



GREEN BOND
TRANSPARENCY
PLATFORM



This document brings the instructions on how to fill the upload sheets in English, Spanish and Portuguese.

English

Instructions for completing the Green/Sustainable Bond Project Worksheet

This worksheet collects descriptive and informative data on the category of projects financed with the resources of titles in the CBI and ICMA standards. Information on the location and nature of the financing is also requested here.

Please note that this template must be filled in for each individual title, ie, if you want to load information for 2 or more titles, you must fill in two or more templates of this type for each bond.

Steps to Fill Out the Worksheet

1. Go to the "Projects" spreadsheet
 2. Fill in the information in each column.
- In the "Projects" worksheet, each row corresponds to information from a different project.
- If you only have 1 project, only the fields in the first line corresponding to the project will be filled.
 - If you have 2 or more projects, the information for each one is complemented by lines from top to bottom.
- Columns with an asterisk (*) must be completed as a requirement.

2.1. Column A: Project name - Name of the project to which resources are allocated and for which environmental impacts are measured. You can report joint projects by filling in the number of projects related to this one in column C (eg cell C4).

Attention: Make sure you don't leave spaces (TAB) at the beginning or end of the name and don't repeat the same name on two different lines, if you have the same project that changes region or some other parameter you can indicate this in o Name.

2.2. Column B: Host Organization - Organization or entity that receives project resources.

2.3. Column C: Represented Projects - Number of subprojects that can be covered by the project specified in column A.

2.4. Column D: Country - Select the country where the project is running from the drop-down list

2.5. Columns E, F, G, H: Region, Latitude, Longitude and Google Maps Link - Optional information to know the exact location of the project and have an interactive visualization on the platform. If coordinates are entered in columns F and G then cell H must be left blank and vice versa, if it is decided to include the google maps link then cells F and G must be left empty.

2.6. Column I: Currency - Select the currency in which the project is financed from the drop-down list.

2.7. Column J: CBI project type - Select the most appropriate project category from the drop-down list according to the Climate Bonds Initiative (CBI) categories

2.8. Column K: GBP Project Type - Select from the drop-down list the most appropriate project category according to the Green Bond Principles (GBP) categories established by ICMA.

2.9. Column L: Refinancing - Select "Yes" if the project is to be refinanced by the title resources or "No" if it is not refinanced.

Refinancing: A project may have had previous disbursements prior to the issuance of the green bond. With the issuance of the title and meeting the eligibility criteria, the project is reimbursed with the amount invested in the past with the title's resources.

2.10. Column M: Co-Funding - Indicate the percentage (%) of the total project value that the title funds.
(Financing of the link to the project / total project value).

Attention: Do not leave decimals after the percentage, (example: 15%, 15.824% is not accepted)

2.11. Column N: Project Description - Space to write a brief narrative about the project and data of interest to the public and investors.

2.12 Column O: Overall Project - If you have an overall project listed in column A that includes other subprojects presented in the template, indicate your name in this column for each subproject that is split from the overall project.

Instructions for completing the Green Bond's Use of Proceeds template

This file collects each project's allocation and disbursement data, for different time periods

Please note that this template must be completed for each individual bond, i.e. if you want to upload information for 2+ bonds, you must complete two or more templates of this type for each bond.

Steps:

1. Go to the "Allocations template" sheet
2. Complete the information for each column.
All fields are required

Attention: In this file it is not possible to enter decimal values, they must be integer values.

2.1. Column A: Project name - Name of the eligible project with allocated resources. The name must be exactly the same as the one used in the Project template.

Attention: Make sure there are not spaces (TAB) at the beginning and at the end of the name.

2.2. Column B: Allocation date - Date the issuer allocates the proceeds to the project. In some cases, it is the same as the disbursement date. (dd/mm/yyyy)

2.3. Column C: Allocation currency - select from the drop-down list the currency in which the proceeds were allocated to the project.

2.4. Column D: Allocation amount in allocation currency - Amount (\$) allocated to the project in the allocation currency selected in column C.

2.5. Column E: Disbursement date - Date on which the issuer makes a disbursement to the project. In some cases, disbursements are made on different dates (dd/mm/yyyy)

2.6. Column F: Disbursement Amount Reported - Indicates the amount that was disbursed to the project on the date defined in column E, in the currency in which the report was made.

