

A HCO Group S.A. está em fase de habilitação de pessoa jurídica para o exercício profissional da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestor de recursos, junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM e a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Versão:	Motivo da alteração:	Data:	Aprovado por:	Data da aprovação:
02	Segunda Versão Cumprimento Exigência ANBIMA	Setembro/2024	Ariel Araujo de Almeida	30/09/2024

HCO GROUP S.A.
CNPJ Nº 54.173.528/0001-91
ANEXO E DA RESOLUÇÃO CVM Nº 21/21
FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – PESSOA JURÍDICA
(informações prestadas com base nas posições de 27 de julho de 2024)

Índice

1.	IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO.....	3
2.	HISTÓRICO DA EMPRESA.....	4
3.	RECURSOS HUMANOS.	6
4.	AUDITORES.....	7
5.	RESILIÊNCIA FINANCEIRA.....	7
6.	ESCOPO DAS ATIVIDADES.	7
7.	GRUPO ECONÔMICO.	12
8.	ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA.	13
9.	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA	22
10.	REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.....	23
11.	CONTINGÊNCIAS.....	26
12.	DECLARAÇÕES ADICIONAIS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO, INFORMANDO SOBRE:	27

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO.

Nome do Responsável	Cargo
Ariel Araujo de Almeida	Diretor-Presidente e de Investimentos
Manuela Siqueira Aguiar Précario	Diretora Jurídica, de <i>Compliance</i> e de Riscos e PLD

1.1. Declarações dos diretores responsáveis:

Os diretores acima indicados declaram que:

- I.** reviram o Formulário de Referência; e
- II.** o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela HCO.

São Paulo, 30 de setembro de 2024.

DocuSigned by:

Ariel Araujo de Almeida

ARIEL ARAUJO DE ALMEIDA

Diretor-Presidente e de Investimentos

DocuSigned by:

Manuela Siqueira Aguiar Précario

MANUELA SIQUEIRA AGUIAR PRÉCARO

Diretora Jurídica, de Compliance e de Riscos e PLD

2. HISTÓRICO DA EMPRESA.

2.1. BREVE HISTÓRICO SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA

A HCO Group S.A. ("HCO") é uma sociedade por ações, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ("CNPJ/MF") sob o nº 54.173.528/0001-91, com sede na Rua Pedroso Alvarenga, nº 1.046, Itaim Bibi, 11º andar, CEP 04531-004, São Paulo - SP, constituída em 04 de março de 2024 pela **Huma Capital Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.494.976/0001-57, sociedade de responsabilidade limitada, devidamente credenciada perante a CVM para o exercício da gestão de recursos de terceiros, conforme Ato Declaratório CVM de nº 21.187, datado de 05 de setembro de 2023 ("Huma Capital").

Na presente data, o capital social da HCO é dividido entre (i) a Huma Capital, com 49% (quarenta e nove por cento) de participação societária, e (ii) o OCM OPPS Brazil Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia de Responsabilidade Limitada, um fundo de investimento em participações, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 55.486.632/0001-07, com 51% (cinquenta e um por cento) de participação societária ("OCM OPPS FIP").

A HCO é, portanto, uma *joint venture* entre a Huma Capital e o OCM OPPS FIP, com o objetivo de explorar a atividade de administração de carteira de valores mobiliários de fundos de investimento com foco no setor da nova economia (*New Economy*) em ativos logísticos, industriais e de infraestrutura.

2.2. DESCREVER AS MUDANÇAS RELEVANTES PELAS QUAIS TENHA PASSADO A EMPRESA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS, INCLUINDO:

a) os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário:

Mediante realização de investimento no capital social da HCO, o OCM OPPS FIP tornou-se acionista majoritário da HCO, detendo, na presente data, participação societária correspondente a 51% (cinquenta e um por cento) das ações de emissão da HCO, conforme boletim de subscrição assinado pelo OCM OPPS FIP em 28 de junho de 2024.

b) escopo das atividades:

De acordo com o Estatuto Social da HCO, o objeto social da empresa consiste no desenvolvimento das seguintes atividades: (i) administração de carteira de valores mobiliários, na qualidade de gestor de recursos, e qualquer atividade relacionada; (ii) a prestação de assessoria e consultoria especializada; (iii) a administração de bens

próprios; (iv) a participação em outras sociedades, existentes ou futuras, por meio da formação de novas companhias, alianças, operações societárias, subscrições e aquisições de títulos, direitos ou participações societárias, ou de qualquer outra forma; (v) administração de carteiras de títulos e valores para terceiros; e (vi) gestão de carteira de fundos de investimento de terceiros. A atividade mencionada no item (ii) (assessoria e consultoria especializada) será acessória à atividade de gestão de recursos.

c) recursos humanos e computacionais

Os recursos humanos estão indicados no item 3.1 deste formulário, e não há alterações para se pontuar considerando a recente constituição da Companhia.

Em relação aos recursos computacionais, para controle de risco, a companhia HCO acessa fontes de mercado, como B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, Banco Central do Brasil etc., para obter os dados de preços, volatilidades, parâmetros de negociação, cenários, dentre outros. Não são utilizados sistemas específicos para a análise de risco de crédito e de contraparte, mas sim métodos de controle desenvolvidos internamente pela HCO.

A infraestrutura tecnológica envolve acesso à internet, meio primordial para as consultas de portfólio e cadastros de movimentações no website do controlador terceirizado, dada por sistema fibra contratado por empresa de telefonia de grande porte. A HCO também utiliza o sistema Cloud Computing, e o acesso aos arquivos ocorre através de servidor em nuvem com sistema de contingência de nuvem. Há realização de backup todos os dias com retenção em disco por 1 (uma) semana. No último domingo de cada mês, 2 (duas) cópias completas de todos os arquivos são realizadas e armazenadas, a primeira em uma área reservada dentro das dependências da HCO e a segunda em mídia localizada fora das referidas dependências.

d) regras, políticas, procedimentos e controles internos

As versões vigentes e atualizadas das Políticas, Manuais e Códigos internos da HCO estão disponibilizados em sua página na rede mundial de computadores, através do endereço: www.hcogroup.com.br.

