

MANUAL DO COMPLIANCE

Sumário

1. ABRANGÊNCIA.....	3
2. PROPÓSITO E APLICAÇÃO.....	3
3. MANUTENÇÃO, CUMPRIMENTO E REVISÃO	3
4. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	4
5. FILOSOFIA DE INVESTIMENTOS	6
6. REUNIÕES E COMITÊS	6
7. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE	8
8. RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE	10

1. ABRANGÊNCIA

A Aurora investimentos, desenvolve a atividade de gestão de recursos de Fundos de Investimentos.

A estruturação e administração de cada produto englobam todas as áreas, em conformidade com suas respectivas esferas de competência, de acordo com a fase de desenvolvimento de cada projeto, seguindo um modelo específico de processos, controles e monitoramento.

2. PROPÓSITO E APLICAÇÃO

Este Manual de Compliance foi escrito para garantir que os órgãos de gestão, as estruturas funcionais e todos os funcionários da Aurora investimentos estejam em conformidade com as leis, regras e padrões, tanto internos quanto externos, que regem suas atividades. O objetivo é evitar problemas financeiros e reduzir o risco de prejudicar a reputação da empresa.

Portanto, este manual tem como objetivo garantir, por meio de controles internos adequados, a conformidade contínua com as normas, políticas e regulamentações em vigor relacionadas às atividades de Aurora investimentos, bem como com os padrões éticos e profissionais inerentes ao seu trabalho.

Durante o exercício de suas atividades, os sócios, administradores, colaboradores e funcionários (individualmente e coletivamente referidos como "Colaborador") da Aurora investimentos devem seguir este Manual. Para os fins deste Manual, entende-se por colaboradores os funcionários com vínculo, estagiários e terceirizados da Aurora investimentos.

A leitura deste Manual por todos os Colaboradores é obrigatória. Todos devem ler, entender e aplicar as seções relevantes para suas áreas de responsabilidade, diretas ou indiretas, bem como solicitar eventuais esclarecimentos à Diretoria de Compliance, sempre que necessário.

Sugestões de revisão deste Manual são bem-vindas e incentivadas, e devem ser encaminhadas para o Diretor de Compliance da Aurora investimentos.

3. MANUTENÇÃO, CUMPRIMENTO E REVISÃO

A Diretoria de Compliance é responsável por manter e atualizar este manual. Eles serão responsáveis por garantir que as regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos pela Aurora investimentos sejam cumpridos. As alterações neste manual só serão feitas se forem necessárias e justificam a emissão de uma nova versão, de acordo com os critérios da Diretoria de Compliance.

A responsabilidade do Diretor de Compliance é verificar regularmente a eficiência deste manual e garantir que os funcionários o observem corretamente, bem como fornecer quaisquer recomendações de melhoria que ele entenda.

As funções da Diretoria de Compliance incluem, mas não se limitam a:

- ❖ Verificar que os funcionários estão presentes e totalmente seguindo o Código de Conduta e Ética da Aurora investimentos;
- ❖ Manter e atualizar as políticas e instruções da Aurora investimentos;
- ❖ Garantindo a existência, supervisão e revisão de procedimentos e controles internos com o objetivo de reduzir os riscos aos quais a Aurora investimentos está exposta e promovendo a cultura de controles internos;
- ❖ Verificar o cumprimento e a conformidade com as leis e regulamentos emitidos pelos órgãos reguladores e autorreguladores em relação à administração de carteiras de valores mobiliários, bem como com os atualizados desses regulamentos;
- ❖ Manter procedimentos internos de prevenção à lavagem de dinheiro que são monitorados pela Diretoria de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, que é responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na Instrução CVM nº 617/19, à qual deve ser franqueado acesso aos dados cadastrais de clientes, bem como a quaisquer informações a respeito das operações realizadas pela Aurora investimentos;
- ❖ Mensurar e avaliar os riscos intrínsecos das ações da Aurora investimentos, bem como quaisquer riscos que possam resultar em perda financeira ou risco de imagem para a Aurora investimentos;
- ❖ Controlar, manter e atualizar a documentação cadastral dos clientes/investidores;
- ❖ Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse, na forma estabelecida pelos códigos, políticas e manuais da Aurora investimentos;
- ❖ Garantir que todos os funcionários da Aurora investimentos sigam o Código de Conduta e Ética, bem como outras políticas e procedimentos internos, bem como as normas, certificações e atualizações emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.
- ❖ quaisquer declarações, orais ou por escrito, que represente de maneira equivocada:
- ❖ Os serviços que os Colaboradores e a Aurora investimentos são capazes de realizar;
- ❖ Qualificações dos Colaboradores ou da Aurora investimentos;
- ❖ Credenciais profissionais ou acadêmicas dos Colaboradores.

4. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

De maneira geral, as únicas pessoas autorizadas pela diretoria para fornecer informações sobre a Aurora investimentos e seus produtos podem fazê-lo. Os

outros funcionários devem evitar qualquer declaração, seja oral ou escrita, que descreva de maneira erro:

- ❖ Os serviços que os funcionários e a Aurora investimentos podem oferecer
- ❖ realização;
- ❖ Qualificações dos funcionários ou renovadores;
- ❖ Credenciais acadêmicos ou profissionais dos colaboradores.

Publicidade

A Aurora investimentos se utiliza das Diretrizes para publicação e divulgação de Material Técnico para Fundos de Investimento da ANBIMA como base para publicidade de seus produtos.

De acordo com as diretrizes da ANBIMA, a publicidade refere-se a todas as formas de comunicação entre a Aurora investimentos e os cotistas ou potenciais investidores, de forma indiscriminada e impessoal. A publicidade também deve ser um produto de uma estratégia mercadológica. Exemplos de publicidade incluem, mas não se limitam a estes: quaisquer conteúdos publicados ou criados para uso na mídia pública (por exemplo, jornal, revista e internet) ou distribuídos ao público em geral (por exemplo, agências, sites públicos, mala direta ou outros materiais destinados a destinatários que não sejam associados à instituição) principalmente com fins comerciais e como parte de uma estratégia mercadológica.

Toda publicidade feita em nome da Aurora investimentos deve seguir as regras e divulgar a marca Aurora investimentos da forma mais adequada possível. Qualquer conteúdo divulgado deve ser aprovado previamente pela Diretoria de Compliance da Aurora investimentos.

Relacionamento com a Imprensa

De forma semelhante, o relacionamento com a imprensa deve ser baseado no compromisso de fornecer informações precisas e claras para manter uma relação de confiança com os meios de comunicação e uma boa imagem da empresa perante o público em geral.

Todo material de imprensa escrita (notas de jornais, artigos de revistas, contribuição para blogs/sites de notícias, e-mails ou cartas (mala direta)

Às estratégias e filosofia da Aurora investimentos. Somente pessoas previamente autorizadas pela diretoria poderão falar em nome dos produtos e da Aurora investimentos.

Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores:

- ❖ Orientação prévia e/ou supervisão do responsável pela comunicação à imprensa durante entrevistas, contatos telefônicos, artigos ou qualquer outra forma de expressão de opinião através de veículos públicos.

- ❖ Interagir com os órgãos reguladores e fiscalizadores para garantir que todas as informações solicitadas sejam fornecidas rapidamente.

Publicidade e Divulgação de Material Técnico

Avaliação prévia da conformidade do material técnico ou publicitário com as diretrizes emitidas pelas autoridades reguladoras e reguladoras da atividade desenvolvida pela Aurora investimentos, incluindo informações disponíveis no site da empresa.

5. FILOSOFIA DE INVESTIMENTOS

Três princípios, que apresentamos a seguir, constituem a base da filosofia de investimentos:

Disciplina

Uma linha de raciocínio tático, que usa cenários e premissas que observamos, nos ajuda a tomar decisões para que todos os nossos movimentos sejam razoáveis e coerentes.

Diligência

Direcionamos nossos esforços de forma eficaz. A avaliação contínua é necessária para maximizar os resultados, o que permite uma atualização constante das informações e flexibilidade na tomada de decisões. Isso é feito sempre de acordo com os padrões aplicáveis à atividade Aurora investimentos processo de investimento, tomadas de decisões, percepções mercadológicas e relação comercial, descritos no capítulo que se segue.