2.7. Column G: Disbursement Amount in Bond Currency - Indicates the amount (\$) disbursed to the project on the date defined in column E, in the bond currency.

Attention: If the bond currency is different from the currency reported in column F, use a discretionary exchange rate.

2.8. Column G: Disbursement Amount in US Dollars - Indicates the amount (\$) disbursed to the project on the date defined in column E, in US Dollars.

Attention: If disbursements in column F are reported in USD, this column is left empty.



GREEN BOND
TRANSPARENCY
PLATFORM



Instructions for completing the Green Bond's KPI template

This file collects data on the environmental impacts metrics of the green bonds' financed projects.

Please note that this template must be completed for each bond, i.e. if you want to upload information for 2+ bonds, you must complete two or more templates of this type for each one.

Steps:

1. Go to the "KPI template" sheet
2. Complete the information in each column.
Columns with an asterisk (*) must be completed as a requirement.

2.1. Column A: Project name - Name of the eligible project with allocated resources and for which environmental impacts are measured. The name must be exactly the same as the one used in the Project's template and the Allocation's template

Attention: Make sure there are not spaces (TAB) at the beginning or at the end of the name.

2.2. Column B: Performance Period from - Enter the initial performance date (estimated or real) for the indicator in column D

2.3. Column C: Performance Period To - Enter the final performance date (estimated or real) for the indicator in column D

2.4. Column D: Indicator - select from the drop-down list the performance impact indicator.

2.5. Column E: Planned value - Indicates the estimated/ expected value of the KPI.

2.6. Column F: Measured Value - indicates the measured value of the KPI

2.7. Column G: Unit - Impact indicator unit (i.e. "t" -> for tons, kg -> for kilograms, etc.). To select your indicator, we suggest consulting the User Support Team at support@greenbondtransparency.com

2.8. Column H: Methodology -

Spanish

Instrucciones para completar la planilla de Proyectos del bono verde/sostenible

Esta planilla recoge los datos descriptivos y de carácter informativo sobre la categoría de proyectos financiados con los recursos del bono bajo los estándares de CBI e ICMA. También aquí se pide información de localización y naturaleza del financiamiento.

Tenga en cuenta que esta plantilla debe completarse para cada bono individual, es decir, si se desea cargar la información de 2 o más bonos, se tendrá que completar dos o más plantillas de este tipo por cada bono.

Pasos para completar la planilla

1. Ir a la hoja "Projects"
2. Completar la información de cada columna.
En la hoja "Projects" cada fila corresponde a la información de un proyecto distinto.
- Si se tiene 1 solo proyecto, únicamente se llenan los campos de la primera fila respectivos al proyecto.
- Si se tienen 2 o más proyectos, la información de cada uno se complementa por filas de arriba hacia abajo.
Las columnas con asterisco (*) deben completarse de manera obligatoria.

2.1. Columna A: Project name - Nombre del proyecto al que van destinados los recursos y al que se le miden los impactos ambientales. Es posible reportar proyectos en conjunto, llenando el número de proyectos relacionados a este en la columna C (ej. celda C4).

Atención: Asegurarse de no dejar espacios (TAB) al principio o final del nombre y no repetir el mismo nombre en dos filas diferentes, en caso de tener un mismo proyecto que cambia de región o algún otro parámetro puede indicar esto en el nombre.

2.2. Columna B: Host Organisation - Organización o entidad receptora de los recursos del proyecto.

2.3. Columna C: Represented projects - Número de subproyectos que puede abarcar el proyecto especificado en la columna A.

2.4. Columna D: Country - Seleccione de la lista desplegable el país donde se ejecuta el proyecto

2.5. Columnas E, F, G, H : Región, Latitud, Longitud y Google Maps Link - Información opcional para conocer la ubicación exacta del proyecto y tener una visión interactiva en la plataforma. Si se ingresan las coordenadas en las columnas F y G, entonces se debe dejar en blanco la celda H y viceversa, si se decide incluir el link de google maps, entonces se deben dejar las celdas F y G vacías.

