

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

THE FORTUNE.ONE

Política e Segurança da Informação

Abril/2024

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. Objetivo..... | 2 |
| 2. Alcance..... | 3 |
| 3. Princípios..... | 3 |
| 4. Diretrizes..... | 5 |
| 5. Divulgação e Conscientização..... | 5 |
| 6. Comportamento Seguro..... | 6 |
| 7. Confidencialidade..... | 6 |
| 8. Controle de acesso a informações..... | 7 |
| 9. Cópia de segurança..... | 8 |
| 10. Segurança Cibernética..... | 8 |

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

1. Objetivo

Esta política estabelece princípios e diretrizes para a Segurança da Informação, visando preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações para que sejam mantidas íntegras e sem modificações indevidas, o acesso as informações são de conhecimento exclusivo de pessoas autorizadas, que fazem parte da estrutura da empresa, bem como descreve a conduta considerada adequada para o manuseio, controle e proteção das informações contra destruição, modificação, divulgação indevida e acessos não autorizados, sejam acidentais ou intencionais.

2. Alcance

Esta Política é extensiva a todos os empregados, colaboradores e prestadores de serviços da THE FORTUNE ONE que fazem uso de sua infraestrutura de serviços e de seus sistemas informatizados.

3. Princípios

A informação é um ativo que possui grande valor, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos.

A informação pode ser manipulada de diversas formas tais como: por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, Internet, banco de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e vídeo etc.

A THE FORTUNE ONE visando garantir a segurança de suas informações, riscos de falhas, danos e/ou prejuízos que possam comprometer a sua imagem e seus objetivos, implantou políticas e procedimentos de segurança da informação que não é restrita somente a sistemas computacionais, informações eletrônicas ou sistemas de

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

armazenamento. O conceito aplica-se a todos os aspectos de proteção relacionada à tecnologia, procedimentos e pessoas.

São definidas 10 (dez) diretrizes básicas a serem seguidas;

- i- O comprometimento com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados com a Segurança da Informação;
- ii- As informações da THE FORTUNE ONE, seus colaboradores, seus clientes e do público em geral devem ser tratadas de forma ética e sigilosa e de acordo com as leis vigentes e normas internas, evitando-se mau uso e exposição indevida;
- iii- A informação deve ser utilizada de forma transparente e apenas para a finalidade para a qual foi coletada;
- iv- Toda informação deve ser classificada conforme o nível de risco que ela representa, bem como, o nível de confidencialidade que ela requer, assegurado pelo Termo de Confidencialidade assinado por todo colaborador, em linha com o que prevê o Código de Ética;
- v- O acesso às informações e recursos só deve ser feito, se devidamente autorizado;
- vi- A identificação de qualquer Colaborador deve ser única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas;
- vii- A concessão de acessos deve obedecer ao critério de menor privilégio, no qual os usuários têm acesso somente aos recursos de informação imprescindíveis para o pleno desempenho de suas atividades, ou seja, o acesso aos sistemas é liberado com base no princípio da necessidade da informação para a execução da função do colaborador;
- viii- A senha é utilizada como assinatura eletrônica e deve ser mantida secreta, sendo proibido seu compartilhamento;
- ix- Será realizado, pelo menos uma vez ao ano, treinamento e conscientização sobre segurança de informação para todos colaboradores;

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

- x- Os riscos às informações da THE FORTUNE ONE devem ser reportados à área de Risco e Compliance.

Essas diretrizes são todas embasadas conforme o art13º da ART:

- I. Propiciar o controle de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas a que tenham acesso os seus sócios, diretores, administradores, profissionais e terceiros contratados;
- II. Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- III. Implantar e manter treinamento para os seus sócios, diretores, alta administração e profissionais que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento.

4. Diretrizes

Somente atividades lícitas, éticas e autorizadas devem ser realizadas pelos funcionários, colaboradores e prestadores de serviços, quando da utilização dos recursos de processamento da informação da THE FORTUNE ONE em consonância com as seguintes diretrizes:

O comprometimento com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados com a Segurança da Informação.

5. Divulgação e Conscientização

A política deve ser divulgada, conhecida e cumprida por todos que utilizam recursos da informação de propriedade ou controlados pela THE FORTUNE ONE, sendo de responsabilidade de cada um, o seu fiel cumprimento.