As Políticas, Manuais e Código que regulam as atividades da HCO são os seguintes:

I. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa e Procedimentos de “Conheça Seus Clientes”;

<p>II. Código de Ética e Conduta;</p> <p>III. Manual de Compliance e Controles Internos;</p> <p>IV. Plano de Continuidade de Negócios;</p> <p>V. Política de Análise e Seleção de Ativos;</p> <p>VI. Política de Gestão de Riscos;</p> <p>VII. Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Própria Empresa;</p> <p>VIII. Política de Proteção de Dados Pessoais;</p> <p>IX. Política de Certificação;</p> <p>X. Política de Segregação de Atividades;</p> <p>XI. Política de Divisão e Rateio de Ordens entre Carteiras de Valores Mobiliários;</p> <p>XII. Política de Exercício de Direito de Voto; e</p> <p>XIII. Política Socioambiental.</p>

3. RECURSOS HUMANOS.

3.1. DESCREVER OS RECURSOS HUMANOS DA EMPRESA, FORNECENDO AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES:

a)	Número de sócios: 02 (dois) acionistas
b)	Número de empregados: 06 (seis) empregados.
c)	Número de terceirizados: 2 (duas) empresas terceirizadas, sendo uma prestadora de serviços de contabilidade e a outra prestadora de serviços de tecnologia da informação e segurança de dados.
d)	Indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, a Resolução CVM nº 21:

O Sr. Ariel Araujo de Almeida, inscrito no CPF/MF sob o nº 371.883.338-74 – Diretor de Investimentos: exames CFG e CGE.

e) Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação:

O Sr. Ariel Araujo de Almeida, inscrito no CPF/MF sob o nº 371.883.338-74, Diretor de Investimentos (diretor responsável pela gestão), é devidamente autorizado pela CVM a prestar serviços de administrador de carteira de valores mobiliários. Além de atuar na HCO, o Sr. Ariel também atua como Diretor de Investimentos (diretor responsável pela gestão) da Huma Capital (conforme faculdade prevista no artigo 4º, § 4º, da Resolução CVM 21).

4. AUDITORES.

Por ora, a HCO não possui auditores independentes.

5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA.

5.1. COM BASE NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, ATESTE:

a) se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários:

Não Aplicável.

b) se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Não Aplicável.

5.2. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E RELATÓRIO DE QUE TRATA O §5º DO ART. 1º DESTA RESOLUÇÃO.

Não aplicável.

6. ESCOPO DAS ATIVIDADES.

6.1. DESCREVER DETALHADAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EMPRESA, INDICANDO, NO MÍNIMO:

a) tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.):

<p>A HCO atuará na gestão discricionária de carteira de fundos de investimento constituídos no País.</p>
<p>b) tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.):</p> <p>A HCO desenvolverá os serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, na <u>categoria de gestor de recursos</u>, de fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento em participações, voltados a ativos imobiliários relacionados à nova economia (<i>New Economy</i>), notadamente, ativos logísticos, industriais e de infraestrutura.</p>
<p>c) tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão:</p> <p>Ao atuar na gestão de cotas de fundos de investimentos estruturados, os valores mobiliários que poderão ser objeto da gestão são aqueles atualmente descritos pelos Anexos Normativos II, III e IV da Resolução da CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada.</p>
<p>d) se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.</p> <p>A HCO não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento dos quais é gestora.</p>

<p>6.2. DESCREVER RESUMIDAMENTE OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EMPRESA QUE NÃO SEJAM DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS, DESTACANDO:</p>
<p>a) os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades:</p> <p>Não há potencial conflito de interesses a reportar, uma vez que a HCO exercerá de forma preponderante uma única atividade, que é administração de carteiras como gestor de recursos, sendo todas as demais atividades previstas no objeto social da HCO são consideradas acessórias e complementares à atividade principal.</p>
<p>b) informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p> <p>A Huma Capital, na presente data, exerce influência significativa sobre a HCO, nos termos do artigo 243, §§ 4º e 5º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("<u>Lei das S.A.</u>"), considerando que a Huma Capital detém participação societária correspondente a 49% (quarenta e nove por cento) do capital social da HCO. Desta forma, ambas as sociedades devem ser consideradas coligadas, conforme conceito estabelecido pelo artigo 243, § 1º, da Lei das S.A.</p>

Considerando o exposto no parágrafo acima, para fins de transparência, ressaltamos que a HCO e a Huma Capital compartilham os mesmos (i) executivos (conforme faculdade prevista no artigo 4º, § 4º, da Resolução CVM 21), (ii) funcionários; (iii) estrutura física e (iv) sistemas operacionais, não havendo segregação entre os times de uma gestora e da outra. Adicionalmente, tanto a HCO quanto a Huma Capital deverão tratar com a mais absoluta e estrita confidencialidade as informações, materiais e documentos não públicos de seus clientes, a que tiverem acesso em decorrência do mandato por elas exercido, não as divulgando a terceiros não autorizados e/ou utilizando-as para fins estranhos à consecução do serviço prestado, de forma que uma sociedade não deverá interferir nas atividades da outra sociedade.

Os mandatos da Huma e HCO são bem divididos, uma vez que a HCO atuará, com exclusividade, na prestação de serviços de gestão de carteira de fundos de investimento voltados a ativos imobiliários relacionados à nova economia (New Economy), notadamente, ativos logísticos, industriais e de infraestrutura, enquanto a Huma Capital possui um mandato mais abrangente, podendo prestar serviços de gestão de carteira de fundos de investimento focados na aquisição, requalificação e/ou reposicionamento de quaisquer ativos imobiliários em outros setores, que não aqueles em que a HCO atue, além de outras classes de ativos não imobiliários. A exceção a esta divisão se encontra exclusivamente relacionada ao Triple A Fundo de Investimento Imobiliário, fundo de investimento imobiliário inscrito no CNPJ sob o nº 23.426.470/0001-17, atualmente gerido pela Huma, que tem por objeto três galpões logísticos e que se encontra em seu período de desinvestimento.