2.6. Columna I : Currency - Seleccione de la lista desplegable la moneda en la cuál se financia el proyecto.

2.7. Columna J: Project type CBI - Seleccione de la lista desplegable la categoría del proyectos más apropiada según las categorías de Climate Bonds Initiative (CBI)

2.8. Columna K: Project type GBP - Seleccione de la lista desplegable la categoría del proyectos más apropiada según las categorías de los Green Bond Principles (GBP) establecidos por ICMA.

2.9. Columna L: Refinancing - Seleccionar "Yes" si el proyecto es refinanciado por los recursos del bono o "No" si no es refinanciado.

Refinanciamiento: Un proyecto pudo haber tenido desembolsos pasados antes de la emisión del bono verde. Con la emisión del bono y al cumplir con criterios de elegibilidad, al proyecto se le re-paga el monto invertido en el pasado con los recursos del bono.

2.10. Columna M: Co-financing - Indicar el porcentaje (%) del total del valor del proyecto que el bono financia.

(Financiamiento del bono al proyecto/ valor total del proyecto).

Atención: No dejar decimales luego del porcentaje, (ejemplo: 15%, no se acepta 15,824%)

2.11. Columna N: Project Description - Espacio para escribir una breve narrativa sobre el proyecto y datos de interés para el público e inversionistas.

2.12. Columna O: Parent Project - Si se tiene un proyecto general listado en la columna A, el cual abarca otros subproyectos presentados en la plantilla, indicar su nombre en esta columna para cada subproyecto que se desglosa del proyecto general.



GREEN BOND
TRANSPARENCY
PLATFORM



Instrucciones para completar la planilla de Desembolsos y Asignación de Recursos del bono verde/sostenible

Esta planilla recoge los datos financieros de asignación inicial de montos a cada proyecto y también de los desembolsos realizados a cada proyecto en diferentes fechas y monedas.

Tenga en cuenta que esta planilla debe completarse para cada bono individual, es decir, si se desea cargar la información de 2 o más bonos, se tendrá que completar dos o más planillas de este tipo por cada bono.

Pasos para completar la planilla

1. Ir a la hoja "*Allocations & Disbursements*"

2. Completar la información de cada columna.

Las columnas con asterisco (*) deben completarse de manera obligatoria.

Atención: En este archivo no es posible ingresar montos decimales, deben ser valores enteros.

2.1. **Columna A: Project name** - Nombre del proyecto al que van destinados los recursos y al que se le miden los impactos ambientales. El nombre debe ser exactamente igual al empleado en la planilla 1 de proyectos.

Atención: Asegurarse de no dejar espacios (TAB) al principio o final del nombre y no repetir el mismo nombre en dos filas diferentes, en caso de tener un mismo proyecto que cambia de región o algún otro parámetro puede indicar esto en el nombre.

2.2. **Columna B: Allocation date** - Fecha en la cual el emisor se compromete a asignar X cantidad de recursos al proyecto Y. Para algunos emisores puede ser la fecha de emisión del bono y para otros emisores que asignan recursos a lo largo del tiempo, puede ser la fecha en la cual se realiza el mismo desembolso al proyecto.

2.3. **Columna C: Allocation Currency** - Selección de la lista desplegable la moneda en la cual se asignaron los recursos al proyecto.

2.4. **Columna D: Allocation amount in allocation currency** - Monto asignado o comprometido al proyecto en la moneda de asignación seleccionada en la columna C.

2.5. **Columna E: Disbursement date** - Fecha en la cual el emisor desembolsa X cantidad de recursos al proyecto Y. En algunos casos el desembolso se realiza en distintas fechas o en una sola para un mismo proyecto.

2.6. **Columna F: Disbursement amount reported** - Indicar el monto que se ha desembolsado al proyecto en la fecha definida en la columna E, en la moneda que se realizó el reporte.

2.7. **Columna G: Disbursement amount in bond currency** - Indicar el monto que se ha desembolsado al proyecto en la fecha definida en la columna E, en la moneda de emisión del bono.

Atención: Si es diferente a la moneda con la que reportaron en la columna F, se debe usar tasa de cambio. La fecha a escoger para usar la tasa de cambio se deja a discreción del emisor, puede usarse una media anual, semestral, mensual, etc., o la fecha misma en la cual se realizó el desembolso.