Resultado

Nosso objetivo é sempre aumentar o valor com o menor risco possível e prezamos pela coerência de nossos resultados. Como resultado, nos reunimos em fóruns específicos e formais para definir nossos processos de investimento, tomadas de decisões, percepções mercadológicas e relacionamento comercial, que são descritos no capítulo que se segue.

6. REUNIÕES E COMITÊS

❖ COMITÊ EXECUTIVO

Atribuições: abordados vários assuntos, incluindo o compartilhamento de informações sobre mudanças nas regulações, macroeconômicas e conjunturais que podem afetar o desempenho dos fundos, para ajustar a exposição a cada fator de risco de acordo com as expectativas de cada mercado e para determinar o destino de novas aplicações e eventuais excedentes em caixa. Além disso, é responsável por informar sobre o

andamento de cada operação, problemas encontrados pelos analistas, soluções para pendências mais significativas e estudos de soluções para melhorar ou intensificar o controle de pendências. Avaliar a aderência do ativo às regras e restrições do fundo previstas no regulamento (como rating mínimo, porcentagem de alocação em ativos de crédito privado, etc.), e discutir e aprovar pontos que influenciam a alocação, como a forma como a formalização é feita e a liquidez do ativo objeto.

Participantes: Diretor de Gestão de recursos (Arthur Mioranza Vivan), Diretor de Gestão de Risco (Marlon Vinícius Marchette), e Diretor de Compliance (Bruno Antonio de Azevedo).

As reuniões ocorrem com base nas necessidades de avaliação e aprovação das operações.

O registro das deliberações é formalizado através de uma ata da reunião elaborada pela profissional de Compliance.

❖ **COMITÊ DE COMPLIANCE, RISCO E PLD/FTP**

Atribuições: Tomar decisões referentes aos procedimentos internos, alinhamento das operações com manuais e melhores práticas de mercado, avaliação de riscos e implementação de medidas para mitigá-los nas operações, assim como abordar todas as questões relacionadas à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP).

Participantes: Diretor de Gestão de recursos (Arthur Mioranza Vivan), Diretor de Gestão de Risco (Marlon Vinícius Marchette), e Diretor de Compliance (Bruno Antonio de Azevedo).

As reuniões de Comitê de Compliance e Risco ocorrerão trimestralmente.

O registro das deliberações é formalizado através de uma ata da reunião elaborada pela profissional de Compliance.

❖ **COMITÊ DE RISCOS**

Atribuições: A supervisão de todas as transações realizadas pelos fundos de investimentos sob a gestão da Aurora Investimentos, baseia-se nas informações fornecidas pelos agentes fiduciários sobre as operações dos fundos, o desenvolvimento dos fluxos de caixa, a inadimplência das operações de crédito e a análise do mercado brasileiro e global, entre outras informações. Além disso, é realizada uma análise de possíveis desenquadramentos, com a prerrogativa de decidir pelo reenquadramento compulsório, bem como a aprovação ou modificação dos limites de riscos. Também é conduzida uma avaliação das variações no valor dos ativos da carteira e das mudanças abruptas nos indicadores. Análise e Monitoramento de relacionados a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP.

Participantes: Diretor de Gestão de recursos (Arthur Mioranza Vivan), Diretor de Gestão de Risco (Marlon Vinícius Marchette), e Diretor de Compliance (Bruno Antonio de Azevedo).

As reuniões de Comitê de Risco ocorrerão mensalmente.

O registro das deliberações é formalizado através de uma ata da reunião elaborada pela profissional de Compliance.

❖ **COMITÊ DE CRÉDITO**

Atribuições: abordadas diversas questões, incluindo o compartilhamento de informações sobre mudanças nas regulamentações, macroeconômicas e conjunturais que podem impactar o desempenho das carteiras de crédito. O

objetivo é ajustar a exposição a cada fator de risco de acordo com as expectativas do mercado e determinar o destino de novas concessões de crédito, bem como eventuais excedentes em caixa. Além disso, é responsável por relatar o andamento de cada operação, problemas identificados pelos analistas, soluções para pendências significativas e estudos de melhorias ou reforço no controle de riscos de crédito. Avaliar a conformidade do ativo com as regras e restrições do fundo, previstas nas políticas (como rating mínimo, limite para cada cedente, taxa de juros e etc.), discutir e aprovar pontos que influenciam a alocação, como a formalização da concessão e a liquidez do ativo em questão.

