo, empréstimos, financiamentos ou emissão de títulos da dívida entre a Companhia e seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outras entidades com que mantenha relacionamento comercial, ou suas prorrogações;
- XV. decisões relativas à política de investimentos e/ou à estrutura de capital da Companhia e das sociedades em que a Companhia houver efetuado investimento ou das companhias controladas, direta ou indiretamente pela Companhia, ou coligadas as suas controladas;

XVI. aprovação dos negócios e deliberações referidas neste artigo pelas controladas da Companhia ou sociedade a elas coligadas.

Comitê de Compliance: O Comitê de Compliance é composto por no mínimo 3 e no máximo 5 membros da diretoria, sendo sua composição determinada pelo Diretor de Compliance, que sempre será um membro. O comitê se reúne uma vez após a instalação, para determinar as medidas a serem adotadas em relação ao(s) fato(s) que motivaram sua constituição, sendo tais medidas registradas em ata que é arquivada na sede da Securitizadora, nos termos dos manuais e políticas da Securitizadora.

Conselho Fiscal: A Companhia terá um Conselho Fiscal, composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, não tendo caráter permanente, o qual só será eleito e instalado pela Assembleia Geral a pedido de acionistas, nos casos previstos em lei.

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

Comitê de Compliance: é composto por no mínimo 3 e no máximo 5 membros da diretoria, sendo sua composição determinada pelo Diretor de Compliance, que sempre será um membro. O comitê se reúne uma vez após a instalação, para determinar as medidas a serem adotadas em relação ao(s) fato(s) que motivaram sua constituição, sendo tais medidas registradas em ata que é arquivada na sede da Securitizadora, nos termos dos manuais e políticas da Securitizadora.

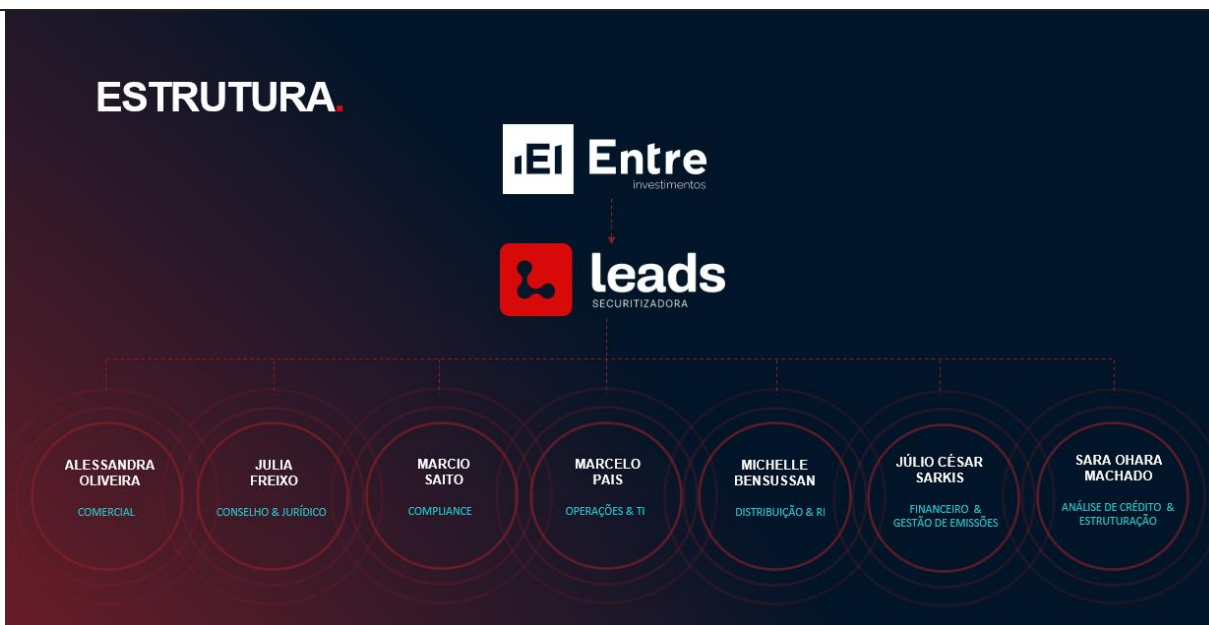
- c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais:

Diretor(a) Executivo: 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: (i) 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; (ii) 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; (iii) 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 (iv) 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.

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;

Os outros Diretores, não tendo designação específica, não dispõem de poderes específicos.

