

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

INTRODUÇÃO

A Milestones adota políticas, processos de Compliance, e controles internos, em consonância com as exigências dos órgãos reguladores da atividade administração de recursos de terceiros.

A estrutura de *Compliance* tem como missão assegurar que a gestora esteja em conformidade com as regras internas da empresa (Políticas e Manuais Internos), além de cumprir os procedimentos éticos e as normas legais aplicáveis à atividade de gestão de recursos de fundos de investimentos.⁷

O diretor responsável pelos controles internos é o Diretor de Compliance. A Milestones possui certificação CVM para a atividade de administração de recursos de terceiros e adere aos Códigos Anbima de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Código para o Programa de Certificação Continuada e Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros

APLICABILIDADE

A política se aplica a todos os colaboradores da Milestones Administradora de Recursos Ltda.

OBJETIVO

O objetivo desta política é formalizar os procedimentos de Controles Internos da Milestones como forma de garantir o cumprimento da regulamentação aplicável aos Administradores de carteiras de valores mobiliários – categoria gestão de recursos, conforme a Resolução CVM 21/2021 e o Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (Código Anbima) e demais normativas aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

A Milestones Administradora de Recursos Ltda. é uma gestora de recursos independente, fundada em 25 de agosto de 2015. A empresa foi fundada com o intuito de atuar somente como gestora de recursos do WPA Family Office e de seus sócios.

Os fundos geridos pela Milestones são destinados exclusivamente para um grupo restrito de investidores e são fechados para captação externa.

Responsabilidade da Gestora:

- a) Análise e seleção dos investimentos dos fundos geridos, incluindo sua manutenção e desinvestimento, conforme a estratégia de cada fundo;



- b) Execução dos trades (ordens de compra e venda de ativos financeiros que compõe a carteira dos fundos geridos);
- c) Envio das informações relativas às operações realizadas pelos fundos de investimento ao Administrador Fiduciário;
- d) Negociação, alocação e rateio de ordens dos fundos geridos, quando aplicável;
- e) Enquadramento dos limites de investimento dos fundos geridos, observando o disposto nos regulamentos, alçadas e mandatos internos e na Regulação vigente;
- f) Controle de risco dos fundos de investimento geridos, conforme estabelecidos no regulamento de cada fundo, na política de riscos da gestora e na legislação;
- g) Processo de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo dos ativos financeiros adquiridos pelos fundos de investimento;
- h) Garantia de que as operações realizadas pelos fundos de investimento sejam sempre compatíveis com o regulamento e alçadas dos fundos, seguindo os princípios gerais de conduta previstos no Código Anbima e Resolução CVM 21/2021.

Responsabilidade e atividades da Área de Compliance:

- a) Monitoramento das ordens executadas para os fundos geridos:
A área de Compliance é responsável pelo monitoramento diário dos trades executados para os fundos geridos, realizando a verificação documental da ordem gerada (ordem x nota de corretagem x boletagem no sistema x carteira do administrador);
- b) Monitoramento do cumprimento de alçadas de investimentos:
A área de Compliance é responsável pelo monitoramento das alçadas de investimentos de acordo com os limites regulatórios e alçadas definidas para cada fundo gerido;
- c) Prestação de contas aos cotistas/transparência na informação:
A área de Compliance acompanha mensalmente o envio dos relatórios realizados pelo administrador fiduciário aos cotistas, que indica a rentabilidade e principais informações relativas aos fundos;
- d) Monitoramento, acompanhamento e execução das obrigações acessórias, internas e documentais, conforme descrição abaixo:



- Acompanhamento da legislação aplicável à atividade de gestão de recursos e assegurando o cumprimento de todas as obrigações acessórias e documentais aplicáveis à gestora;
 - Acompanhamento das notícias e instruções que regulam a atividade de gestão de recursos de terceiros (CVM/ Anbima);
 - Implementação de rotinas e procedimentos para verificação da aderência das regras definidas nas políticas internas;
 - Anualmente, geração de relatório padrão CVM, apontando as conclusões de exames efetuados, recomendações a respeito de deficiências nos controles e práticas internas, e estabelecimento de plano de ação para correção dos mesmos; A partir de 2021, também é gerado relatório em conformidade com a regulamentação da PLDFT;
 - Envio das informações periódicas e demais informações solicitadas pelos órgãos reguladores da atividade (CVM e Anbima – conforme Anexo I);
 - Manutenção das informações cadastrais da empresa junto aos órgãos reguladores da atividade atualizadas;
 - Atualização e disponibilização das políticas exigidas pela Resolução CVM 21/2021 no site da gestora;
 - Monitoramento das obrigações acessórias das diferentes jurisdições dos fundos geridos (Ilhas Cayman);
 - Monitoramento das obrigações acessórias SEC e CFTC aplicáveis a Milestones em função dos investidores americanos;
- e) Verificação e manutenção dos cadastros dos cotistas (prevenção à lavagem de dinheiro):
- A área de Compliance é responsável pela manutenção do cadastro dos cotistas (sendo todos membros do Family Office WPA) e de todas as operações realizadas, pelo prazo mínimo de cinco anos após a data da sua conclusão;
 - Identificação e supervisão das relações com pessoas politicamente expostas (se houver), a fim de mitigar o risco de imagem da empresa;
- f) Elaboração e atualização do Código de Ética e dos manuais e políticas internas:
- A área de Compliance é responsável pela revisão e quando aplicável, atualização anual de todos os manuais e políticas da gestora;
 - Treinamento admissional para todos os colaboradores;