Participantes: Diretor de Gestão de recursos (Arthur Mioranza Vivan), Diretor de Gestão de Risco (Marlon Vinícius Marchette), e Diretor de Compliance (Bruno Antonio de Azevedo).

As reuniões ocorrem com base nas necessidades de avaliação e aprovação das operações.

O registro das deliberações é formalizado através de uma ata da reunião elaborada pela profissional de Compliance.

7. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE

Com o objetivo de garantir o total cumprimento deste Manual, a Diretoria de Compliance é obrigada a seguir as rotinas abaixo:

Manuais e políticas internas:

- ❖ O Código de Conduta e Ética, bem como outras políticas e instruções da Aurora investimentos, são mantidos atualizados e enviados por e-mail a todos os funcionários;
- ❖ Acompanhamento e classificação das regras e instruções que regulamentam a atividade Aurora investimentos, bem como as discussões relacionadas no mercado financeiro e de capitais, autorreguladores e entidades autorreguladoras.

Segurança da Informação

- ❖ Monitorar o acesso de terceiros ao ambiente destinado exclusivamente aos funcionários da área de Gestão de carteiras, garantindo que os monitores de computador não contenham informações confidenciais durante o tempo em que terceiros estão na sala;
- ❖ Verifique se os documentos foram esquecidos nas mesas e/ou nas impressoras, alertando os funcionários sobre a importância de preservar as informações.;
- ❖ Promover e organizar testes regulares de segurança de sistemas de informações, principalmente os que são mantidos online e para fins de políticas de continuidade de negócios.

Conduta dos Colaboradores

A Diretoria de Compliance deve tomar as medidas administrativas necessárias para corrigir quaisquer violações do Código de Conduta e Ética e da legislação em vigor.

Prestação de Informações

- ❖ Envio das informações eventuais e periódicas exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora à qual a Aurora investimentos esteja vinculada;
- ❖ Relatórios sobre as operações de controle interno, incluindo as conclusões dos exames realizados e sugestões para corrigir eventuais falhas no controle interno de conformidade. Os cronogramas de saneamento devem ser enviados às demais Diretorias, arquivados na sede da Aurora investimentos e mantidos à disposição da CVM.;
- ❖ Mantenha atualizados os dados cadastrais da Aurora investimentos com os órgãos reguladores e autorreguladores, bem como os que estão disponíveis no site da Aurora investimentos, principalmente os relacionados aos Códigos, Manuais e Políticas, bem como os relacionados aos produtos sob gestão e à equipe.

Novos produtos/Serviço

Participando de estudos de viabilidade de novos produtos ou serviços, trabalhando juntos para descobrir e reduzir os riscos do produto.

Continuidade de Negócios

- ❖ Estruturação do plano de continuidade de negócios;
- ❖ Mantendo as listas de números de telefone dos colaboradores, bem como números de telefone úteis para a manutenção das atividades dos colaboradores e Aurora investimentos;
- ❖ Supervisionar os testes do plano de continuidade de negócios para garantir que ele funcione com eficiência e agilidade em caso de contingência, evitando a paralisação das atividades Aurora investimentos;
- ❖ Em caso de contingência, escreva relatórios explicando o que levou à situação e dando conselhos às demais diretorias para evitar novas ocorrências.

8. RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance deve encaminhar às demais diretorias da Aurora investimentos, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- ❖ As conclusões dos exames efetuados;
- ❖ As sugestões para corrigir possíveis falhas e programar o saneamento, se necessário; e
- ❖ A declaração do Diretor de Gestor de Carteira ou, quando necessário, do Diretor de Gestão de Risco sobre os problemas encontrados em verificações anteriores e as medidas tomadas para corrigi-los.

O relatório mencionado acima deve ficar disponível para a CVM na sede da Aurora investimentos.