2.8. **Columna G: Disbursement amount in USD** - Indicar el monto que se ha desembolsado al proyecto en la fecha definida en la columna E, en dólares estadounidenses.

Atención: Si es diferente a la moneda con la que reportaron en la columna F, se debe usar tasa de cambio. La fecha a escoger para usar la tasa de cambio se deja a discreción del emisor, puede usarse una media anual, semestral, mensual, etc., o la fecha misma en la cual se realizó el desembolso.

Instrucciones para completar la planilla de Métricas de Impacto del bono verde/sostenible

Esta planilla recoge los datos de impacto ambiental/social que puede tener el bono con los proyectos financiados.

Tenga en cuenta que esta planilla debe completarse para cada bono individual, es decir, si se desea cargar la información de 2 o más bonos, se tendrá que completar dos o más planillas de este tipo por cada bono.

Pasos para completar la planilla

1. Ir a la hoja "*KPIs*"

2. Completar la información de cada columna.

Las columnas con asterisco (*) deben completarse de manera obligatoria.

2.1. **Columna A: Project name** - Nombre del proyecto al que van destinados los recursos y al que se le miden los impactos ambientales. El nombre debe ser exactamente igual al empleado en la planilla 1 de proyectos.

Atención: Asegurarse de no dejar espacios (TAB) al principio o final del nombre y no repetir el mismo nombre en dos filas diferentes, en caso de tener un mismo proyecto que cambia de región o algún otro parámetro puede indicar esto en el nombre.

2.2. **Columna B: Performance period from** - Ingrese la fecha inicial desde la cual se inició a medir el indicador de la columna D. Si aun no se tienen métricas indique una fecha estimada

2.3. **Columna C: Performance period to** - Ingrese la fecha inicial desde la cual se inició a medir el indicador de la columna D. Si aun no se tienen métricas indique una fecha estimada.

2.4. **Columna D: Indicator** - Seleccione el indicador de impacto. Para ello disponemos de una amplia lista en la hoja "*KPI list*", donde en la columna C puede encontrar todos los KPI disponibles para cargar en la plataforma. Se sugiere buscar por sector el indicador más cercano a su métrica de impacto, copiarlo y pegarlo en la hoja "*KPIs*" en la columna D.

Atención: En caso de que su KPI no se encuentre en el listado de la hoja "*KPI list*" puede facilitar la creación del mismo, indicando la unidad, el nombre y un breve contexto de la naturaleza del indicador.

2.5. **Columna E: Planned Value** - Indicar el valor estimado del impacto generado por el proyecto antes de realizar medición. Es opcional.

2.6. **Columna F: Measured Value** - Indicar el valor efectivamente medido del impacto generado por el proyecto.

2.7. **Columna G: Unit** - Unidad del indicador de impacto (ej: t → para toneladas, kg → para kilogramos, etc.). Para seleccionar su indicador sugerimos referirse a la hoja "*KPI list*" en la columna B.

2.8. **Columna H: Methodology** - Por ahora esta columna va vacía



GREEN BOND
TRANSPARENCY
PLATFORM



Portuguese

Instruções para preencher a planilha de projetos de títulos verdes / sustentáveis

Esta planilha coleta dados descritivos e informativos sobre a categoria de projetos financiados com os recursos de títulos nos padrões CBI e ICMA. Informações sobre a localização e a natureza do financiamento também são solicitadas aqui.

Observe que este modelo deve ser preenchido para cada título individual, ou seja, se deseja carregar as informações de 2 ou mais títulos, deverá preencher dois ou mais modelos deste tipo para cada título.

Etapas para preencher a planilha

1. Vá para a planilha "Projetos"

2. Preencha as informações em cada coluna.

Na planilha "Projetos", cada linha corresponde às informações de um projeto diferente.

- Se você tiver apenas 1 projeto, apenas os campos da primeira linha correspondente ao projeto serão preenchidos.

- Se você tiver 2 ou mais projetos, as informações de cada um são complementadas por linhas de cima para baixo.

As colunas com um asterisco (*) devem ser preenchidas.

2.1. Coluna A: Nome do projeto - Nome do projeto ao qual os recursos são destinados e para o qual os impactos ambientais são medidos. É possível relatar projetos conjuntos, preenchendo o número de projetos relacionados a este na coluna C (por exemplo, célula C4).