- Revisão e apresentação anual do Código de Ética a todos os colaboradores e sócios da gestora;
 - Controle dos termos de compromisso e adesão de todas as políticas para os colaboradores, tanto na sua admissão quanto em eventuais alterações;
- g) Monitoramento dos investimentos pessoais dos colaboradores:
- A área de Compliance é responsável pelo monitoramento e coleta da declaração anual de conformidade com a política de investimentos pessoais;
- h) Segurança da Informação:
- A área de Compliance é responsável pelo monitoramento dos logins de acesso à rede, onde são verificados os acessos e as pastas a que cada colaborador tem acesso. No caso de eventual “Desenquadramento de acesso”, o Compliance solicita a remoção do acesso ao gestor da área, e após aprovação, informa ao setor de TI para realizar a remoção do acesso do usuário em questão;
 - Monitorar e orientar os colaboradores no tratamento das informações utilizadas em sua estação de trabalho, orientando a todos que não deixem papéis sobre a mesa ou nas impressoras, bem como os cuidados relacionados à Segurança Cibernética;
 - Monitorar junto a serviço de TI terceirizado contratado, a realização de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações mantidas na rede.
 - Monitorar a aplicação das regras inerentes a lei da Lei Geral de Proteção de Dados ao receber ou enviar arquivos à terceiros, realizando controle de todos os documentos pessoais enviados e assinando Termos de Confidencialidade (quando aplicável).
- i) Programa de treinamento interno:
- A área de Compliance é responsável pela elaboração e apresentação do treinamento admissional bem como do treinamento anual em Compliance, que tem como objetivo a orientação dos colaboradores quanto às normas internas e externas que regem a atividade de gestão recursos.
- j) Monitoramento e tratamento da informação confidencial:
- A área de Compliance tem autonomia e realiza consultas periódicas no correio eletrônico dos colaboradores, de maneira a



assegurar e monitorar a conduta dos colaboradores na utilização da ferramenta.

- Monitoramento dos períodos de impedimento de compra e venda de ativos em que colaboradores/membros do comitê ou sócios tenham participação no conselho.

k) Monitoramento e tratamento a conflito de interesses:

- A área de Compliance analisa situações em que possa ocorrer conflito de interesses entre os colaboradores e os cotistas dos fundos geridos, atuando de maneira preventiva e orientando os envolvidos;
- Conforme previsto no Código de Ética, o Compliance avalia previamente as atividades externas dos diretores e colaboradores, orientando e registrando em ata a autorização, ou não, do exercício da atividade consultada;

l) Monitoramento de contratação de terceiros:

- Elaboração da política de contratação de fornecedores;
- Monitoramento e *due diligence* dos terceiros contratados, conforme definido em política específica.

m) Comunicação interna e externa;

- A área de Compliance, na figura do Diretor de Compliance, Sr. Wilson Watzko, é a porta voz oficial da gestora, não podendo outros colaboradores ou sócios emitir opiniões em nome da gestora. Para tal, o Compliance monitora a saída de e-mails periodicamente, além de monitorar a veiculação de notícias citando a gestora.
- Somente a área de Compliance da gestora pode intermediar comunicações com os órgãos reguladores e fiscalizadores da atividade, de maneira a garantir o cumprimento de todas as informações solicitadas.
- Manutenção e divulgação do canal de denúncias: garantindo sigilo e tratamento adequado de relatos.

n) Continuidade de negócios:

A área de Compliance monitora os eventos que ocasionaram falha nos acessos à rede/internet/energia e softwares, atuando na sugestão de providências e melhorias. Também atua preventivamente garantindo que todas as regras contidas na política de continuidade de negócios sejam aplicadas.



CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS INTERNAS

O Código de Ética estabelece os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da gestora, tanto na sua atuação interna, quanto em suas relações com o mercado.

O Código de ética da Milestones fica disponível na rede mundial de computadores, especificamente no site da Gestora, e é apresentado a todo colaborador no momento da admissão. Nesse contexto, cada colaborador recebe e assina um termo de compromisso com o código de ética. Adicionalmente, todos os anos os colaboradores participam de um processo de reciclagem, onde são revisitados os principais tópicos do código e eventuais atualizações ocorridas no período.