Nesse sentido, embora as gestoras entendam que não há conflito de interesses entre os mandatos exercidos por cada uma delas decorrentes das relações fiduciárias mantidas com os fundos sob sua gestão, caso ainda assim seja identificada uma situação que tenha o potencial de se configurar como um conflito de interesses entre a Huma Capital e a HCO, os fundos sob sua gestão e/ou seus investidores, a HCO e a Huma Capital notificarão os respectivos investidores sobre tal situação e tomarão todas as medidas para que seja convocada uma assembleia de cotistas do respectivo fundo de investimento para que tal situação seja discutida e deliberada.

6.3. DESCREVER O PERFIL DOS INVESTIDORES DE FUNDOS E CARTEIRAS ADMINISTRADAS GERIDOS PELA EMPRESA GERIDOS PELA EMPRESA, FORNECENDO AS SEGUINTE INFORMações:

a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	0
b. número de investidores, dividido por:	0
i. pessoas naturais	0
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
iii. instituições financeiras	0
iv. entidades abertas de previdência complementar	0
v. entidades fechadas de previdência complementar	0
vi. regimes próprios de previdência social	0
vii. seguradoras	0
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
ix. clubes de investimento	0
x. fundos de investimento	0
xi. investidores não residentes	0
xii. outros (especificar)	0
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	0
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos 0 9 financeiros no exterior	0
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	0
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	0

i. pessoas naturais	0
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
iii. instituições financeiras	0
iv. entidades abertas de previdência complementar	0
v. entidades fechadas de previdência complementar	0
vi. regimes próprios de previdência social	0
vii. seguradoras	0
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
ix. clubes de investimento	0
x. fundos de investimento	0
xi. investidores não residentes	0
xii. outros (especificar)	0

6.4. FORNECER O VALOR DOS RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO, DIVIDIDO ENTRE:

a. ações	0
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	0
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	0
d. cotas de fundos de investimento em ações	0
e. cotas de fundos de investimento em participações	0
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	0
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	0
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	0
i. cotas de outros fundos de investimento	0

j. derivativos (valor de mercado)	0
k. outros valores mobiliários	0
l. títulos públicos	0
m. outros ativos	0

6.5. DESCREVER O PERFIL DOS GESTORES DE RECURSOS DAS CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS NAS QUAIS O ADMINISTRADOR EXERCE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA.

Não aplicável.

6.6. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES.

Não há outras informações relevantes no entendimento da HCO.

7. GRUPO ECONÔMICO.

7.1. DESCRIÇÃO DO GRUPO ECONÔMICO EM QUE SE INSERE A EMPRESA:

a) controladores diretos e indiretos.

Na presente data, a HCO tem como controlador direto o OCM OPPS FIP, o qual detém 51% (cinquenta e um por cento) das ações de emissão da companhia, e, como controlador indireto, a OCM Brazil Holdco 1, LLC, uma sociedade constituída e validamente existente de acordo com as leis do estado de Delaware, Estados Unidos da América, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 48.169.441/0001-48 ("OCM LLC"), único cotista do OCM OPPS FIP, o qual detém, portanto, 100% (cem por cento) das cotas de emissão do OCM OPPS FIP.

b) controladas e coligadas

Na presente data, a HCO e a Huma Capital são consideradas coligadas, conforme conceito estabelecido pelo artigo 243, § 1º, da Lei das S.A., nos termos do item 6.2b acima. Não há nenhuma outra sociedade no grupo econômico da Huma. A Huma faz a gestão do FII Triple A, do qual um fundo de investimento multimercado, integralmente detido pela OCM LLC detém 50% das cotas emitidas. O FII Triple A detém uma subsidiária integral (SPE BM I LTDA.), da qual Manuela e Ariel são os diretores, que por sua vez não tem qualquer atividade relacionada ao mercado de capitais, sendo sua única finalidade a detenção da nua propriedade de um dos ativos imobiliários detidos pelo FII Triple A.

c) participações da empresa em sociedades do grupo

Não há: a HCO não detém participação societária em nenhuma sociedade.

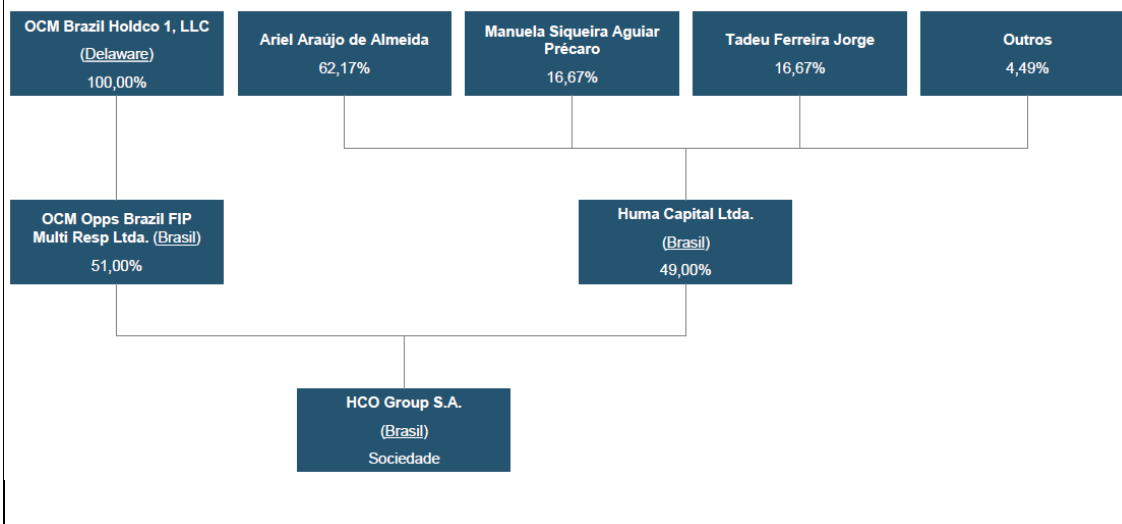
d) participações de sociedades do grupo na empresa

Não há: os únicos acionistas da HCO são o OCM OPFS FIP e a Huma Capital.

e) sociedades sob controle comum

Não há sociedades sob controle comum do OCM OPFS FIP e Huma Capital.