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:

DIRETORA EXECUTIVA

- a. Nome: Julia Grasiela de Oliveira Saito
 - b. Nasc: 13/04/1981
 - c. profissão: Advogada
 - d. CPF ou número do passaporte: 044.976.966-69
 - e. Cargos ocupados: Diretora Executiva e Membro do Conselho de Administração
 - f. Data da posse: 30/04/2021
 - g. Prazo do mandato, se for o caso: 30/04/2023
 - 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: Bacharelado em Direito
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional: Ordem dos Advogados do Brasil
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: responsável Jurídica nos processos de Compra e Venda de Fundos de Investimentos, na formalização de Participações Societárias, pela análise de Operações Estruturadas e pela consultoria jurídica nas soluções para Clientes UHNW. Diretora de RI da Leads Cia Securitizadora perante a CVM, membro do Conselho de Administração da Leads e Diretora Jurídica do grupo da Entre Investimentos.
- Carreira: gestão e coordenação na elaboração e acompanhamento de contratos de compra e venda de energia elétrica em ambiente de contratação livre, nas mais diversas modalidades. Como integrante da equipe jurídico corporativo, foi atuante na gestão e acompanhamento societário e consultoria tributária interna. Experiência nos segmentos de Aviação, Bebidas, Farmacêutica (inclusive na obtenção de licenças e GMP perante a Anvisa), Gestão Imobiliária (desde a aquisição de terrenos para empreendimentos de alto padrão, como também na administração das locações de alto padrão) e Radiodifusão, Governança e Compliance.

DIRETORIA COMPLIANCE

- a. Nome: Márcio Alexandre Saito
- b. Nasc: 10/04/1973
- c. profissão: Administrador de Empresas,
- d. CPF ou número do passaporte: nº176.240.828-70,
- e. Cargos ocupados: Diretor Compliance
- f. Data da posse: 02/05/2022
- g. Prazo do mandato, se for o caso: 02/05/25
- 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: Administração de Empresas e Contabilidade
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional: CRC – Conselho Regional de Contabilidade
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: Proprietário da empresa Suppera Consultoria Contabil, empresa especializada em Consultoria Contábil e Tributária e BPO Contabil, Fiscal e Folha de Pagamento.

DIRETORIA SEM DESIGNAÇÃO ESPECÍFICA

- a. Nome: Alessandra Maria De Oliveira
- b. Nasc: 04/05/1983
- c. profissão: Administrador de Empresas
- d. CPF ou número do passaporte: 318.290.928-20
- e. Cargos ocupados: Diretora sem designação específica
- f. Data da posse: 30/04/2021
- g. Prazo do mandato, se for o caso: 30/04/2023
- 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. Administração de Empresas UNIFAC Faculdades Integradas de Botucatu
 - ii. CPA 10/ CPA20 / ANCORD
 - iii. Diretora comercial na Executive Consultoria e Assessoria Financeira, atuando com captação de recursos para empresas no mercado Financeiro e de Capitais.

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

- a. quantidade de profissionais: 7.
- 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: 3 (três) diretores
- 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.
- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: A Diretoria 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.
- d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor: A Diretoria de Compliance 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: 4(quatro)
- b. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: AKRUAL e TOTVS
- c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade:
A responsabilidade por cada um dos departamentos acima compete, respectivamente, à Diretoria Executiva.

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 Leads 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 Leads 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.

A. 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 Leads, 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 Leads, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas ("Informação Confidencial").

B. 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.

- C. 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 Leads ou de relacionamento com clientes da Leads, 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 Leads e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Leads, 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 Leads 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 Leads, 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 Leads 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 Leads, 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Todos os Colaboradores da Leads 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 Leads 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 Leads, qualquer informação relativa aos negócios e clientes recebida durante seu vínculo com a Leads, 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 Leads 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 Leads 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 Leads, 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 Leads, seja da Imprensa, de círculo pessoal de convívio, de Leads 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 Leads. 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 Leads 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 Leads devem ser utilizados com a finalidade prioritária de atender aos interesses comerciais legítimos da Leads;
- xi. A obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da Leads, 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 Leads 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.

G. Aos Colaboradores da Leads, 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 Leads;
- 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 Leads;
- 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 Leads 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 Leads, não sendo permitido o envio de documentos por outros servidores que possam ser acessados através da Internet.

H. O correio eletrônico disponibilizado pela Leads 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.

I. Não obstante, mensagens enviadas ou recebidas através do correio eletrônico corporativo, seus respectivos anexos, e a navegação na internet através de equipamentos da Leads poderão ser monitoradas sem qualquer aviso ao profissional.

J. 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.

K. 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 Leads 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.

L. O Diretor de Compliance será o responsável para tratar e responder questões relacionadas à segurança cibernética.

M. 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.

N. Nesse sentido, o Compliance, juntamente com o departamento de tecnologia da Leads 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 Leads 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.

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

P. Adicionalmente, a Leads (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.

Q. No caso concreto de um ataque cibernético amplo nas redes da Leads, o Compliance e o departamento de tecnologia da Leads deverão contatar imediatamente os Colaboradores chaves da Leads, bem como empresa especializada para resolver a questão no menor tempo possível. Neste cenário, os Colaboradores da Leads 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.