Dentre os temas abordados pelo código de ética da Milestones, estão:

- Política de confidencialidade da informação;
- Política de investimentos pessoais;
- Informação privilegiada/*Insider Trading*;
- Prevenção à lavagem de dinheiro;

O código de ética da Milestones pode ser acessado na íntegra, no seguinte endereço: <https://milestones.com.br/PDF/2-Codigo-de-etica-Milestones.pdf?20211214>

POLÍTICAS INTERNAS

Todos os procedimentos e controles internos relacionados à Resolução CVM 21/2021 e ao Código Anbima, devidos à gestora e seus colaboradores, são formalizados nas seguintes políticas:

1. Código de Ética;
2. Diretriz investimento no exterior;
3. Manual de Gerenciamento de Liquidez;
4. Plano de Continuidade de Negócios;
5. Política de Aquisição e monitoramento de ativos de crédito privado;
6. Política de Certificação;
7. Política de Contratação de Terceiros;
8. Política de Exercício de Voto em Assembleias;
9. Política de Gestão de Riscos;
10. Política de investimentos pessoais (Vide capítulo no Código de Ética);
11. Política de PLDFT
12. Política de Rateio e Divisão de ordens;
13. Política de Segurança Cibernética;
14. Política de Segurança da Informação



15. Regras Procedimentos e Descrição dos Controles Internos

Todas as políticas são revisadas no mínimo a cada 24 meses e visam padronizar e documentar as atividades de controles internos da gestora, de modo a garantir o funcionamento e a qualidade dos serviços prestados. Toda vez que houver alteração das referidas políticas, uma cópia da via alterada deve ser enviada a Anbima pelo portal SSM.

TERMOS DE COMPROMISSO

1. Declaração Anual de Investimento e Endividamento Pessoal (assinada anualmente por todos os colaboradores)
2. Termo Consentimento LGPD
3. Termo de Adesão Política Interna de Proteção de Dados – LGPD
4. Termo de Adesão e Compromisso Código de Ética;
5. Termo de Compromisso Política de Investimentos Pessoais;
6. Termo de Conhecimento da política de confidencialidade, segurança da informação e segurança cibernética.

TREINAMENTO ANUAL COMPLIANCE

Anualmente é feito treinamento de Compliance, onde os colaboradores participam e certificam que tem conhecimento e cumprem as leis, normas internas e externas, melhores práticas e diretrizes aplicáveis à atividade da gestora.

GOVERNANÇA

Comitê: A Milestones dispõe de um comitê de investimentos, com reuniões mensais. As reuniões são registradas em atas onde ficam registradas todas as decisões. O comitê é responsável, entre outros, pela aprovação dos mandatos e alçadas gerenciais do gestor CVM. Entretanto, ressaltamos que independente da alçada atribuída ao comitê de investimentos, o gestor possui poder discricionário e é responsável pela decisão final de cada investimento. Da mesma forma, o diretor de Compliance participa e possui poder de veto para as decisões do comitê e do gestor.

Segregação de atividades: todos os setores dentro da Milestones possuem acesso as informações e ativos da empresa de acordo com a atividade desempenhada.

RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE

Conforme previsto na resolução CVM 21/2021, anualmente, no último dia útil de abril, é elaborado um relatório relativo ao ano civil anterior, abrangendo todas as



iniciativas do setor de Compliance. Este relatório deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) As conclusões dos exames efetuados no período;
- b) As recomendações relacionadas a eventuais deficiências, acompanhadas de cronogramas para correção das pendências;
- c) A manifestação dos diretores de Gestão e Compliance e Risco sobre as deficiências identificadas em verificações anteriores, incluindo medidas planejadas, com um cronograma específico, ou as ações efetivamente adotadas para corrigi-las.

O conteúdo do relatório ficará disponível para consulta na sede da gestora.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Na estrutura da Milestones, cada colaborador possui computadores designados, bem como senhas individuais de acesso à rede. As autorizações de acesso às pastas e sistemas na rede Milestones são vinculadas ao superior direto, que é responsável por conceder as devidas permissões. Periodicamente, tais permissões são inspecionadas pela equipe de Compliance e Controles Internos. Além disso, para garantir a segurança da informação, periodicamente são realizados testes dos sistemas de informações mantidos em meio eletrônico, efetuados pelo prestador de serviço de TI contratado.

Os testes realizados visam assegurar:

- (i) que os recursos humanos e computacionais estejam adequados ao porte e à área de atuação da gestora;
- (ii) espaço adequado nível de confidencialidade e acessos as informações confidenciais;
- (iii) que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações e que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções.

VERSÃO 4	DATA: 27/02/2025
----------	------------------