7.2. ORGANOGRAMA DO GRUPO ECONÔMICO



8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA.

8.1. DESCREVER A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO SEU CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL E REGIMENTO INTERNO, IDENTIFICANDO:

a) atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico

A HCO possui o seguintes comitê formalizado por meio de suas políticas:

I. Comitê de *Compliance* e Gestão, o qual é responsável pelo bom funcionamento dos departamentos de *compliance* e de gestão de riscos, além de dirimir os eventos previstos nas políticas e manuais da HCO, especialmente na "Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Procedimentos de 'Conheça Seus Clientes'" e no "Manual de *Compliance* e Controles Internos".

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

I. Comitê de *Compliance* e Gestão: se reunirá sob demanda, sendo composto pelo Diretor de Investimentos e pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD. As deliberações deste comitê deverão ser formalizadas por meio de *e-mail* circulado entre todos os membros.

c) em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

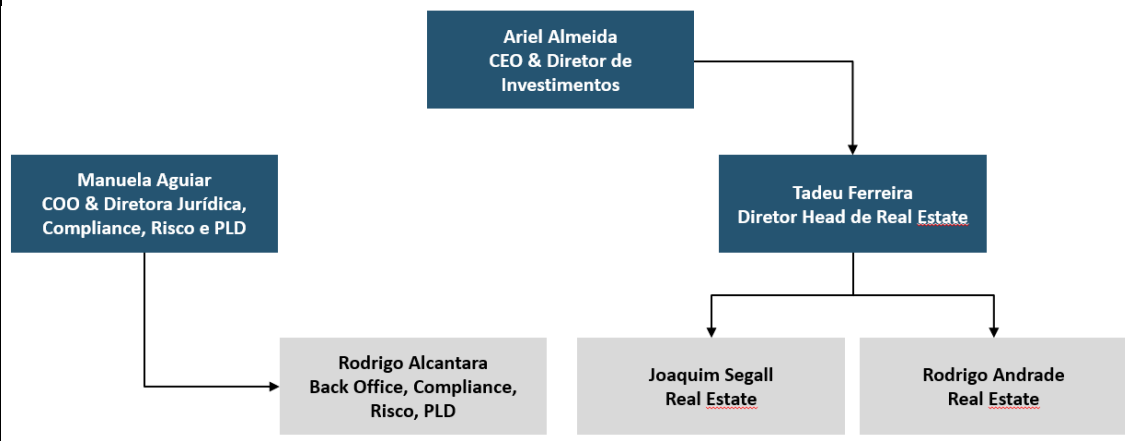
I. Ariel Araujo de Almeida é o Diretor de Investimentos, responsável pelas decisões dos assuntos ligados a gestão das carteiras geridas pela HCO.

II. Manuela Siqueira Aguiar Précaro é a Diretora Jurídica, de *Compliance* e de Riscos e PLD, e é responsável pelo pleno cumprimento das obrigações previstas no art. 4º da Resolução CVM nº 21/21.

III. Tadeu Ferreira Jorge ocupa o cargo de Diretor sem designação específica.

8.2. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SOCIEDADE

O organograma executivo da HCO segue reproduzido abaixo:



8.3. EM RELAÇÃO A CADA UM DOS DIRETORES DE QUE TRATAM OS ITENS 8.4, 8.5, 8.6 E 8.7 E DOS MEMBROS DE COMITÊS DA EMPRESA RELEVANTES PARA A ATIVIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS, INDICAR:

NOME: Ariel Araujo de Almeida	
IDADE: 36 anos	PROFISSÃO: Administrador de Empresas
CPF: 371.883.338-74	
CARGO OCUPADO: Diretor Presidente e de Investimentos	
DATA DA POSSE: 28/03/2024, com renovação de mandato em 28/06/2024	PRAZO DO MANDATO: 2 (dois) anos a contar de 28/06/2024
OUTROS CARGOS OU FUNÇÕES EXERCIDOS NA EMPRESA: Não possui outro cargo ou função na HCO.	
NOME: Manuela Siqueira Aguiar Précara	
IDADE: 36 anos	PROFISSÃO: Advogada
CPF: 367.685.548-59	
CARGO OCUPADO: Diretora Jurídica, de <i>Compliance</i> e de Riscos e PLD	
DATA DA POSSE: 28/06/2024	PRAZO DO MANDATO: 2 (dois) anos
OUTROS CARGOS OU FUNÇÕES EXERCIDOS NA EMPRESA: Não possui outro cargo ou função na HCO.	