Atenção: Certifique-se de não deixar espaços (TAB) no início ou no final do nome e não repetir o mesmo nome em duas linhas diferentes, caso você tenha o mesmo projeto que muda de região ou algum outro parâmetro você pode indicar isso no nome.

2.2. Coluna B: Organização Host - Organização ou entidade que recebe os recursos do projeto.

2.3. Coluna C: Projetos representados - Número de subprojetos que podem ser cobertos pelo projeto especificado na coluna A.

2.4. Coluna D: País - Selecione na lista suspensa o país onde o projeto está sendo executado

2.5. Colunas E, F, G, H: Região, Latitude, Longitude e Link do Google Maps - Informações opcionais para saber a localização exata do projeto e ter uma visualização interativa na plataforma. Se as coordenadas forem inseridas nas colunas F e G, então a célula H deve ser deixada em branco e vice-versa, se for decidido incluir o link do google maps, então as células F e G devem ser deixadas vazias. As colunas F e G devem usar valores decimais através do link a seguir (<https://www.vercalendario.info/es/como/convertir-latitud-longitud-grados-decimales.html>)

2.6. Coluna I: Moeda - selecione na lista a moeda na qual o projeto é financiado.

2.7. Coluna J: Tipo de projeto CBI - Selecione a categoria de projeto mais apropriada na lista suspensa de acordo com as categorias Climate Bonds Initiative (CBI)

2.8. Coluna K: Tipo de projeto GBP - Selecione a categoria de projeto mais apropriada de acordo com as categorias dos Princípios do Título Verde (GBP) estabelecidos pela ICMA.

2.9. Coluna L: Refinanciamento - Selecione "Sim" se o projeto for refinanciado pelos recursos do título ou "Não" se não for refinanciado.

Refinanciamento: Um projeto pode ter tido desembolsos anteriores antes da emissão do título verde. Com a emissão do título e atendendo aos critérios de elegibilidade, o projeto é reembolsado com o valor investido no passado com os recursos do título.

2,10. Coluna M: Co-financiamento - Indique a porcentagem (%) do valor total do projeto que o título financia.

(Financiamento do vínculo ao projeto / valor total do projeto).

Atenção: Não deixe decimais após a porcentagem, (exemplo: 15%, 15,824% não é aceito)

2,11. Coluna N: Descrição do Projeto - Espaço para escrever uma breve narrativa sobre o projeto e dados de interesse do público e investidores.

2,12 Coluna O: Projeto Geral - Se você tiver um projeto geral listado na coluna A, que inclui outros subprojetos apresentados no modelo, indique seu nome nesta coluna para cada subprojeto que é dividido do projeto geral, caso contrário, deixe em branco.

Instruções para preencher a planilha de Desembolso e Alocação de Recursos para o título verde / sustentável

Esta planilha coleta os dados financeiros da alocação inicial de valores para cada projeto e também dos desembolsos feitos para cada projeto em diferentes datas e moedas.

Observe que este modelo deve ser preenchido para cada voucher individual, ou seja, se deseja carregar as informações de 2 ou mais vouchers, deverá preencher dois ou mais modelos deste tipo para cada título.

Etapas para preencher a planilha

1. Vá para a planilha "Alocações e desembolsos"

2. Preencha as informações em cada coluna.

As colunas com um asterisco (*) devem ser preenchidas como um requisito.

Atenção: Neste arquivo não é possível inserir valores decimais, devem ser valores inteiros.

2.1. Coluna A: Nome do projeto - Nome do projeto ao qual os recursos são destinados e para o qual os impactos ambientais são medidos. O nome deve ser exatamente igual ao usado no modelo de projeto 1.

Atenção: Certifique-se de não deixar espaços (TAB) no início ou no final do nome e não repetir o mesmo nome em duas linhas diferentes, caso você tenha o mesmo projeto que muda de região ou algum outro parâmetro você pode indicar isso em o nome.

2.2. Coluna B: Data de alocação - Data em que o emissor concorda em alocar uma quantidade X de recursos para o projeto Y. Para alguns emissores, pode ser a data de emissão do título e para outros emissores que alocam recursos ao longo do tempo, pode ser a data em que o mesmo desembolso é feito para o projeto.