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

S. 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 Leads para resolver tal incidente, e deverá ser arquivado na sede da Leads para fins de evidência em eventuais questionamentos.

9.4 Descrever os planos de contingência e continuidade de negócios:

A. Cópia e Recuperação de Dados: A Leads 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 Leads e supervisionar a análise periódica deste plano.

Além disso, os recursos computacionais da Leads 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 Leads deverão ser mantidos e estar disponíveis

para atender os prazos legais e regulatórios praticados pelos órgãos reguladores locais e jurisdições que a Leads 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.

- B. Sistemas Críticos: Todos os sistemas que são cruciais para as operações de negócios da Leads, 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.
- C. Centro de Comando Operacional: Na impossibilidade de acesso ou permanência dos Colaboradores nas dependências da Leads 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 Leads 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 Leads (pessoalmente ou por telefone móvel) a se dirigirem ao escritório de trabalho contingencial.

- D. 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.
- E. Testes Financeiros e Operacionais: Semestralmente, a Leads realiza teste de eficiência e rapidez de acesso para garantir que os sistemas fundamentais da securitizadora estão aptos a operar de forma remota. A Leads 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.
- F. Métodos Alternativos de Comunicação: A Leads 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 Leads
- G. Infraestrutura: A Leads 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

- H. Contingências Com Servidor de e-mail: O servidor de e-mail da Leads 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.

- A. 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 Leads (“Colaboradores”) entre si e com terceiros.
- B. Posto isto, antes do início do exercício de suas funções perante à Leads, 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.
- C. 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 Leads

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:

<https://www.leadsec.com.br/relacao-com-investidores/>

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:

Não houve receitas nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

- 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: 0%
2021: 0%
- e.** Receitas provenientes das aplicações financeiras próprias: 2019: 0%
2020: 0%
2021: 0%
- f.** Outras receitas: 2019: 0%
2020: 0%
2021: 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:

Não há.

- 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.

- f.** principais fatos: N/A.
g. 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:

A Securitizadora declara que as condições financeiras e patrimoniais da empresa encontram-se adequadas às suas operações relativas aos exercícios de 2020, 2021 e 2022

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

A Securitizadora declara que o desempenho das séries com emitidas, estão de acordo com os parâmetros e desempenhos adequados.

- 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 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, à Rua Iguatemi, n.º 192, conjunto 204, Bairro Itaim Bibi, CEP 01451-001
- b.** formalidades necessárias para aceitação de procurações outorgadas por investidores, indicando se o emissora companhia securitizadora exige ou dispensa reconhecimento de firma, notariação, consularização e tradução juramentada e se o emissora 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:

<https://www.leadsec.com.br/>

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

As assembleias são realizadas por meio de plataforma eletrônica nos termos das disposições da CVM, devendo os investidores enviar para a Securitizadora e o Agente Fiduciário:

- (i) quando pessoa física, cópia digitalizada de documento de identidade válido com foto do Titular de CRI/CRA;
- (ii) quando pessoa jurídica, (a) último estatuto social ou contrato social consolidado, devidamente registrado na junta comercial competente; (b) documentos societários que comprovem a representação legal do Titular de CRI/CRA; e (c) documento de identidade válido com foto do representante legal;
- (iii) quando fundo de investimento, (a) último regulamento consolidado do fundo; (b) estatuto ou contrato social do seu administrador ou gestor, conforme o caso, observada a política de voto do fundo e documentos societários que comprovem os poderes de representação em Assembleia Geral de Titulares de CRI/CRA; e (c) documento de identidade válido com foto do representante legal; e
- (iv) caso qualquer dos Titulares de CRI indicados nos itens (i) a (iii) acima venha a ser representado por procurador, além dos respectivos documentos indicados acima, deverá encaminhar procuração com poderes específicos para sua representação na Assembleia Geral de Titulares de CRI/CRA.

Os Titulares de CRI/CRA poderão optar por exercer o seu direito de voto, sem a necessidade de ingressar por videoconferência, enviando a correspondente instrução de voto a distância à Securitizadora, com cópia ao respectivo Agente Fiduciário, preferencialmente, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Assembleia. A Securitizadora disponibilizará modelo de documento a ser adotado para o envio da instrução de voto a distância em sua página na rede mundial de computadores () e na página de rede mundial de computadores na CVM. A instrução de voto deverá (i) estar devidamente preenchida e assinada pelo Titular de CRI/CRA ou por seu representante legal, de forma eletrônica, por meio de plataforma para assinaturas eletrônicas, com ou sem certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil, (ii) ser enviada com a antecedência acima mencionada, e (iii) no caso de o Titular de CRI ser pessoa jurídica, ser enviada acompanhada dos instrumentos de procuração e/ou Contrato/Estatuto Social que comprove os respectivos poderes.