8.4. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS, FORNECER:

Currículo do Sr. Ariel Araujo de Almeida	
a) Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos:	
<p>I. graduado em administração de empresas pela Fundação Getúlio Vargas;</p> <p>II. pós-graduado em <i>masters in business administration</i> – MBA (<i>with Honors</i>) na Universidade de Chicago Booth School of Business.</p>	

<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional: Aprovado nos processos de (i) Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão - CFG, em 02 de fevereiro de 2023; e (ii) Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados - CGE, em 16 de março de 2023.</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos:</p> <p>I. De abril de 2023 até o momento, é sócio-administrador da Huma Capital;</p> <p>II. Entre abril de 2019 e abril de 2023, foi sócio e COO da Blue Macaw;</p> <p>III. Entre julho de 2017 e abril de 2019, atuou na The Kraft Heinz Company primeiramente como Head of US Revenue Management e então Head of Finance, Channel Sales Area;</p> <p>IV. Entre janeiro de 2012 e abril 2015 atuou no Banco BTG Pactual S.A., como Associate Director na área de Private Equity.</p>

<p>8.5. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS E DA RESOLUÇÃO CVM Nº 21/21, FORNECER:</p>
<p>Currículo da Sra. Manuela Siqueira Aguiar Précaro</p>
<p>a) Currículo, contendo as seguintes informações:</p> <p>i. cursos concluídos;</p> <p>I. Bacharelado em Direito – Universidade Presbiteriana Mackenzie;</p> <p>II. Pós-graduação Lato Sensu – Programa de Educação Continuada – Mercado de Capitais – Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>III. MBA – Gestão de Negócios – Universidade de São Paulo</p> <p>ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional): Aprovação no Exame da Ordem dos Advogados do Brasil, autorizado ao exercício de atividade de advocacia, conforme registro na OAB/SP sob nº 306.302.</p> <p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos:</p> <p>I. De abril de 2023 até o momento, é sócia-administradora da Huma Capital;</p> <p>II. Entre setembro de 2020 e março de 2023 atuou como sócia responsável pelo jurídico na BlueMacaw Gestora de Recursos Ltda.;</p> <p>III. Entre junho de 2020 e setembro de 2020 atuou como sócia e Diretora Responsável pelo Jurídico e pela Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas, Procedimentos e Controles Internos na Monetai Asset Management Ltda.;</p>

- IV.** Entre novembro de 2018 e junho de 2020 atuou como sócia responsável pelo jurídico para mercado de capitais na RB Capital S.A.; e
- V.** Entre agosto de 2012 e novembro de 2018 atuou como advogada no Banco BTG Pactual S.A;

8.6. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO, CASO NÃO SEJA A MESMA PESSOA INDICADA NO ITEM ANTERIOR, FORNECER:

O diretor responsável pela gestão de risco é o mesmo diretor indicado no item anterior.

8.7. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO, CASO NÃO SEJA A MESMA PESSOA INDICADA NO ITEM 8.4, FORNECER:

Não aplicável. A HCO não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento dos quais é gestora.

8.8. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A GESTÃO DE RECURSOS, INCLUINDO:

a) quantidade de profissionais: 04 (quatro) profissionais, observado o disposto no item 3.1.(a).

b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

A natureza das atividades são as seguintes:

- I.** análise do cenário macroeconômico para busca de novas oportunidades de investimento;
- II.** análise e coordenação de diligência de oportunidades de investimentos para os fundos geridos ou investimentos da carteira (incluindo questões negociais, financeiras, tecnológicas, fiscais, contábeis, ambientais e jurídicas que podem afetar tais oportunidades de investimento ou investimentos da carteira);
- III.** monitoramento dos investimentos já realizados pelos fundos geridos;
- IV.** enquadramento e reenquadramento dos fundos de investimento; e
- V.** gestão de caixa dos fundos geridos (aplicação e resgate).

c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

Para fins da gestão imobiliária de ativos, fechamento contábil dos fundos sob gestão e processos de investimento, a HCO utiliza ferramentas desenvolvidas internamente, sendo que no caso do processo de investimentos, a HCO conta com

uma estrutura interna de fontes de informação que inclui instrumentos de pesquisa tais como Buildings (Pesquisa Imobiliária Corporativa), jornal Valor Econômico, relatórios emitidos por instituições financeiras, CBRE, Cushman & Wakefield, Colliers, entre outros, que proporcionam um apoio importante para a realização das funções diárias dos Profissionais de Investimento de uma maneira proficiente e precisa.

Nos processos de investimento, o primeiro passo será uma pesquisa preliminar do ativo, usando as fontes referidas acima. Nessa primeira análise, será desenvolvido o primeiro modelo econômico-financeiro do ativo para avaliação do fluxo de caixa e perspectivas de retorno. Conforme aplicável, a operação é então levada para discussão da equipe de gestão. O processo de realização de operações pode envolver uma visita física ao ativo em questão. A visita é seguida de um Q&A enviado ao vendedor e/ou seus assessores, na qual são solicitadas informações e documentos adicionais necessários para análise da operação. Após análise continuada, tipicamente, o próximo passo consiste em assinatura de oferta não vinculante com exclusividade. No período de exclusividade, a HCO contrata assessores de primeira linha (jurídico, técnico, ambiental etc.) para um processo de diligência detalhado do ativo em questão. Após a finalização da referida diligência, a equipe de gestão revisa a operação levando em consideração as conclusões da diligência, e opta por seguir ou não com uma proposta vinculante. Após essa proposta, a HCO e seus assessores jurídicos iniciam o processo de negociação final da documentação com o vendedor do ativo, buscando assegurar o máximo de segurança jurídica para a operação e eventuais contingências identificadas durante o processo de diligência. Após a realização de cada operação, um profissional da HCO será apontado como responsável pela gestão e monitoramento do ativo em questão.

Os princípios básicos que guiam a HCO no processo de decisão de investimento, seleção e alocação de ativos são:

- I.** transparência no desempenho da gestão de recursos;
- II.** diligência e cautela na análise das decisões de investimento;
- III.** práticas equitativas alinhadas com os interesses dos investidores e tolerância aos riscos;
- IV.** seleção e alocação de ativos ajustado aos limites previstos pelas restrições legais e dos regulamentos dos fundos de investimento; e
- V.** Procurar a melhor relação de risco e retorno para o cliente buscando maximizar seus investimentos.