2.3. Coluna C: Moeda de alocação - selecione na lista suspensa a moeda na qual os recursos foram atribuídos ao projeto.

2.4. Coluna D: Valor de alocação na moeda de alocação - Valor atribuído ou comprometido com o projeto na moeda de alocação selecionada na coluna C.

2.5. Coluna E: Data de desembolso - Data em que o emissor desembolsa X montante de recursos para o projeto Y. Em alguns casos, o desembolso é feito em datas diferentes ou apenas uma para o mesmo projeto.

2.6. Coluna F: Valor do desembolso informado - Indique o valor que foi desembolsado para o projeto na data definida na coluna E, na moeda em que o relatório foi feito.

2.7. Coluna G: Valor do desembolso em moeda do título - Indique o valor que foi desembolsado para o projeto na data definida na coluna E, na moeda de emissão do título.

Atenção: Se for diferente da moeda com a qual eles relataram na coluna F, a taxa de câmbio deve ser usada. A data de escolha da utilização da taxa de câmbio fica ao critério do emissor, podendo ser utilizada uma média anual, semestral, mensal, etc., ou a mesma data em que foi feito o desembolso.

2.8. Coluna G: Valor do desembolso em dólares americanos - Indique o valor que foi desembolsado para o projeto na data definida na coluna E, em dólares americanos.

Atenção: Se for diferente da moeda com a qual eles relataram na coluna F, a taxa de câmbio deve ser usada. A data de escolha da utilização da taxa de câmbio fica ao critério do emissor, podendo ser utilizada uma média anual, semestral, mensal, etc., ou a mesma data em que foi feito o desembolso.



GREEN BOND
TRANSPARENCY
PLATFORM



Instruções para preencher a planilha de métricas de impacto de títulos verdes / sustentáveis

Esta planilha coleta os dados sobre o impacto ambiental / social que o vínculo pode ter com os projetos financiados.

Observe que este modelo deve ser preenchido para cada voucher individual, ou seja, se deseja carregar as informações de 2 ou mais vouchers, deverá preencher dois ou mais modelos deste tipo para cada voucher.

Etapas para preencher a planilha

1. Vá para a planilha "KPIs"

2. Preencha as informações em cada coluna.

As colunas com um asterisco (*) devem ser preenchidas como um requisito.

2.1. Coluna A: Nome do projeto - Nome do projeto ao qual os recursos são destinados e para o qual os impactos ambientais são medidos. O nome deve ser exatamente igual ao usado no modelo de projeto 1.

Atenção: Certifique-se de não deixar espaços (TAB) no início ou no final do nome e não repetir o mesmo nome em duas linhas diferentes, caso você tenha o mesmo projeto que muda de região ou algum outro parâmetro você pode indicar isso em o nome.

2.2. Coluna B: Período de desempenho desde - Insira a data de início a partir da qual a medição do indicador na coluna D. começou a ser medida. Se ainda não houver métricas, indique uma data estimada

2.3. Coluna C: Período de desempenho até - Insira a data de início a partir da qual começou a ser medida a medição do indicador na coluna D. Se ainda não houver métricas, indique uma data estimada.

2.4. Coluna D: Indicador - selecione o indicador de impacto. Para isso contamos com uma lista extensa na planilha "Lista de KPIs", onde na coluna C você encontra todos os KPIs disponíveis para upload para a plataforma. Sugere-se pesquisar por setor o indicador mais próximo de sua métrica de impacto, copiá-lo e colá-lo na planilha "KPIs" na coluna D.

Atenção: Caso seu KPI não esteja na lista da planilha "KPIs", você pode facilitar sua criação, indicando a unidade, o nome e um breve contexto da natureza do indicador.

2.5. Coluna E: Valor planejado - Indique o valor estimado do impacto gerado pelo projeto antes da medição. É opcional.

2.6. Coluna F: Valor medido - indica o valor efetivamente medido do impacto gerado pelo projeto.

2.7. Coluna G: Unidade - Unidade do indicador de impacto (ex: t -> para toneladas, kg -> para quilogramas, etc.). Para selecionar o seu indicador, sugerimos consultar a planilha "Lista de KPI" na coluna B.

2.8. Coluna H: Metodologia - Por enquanto, esta coluna está vazia