Além disso, a HCO deve, em todo processo de seleção e alocação de ativos, seguir e respeitar:

- I.** os objetivos dos fundos;
- II.** as melhores práticas de seleção e alocação de ativos;
- III.** os limites mínimos e máximos de alocação de ativos determinados por fundo e carteira de investimento;
- IV.** os fatores de risco e seus limites permitidos dentro dos fundos e carteiras de investimento;
- V.** os princípios éticos atuando sempre com boa-fé, diligência e lealdade em relação aos clientes nos termos do seu Código de Ética e Conduta;
- VI.** as Políticas de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Própria Empresa, de Rateio de Ordem e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Procedimentos de “Conheça Seus Clientes”; e
- VII.** a Política de Gestão de Riscos.

8.9. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE E PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS, INCLUINDO:

a) quantidade de profissionais: 2 (dois).

b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

O departamento é responsável pelo monitoramento contínuo das atividades desempenhadas pelos prestadores de serviços e pelas demais equipes, de forma a verificar o cumprimento das regras e procedimentos aplicáveis, bem como a realização de testes de aderência periódicos, de forma a identificar eventuais falhas. O departamento é responsável, ainda, pela revisão periódica dos manuais, regras e políticas internas da HCO e pelos treinamentos dos colaboradores.

c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

A área de Riscos e Compliance conta com uma ferramenta desenvolvida internamente para o controle das obrigações regulatórias da empresa em suas respectivas datas.

Em relação aos prestadores de serviços contratados pela HCO, a rotina da área de Compliance inclui o *background check* prévio da empresa ou prestador a ser contratado, realizado por meio de websites que consolidam dados públicos, como o exato digital.

Em relação aos procedimentos e rotinas, a área de Compliance tem acesso aos relatórios preparados pelo time de investimentos para fins de monitorar tanto a atividade de investimento como os ativos que já integram os fundos geridos pela HCO com o intuito de garantir que a mesma esteja em conformidade com as normas, leis, códigos e políticas internas aplicáveis. Com base em tais relatórios e em informações obtidas de forma autônoma, a área de Compliance, de forma independente, prepara seus relatórios específicos de acordo com a regulamentação aplicável à HCO. Ainda, a área de Compliance também conta com o apoio de advogados externos para questões críticas e de risco identificadas em suas análises.

d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:

Os responsáveis por tais atividades não exercem funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição, ou à consultoria de valores mobiliários, ou qualquer outra atividade que limite sua independência, na HCO ou fora dela.

8.10. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A GESTÃO DE RISCOS, INCLUINDO:

a) quantidade de profissionais: 2 (dois).

b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

O departamento atua com completa independência para tomar qualquer decisão quanto às questões de risco e sua metodologia, sendo da exclusiva responsabilidade da diretora responsável a gestão sobre essa área. O objetivo do gerenciamento de risco é gerenciar e mensurar os riscos inerentes à atividade de gestão, visando à adequação das estratégias aos objetivos dos fundos e buscando mitigar ou reduzir potenciais resultados negativos. Nesse sentido, as principais

atividades do departamento se encontram descritas na “Política de Gestão de Riscos” e no “Código de Ética da HCO”.

c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

A HCO acessa fontes de mercado, como B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, Banco Central do Brasil etc., para obter os dados de preços, volatilidades, parâmetros de negociação, cenários, dentre outros. Não são utilizados sistemas específicos para a análise de risco de crédito e de contraparte, mas sim métodos de controle desenvolvidos internamente pela HCO.

O administrador fiduciário dos fundos de investimento é responsável pela precificação dos ativos do portfólio, conforme regras definidas na regulamentação em vigor, que é acompanhada pela Diretora de Compliance e Risco.

Em relação aos procedimentos e rotinas, a área de Riscos tem acesso aos relatórios preparados pelo time de investimentos para fins de monitorar os riscos envolvidos tanto na atividade de investimento como nos ativos que já integram os fundos geridos pela HCO. Com base em tais relatórios e em informações obtidas de forma autônoma, a área de Riscos, de forma independente, prepara seus relatórios específicos de acordo com a regulamentação aplicável à HCO. Ainda, a área de Riscos também conta com o apoio de advogados e assessores externos para questões críticas e de risco identificadas em suas análises.

Além disso, anualmente, a Diretora de Compliance e Risco deverá realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos previstos na “Política de Gestão de Riscos”.

d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:

A Diretora de Compliance e Risco será responsável pela supervisão de tais análises, possuindo plena autoridade e independência para implementação das medidas necessárias na gestão do risco dos investimentos da sociedade.

8.11. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA AS ATIVIDADES DE TESOURARIA, DE CONTROLE E PROCESSAMENTO DE ATIVOS E DA ESCRITURAÇÃO DE COTAS, INCLUINDO:

a) quantidade de profissionais:

Não aplicável.

b) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

Não aplicável.

c) a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade;
Não aplicável.

8.12. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ÁREA RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO.
--

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, programas e serviços utilizados na distribuição:
Não aplicável.

e) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:
Não aplicável.

8.13. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES.

Não há informações adicionais àquelas apresentadas nos demais itens deste formulário.

9. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA

9.1. EM RELAÇÃO A CADA SERVIÇO PRESTADO OU PRODUTO GERIDO, CONFORME DESCRITO NO ITEM 6.1, INDICAR AS PRINCIPAIS FORMAS DE REMUNERAÇÃO QUE PRÁTICA.

A HCO terá como principal forma de remuneração o recebimento de taxas (i) de gestão, usualmente consistente em um percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) do patrimônio líquido do fundo sob gestão; e (ii) de performance, usualmente consistente em um percentual que poderá variar de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre os resultados positivos do fundo que superarem determinado *benchmark*.

Atualmente, a HCO não conta com nenhuma forma de remuneração por ainda não gerir recursos de terceiros.

9.2. 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, DURANTE O MESMO PERÍODO, DOS CLIENTES EM DECORRÊNCIA DE:

a) **taxas com bases fixas: 0%**

b) **taxas de performance: 0%**

c) **taxas de ingresso: 0%**

d) **taxas de saída: 0%**

e) **outras taxas: 0%**

9.3. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES

Não há informações adicionais, relativas à remuneração, que a HCO julgue relevantes, além das apresentadas nos demais itens deste formulário.

10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.

10.1. DESCREVER A POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS.

O Colaborador responsável solicitará as informações e documentos necessários ao terceiro para a confecção do respectivo contrato, incluindo, mas não se limitando, a cópia dos documentos societários atualizados para a realização de diligência interna e de conferência de poderes dos signatários.

O contrato escrito a ser celebrado pela HCO com o terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratem: (i) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (ii) das obrigações e deveres das partes envolvidas; (iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (iv) da obrigação de cumprimento da Lei Federal nº 12.846/13, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

10.2. DESCREVER COMO OS CUSTOS DE TRANSAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS SÃO MONITORADOS E MINIMIZADOS

A HCO realiza um acompanhamento de todos os custos de transações com valores mobiliários. Por meio de uma análise de mercado, e de forma a minimizar os custos de transação e atuar sempre no melhor interesse dos recursos sob sua gestão,

a HCO acompanha as corretoras com as quais atua e os custos incorridos em determinado período e busca avaliar se a alocação é compatível com critérios aplicáveis à corretora, tais como: (i) aptidão na execução, incluindo agilidade, eficiência, condições de segurança, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez; (ii) qualidade do material de *research*; (iii) serviços operacionais, incluindo alocação, envio de notas de corretagem, liquidação e custódia; (iv) preços e custos relacionados às transações; (v) disponibilização de sistemas de informação.

10.3. DESCREVER AS REGRAS PARA O TRATAMENTO DE *SOFT DOLLAR*, TAIS COMO RECEBIMENTO DE PRESENTES, CURSOS, VIAGENS ETC.

Os eventuais acordos de *Soft Dollar* que a HCO vier a utilizar somente serão aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias de tomada de decisão de investimentos; (ii) forem razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetarem a independência da HCO. Nesse sentido, conforme artigo 18, inciso VI, da Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada, a HCO adotará a transferência à carteira do fundo de investimento de qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora.

10.4. DESCREVER OS PLANOS DE CONTINGÊNCIA, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES ADOTADOS

As necessidades da HCO em termos de recursos físicos e tecnológicos tendem a crescer com o desenvolvimento do negócio, no entanto, considerando que a controladoria e toda a custódia dos fundos a serem geridos pela HCO serão terceirizadas com outras instituições autorizadas a prestar esses serviços pela CVM, a continuidade das atividades da HCO em caso de desastres, interrupção parcial de acesso às instalações físicas ou restrição de acesso aos recursos tecnológicos deve ser garantida conforme abaixo:

I. Energia: o acesso à energia é básico para o funcionamento do escritório da HCO. Assim, as nossas instalações contam com sistema fornecido por rede de energia (Enel) em local com fiação subterrânea (região da Faria Lima, São Paulo) o que previne os incidentes de queda de energia. Adicionalmente, há *nobreak* para as máquinas e servidores para prevenção de quedas espontâneas de energia e surtos de tensão;

II. Internet: o acesso é primordial para as consultas de portfólio e cadastros de movimentações no website do controlador terceirizado. A contingência primária é dada por sistema fibra contratado por empresa de telefonia de grande porte;

III. Restrição de Acesso Físico: em caso de indisponibilidade de acesso às instalações físicas, o plano de trabalho deve ser feito via acesso à internet existente nas residências de seus sócios e funcionários, acesso as informações via sistema *Cloud Computing*;

IV. E-mail: o acesso ao correio eletrônico corporativo de domínio www.hcogroup.com.br, também é uma ferramenta primordial para continuidade dos serviços da HCO. Pensando nisso, a HCO usa a tecnologia disponível da Microsoft, com correio eletrônico em “nuvem”;

V. Telefonia: a telefonia celular própria dos funcionários também pode ser utilizada para solução básica de contingência;

VI. Acesso aos Arquivos: o acesso aos arquivos ocorre através de servidor em nuvem com sistema de contingência em nuvem, de forma que tais discos possam ser facilmente acessados via computadores pessoais de sócios e funcionários da HCO;

VII. Backups: os *backups* são realizados todos os dias com retenção em disco por 1 (uma) semana. No último domingo de cada mês, 2 (duas) cópias completas de todos os arquivos são realizadas e armazenadas, a primeira em uma área reservada dentro das dependências da HCO e a segunda em mídia localizada fora das referidas dependências; e

VIII. Restauração dos Sistemas: a área administrativa, junto ao departamento de tecnologia, é responsável por manter disponível toda a documentação necessária, bem como todos os dados e softwares necessários para a restauração dos sistemas.

10.5. DESCREVER AS POLÍTICAS, PRÁTICAS E CONTROLES INTERNOS PARA A GESTÃO DO RISCO DE LIQUIDEZ DAS CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS.

O gerenciamento de liquidez é realizado com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco, através de planilhas internas, bem como informações prestadas pelos administradores fiduciários dos fundos de investimento, observado os itens abaixo.

A parcela do patrimônio dos fundos de investimento em participações e fundos de investimento em cotas que não estiver alocada, respectivamente, em participações e cotas poderá ser alocada em ativos líquidos, até os limites permitidos nos termos da legislação aplicável.

Os fatores levados em consideração para realocação de ativos ou mesmo desinvestimento são relacionados à visão macroeconômica da HCO, conforme determinado pelo Diretor de Investimentos, à performance de longo prazo dos fundos e a fatores qualitativos que possam mudar a percepção a respeito de determinado

ativo. Esses fatores qualitativos são de escopo geral e sua análise é feita caso a caso, não existindo regra aplicável.

O Diretor de *Compliance* e Risco é responsável pela produção e distribuição mensal, para o departamento de gestão, dos relatórios de risco de liquidez das carteiras dos fundos de investimento sob gestão da HCO, no que se refere, notadamente, à disponibilidade de caixa futuro para cumprir com as obrigações rotineiras e extraordinárias dos mencionados fundos.

10.6. DESCREVER AS POLÍTICAS, AS PRÁTICAS E OS CONTROLES INTERNOS PARA O CUMPRIMENTO DAS NORMAS ESPECÍFICAS DE QUE TRATA O INCISO I DO ARTIGO 33 DA RESOLUÇÃO CVM Nº21/21, CASO DECIDA ATUAR NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO DE QUE SEJA ADMINISTRADOR OU GESTOR.

Não aplicável. A HCO não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento dos quais é gestora.

10.7. ENDEREÇO DA PÁGINA DO ADMINISTRADOR NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES NA QUAL PODEM SER ENCONTRADOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO ARTIGO 16 DA RESOLUÇÃO CVM Nº 21/21

Os documentos exigidos pelo artigo 16 da Resolução CVM nº 21/21 podem ser encontrados no seguinte endereço na rede mundial de computadores: www.hcogroup.com.br.

11. CONTINGÊNCIAS.

11.1. DESCREVER OS PROCESSO JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS OU ARBITRAIS, QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE A EMPRESA FIGURE NO POLO PASSIVO, QUE SEJAM RELEVANTES PARA OS NEGÓCIOS DA EMPRESA.

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais, não sigilosos, em que a empresa figure no polo passivo que sejam relevantes para os negócios ou da empresa.

11.2. DESCREVER OS PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS OU ARBITRAIS, QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE O DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS FIGURE NO PÓLO PASSIVO E QUE AFETEM SUA REPUTAÇÃO PROFISSIONAL.

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais, não sigilosos, em que o Diretor-Presidente e de Investimentos figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

11.3. DESCREVER OUTRAS CONTINGÊNCIAS RELEVANTES NÃO ABRANGIDAS PELOS ITENS ANTERIORES.

A HCO não possui outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores.

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 EMPRESA TENHA FIGURADO NO POLO PASSIVO.

Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos, que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo.

11.5. DESCREVER CONDENAÇÕES JUDICIAIS, ADMINISTRATIVAS OU ARBITRAIS, TRANSITADAS EM JULGADO, PROLATADAS NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS EM PROCESSOS QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE O DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS TENHA FIGURADO NO POLO PASSIVO E TENHA AFETADO SEUS NEGÓCIOS OU SUA REPUTAÇÃO PROFISSIONAL.

Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos, que não estejam sob sigilo, em que o Diretor-Presidente e de Investimentos tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional.

12. DECLARAÇÕES ADICIONAIS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO, INFORMANDO SOBRE:

O Diretor declara que:

I. Não sofreu 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;

II. Não sofreu 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;

III. Não possui impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

IV. Não está listado em cadastro de serviços de proteção ao crédito;

V. Não está listado em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

VI. Não possui títulos contra si levados a protesto.

DocuSigned by:

Ariel Araujo de Almeida

4EDE49C8FF0043E

ARIEL ARAUJO DE ALMEIDA

Diretor-Presidente e de Investimentos

DocuSigned by:

Manuela Siqueira Aguiar Précaro

F0613681159F48C...

MANUELA SIQUEIRA AGUIAR PRÉCARO

Diretora Jurídica, de Compliance e de Riscos e PLD

Certificate Of Completion

Envelope Id: D3DB2588964C4E1CBD374F2A0AB8B47B	Status: Completed
Subject: Complete with DocuSign: c.1 HCO - Formulário de Referência (Cumprimento Ofício ANBIMA) clean.docx	
Cliente - Caso: 14901/4	
Source Envelope:	
Document Pages: 28	Signatures: 4
Certificate Pages: 5	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelope Stamping: Enabled	Fabiana Sawaya Sallum
Time Zone: (UTC-03:00) Brasilia	RUA JOAQUIM FLORIANO, 1052 – 15° ANDAR
	Itaim Bibi
	São Paulo, SP 04534-004
	FSSallum@machadomeyer.com.br
	IP Address: 10.17.228.244

Record Tracking

Status: Original	Holder: Fabiana Sawaya Sallum	Location: DocuSign
9/30/2024 12:04:37 PM	FSSallum@machadomeyer.com.br	

Signer Events

Ariel Araujo de Almeida
 almeida@humacapital.com.br
 Diretor
 Security Level: Email, Account Authentication (Optional)

Signature

DocuSigned by:

 4EDE49C8FF0043E...
 Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 177.115.198.70


Timestamp

Sent: 9/30/2024 12:12:41 PM
 Viewed: 9/30/2024 1:52:27 PM
 Signed: 9/30/2024 1:52:47 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 6/28/2024 12:04:00 PM
 ID: 237961ae-16ba-48bb-8a63-c9887fa8fbb2

Manuela Siqueira Aguiar Précaro
 aguiar@humacapital.com.br
 Diretora
 Security Level: Email, Account Authentication (Optional)

DocuSigned by:

 F06136811E9F46C...
 Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 177.115.198.70

Sent: 9/30/2024 12:12:42 PM
 Viewed: 9/30/2024 1:55:58 PM
 Signed: 9/30/2024 1:57:00 PM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 6/28/2024 3:43:03 PM
 ID: 3e1472d1-f249-4641-a5e8-122e531b7c86

In Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	9/30/2024 12:12:42 PM
Certified Delivered	Security Checked	9/30/2024 1:55:58 PM
Signing Complete	Security Checked	9/30/2024 1:57:00 PM
Completed	Security Checked	9/30/2024 1:57:00 PM

Payment Events	Status	Timestamps
-----------------------	---------------	-------------------

Electronic Record and Signature Disclosure

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: rvictalino@machadomeyer.com.br

To advise MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at rvictalino@machadomeyer.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to rvictalino@machadomeyer.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to rvictalino@machadomeyer.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS during the course of your relationship with MACHADO MEYER SENDACZ E OPICE ADVOGADOS.