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

A THE FORTUNE ONE disponibiliza aos sócios, diretores, colaboradores, durante o ano, treinamentos periódicos sobre segurança da informação com o objetivo de conscientizá-los sobre confidencialidade das informações, cyber segurança, engenharia social, phishing, entre outras potenciais ameaças à integridade dos sistemas de informação, além de guias sobre essas ameaças e de como se proteger delas e responder a elas.

Uma efetiva política de segurança da informação depende da conscientização de todos os envolvidos e do esforço constante para que se faça bom uso da informação e dos recursos de tecnologia existentes na THE FORTUNE ONE.

Todo funcionário, colaborador ou prestador de serviço que utilize os recursos de Tecnologia da Informação deve assinar “Termo de Compromisso e Responsabilidade” sobre o uso de ativos da informação.

6. Comportamento Seguro

É fundamental que os profissionais adotem comportamento seguro e compatível com os objetivos de proteção e a salvaguarda das informações da THE FORTUNE ONE.

Os Diretores, Supervisores, funcionários e prestadores de serviços devem assumir atitude proativa e engajada no que diz respeito à proteção das informações da THE FORTUNE ONE.

Os colaboradores da THE FORTUNE ONE devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da empresa, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação.

Todo tipo de acesso à informação da THE FORTUNE ONE que não for explicitamente autorizado é proibido

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

7. Confidencialidade

O Diretor de Risco e Compliance será o único responsável pela obtenção das informações relativas a análises de investimentos provenientes da empresa contratada pela THE FORTUNE ONE. Tais informações não serão compartilhadas por nenhuma outra pessoa – Membro ou não –, nem mesmo pela Equipe Compliance, o que impossibilita a utilização destas informações por pessoas não habilitadas em processo de decisão de investimento.

Não obstante o acima descrito, a informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na THE FORTUNE ONE não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não-Membros ou a Membros não autorizados. Incluem-se aqui, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da THE FORTUNE ONE e dos fundos cujas carteiras sejam geridas pela THE FORTUNE ONE, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas, informações oriundas de estudos efetuados pelas áreas da sociedade.

8. Controle de acesso a informações

Todo acesso a diretórios e sistemas de informações da THE FORTUNE ONE deve ser controlado pela área de Compliance. Somente poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação os Colaboradores previamente autorizados pelo Diretor de Compliance.

O controle do acesso a sistemas de informações da THE FORTUNE ONE levará em conta as seguintes premissas:

- Garantia de que o nível de acesso concedido ao Colaborador é adequado ao seu perfil;

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

- Cancelamento imediato do acesso concedido a Colaboradores desligados, afastados ou que tenham sua função alterada na Gestora;
- Os Colaboradores devem evitar circular em ambientes externos à THE FORTUNE ONE com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais, salvo se necessárias ao desenvolvimento do projeto e no interesse do Investidor, devendo essas cópias ser criptografadas ou mantidas através de senha de acesso;
- O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação, sempre com a orientação do superior hierárquico;
- As informações que possibilitem a identificação de um Investidor da Gestora devem se limitar a arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se forem para o atendimento dos interesses da THE FORTUNE ONE ou do próprio Investidor;
- Os Colaboradores devem estar atentos a eventos externos que possam comprometer o sigilo das informações da Gestora, como por exemplo vírus de computador, fraudes etc;
- Assuntos confidenciais não devem ser discutidos em ambientes públicos ou locais considerados expostos;
- A senha de acesso do Colaborador ao sistema da THE FORTUNE ONE é pessoal e intransferível; e
- O uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora, e poderá ser monitorado pela área de Compliance sempre que necessário.

9. Cópia de segurança

Todas as informações do servidor da THE FORTUNE ONE, do banco de dados dos clientes etc. são enviadas para o servidor. Nesse servidor, as informações são

| | | |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| THE FORTUNE.ONE | Data de publicação | 22/04/2024 |
| | Responsável pela elaboração | Diretor de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela revisão | Comitê de <i>Compliance</i> e Risco |
| | Responsável pela aprovação | Conselho Diretor |
| | Prazo de validade | 22/04/2025 |

segregadas por área e transformadas em pacotes criptografados, sendo armazenadas com backup.

10. Segurança Cibernética

A Política de Segurança Cibernética tem como objetivo estabelecer as regras, procedimentos e controles para aprimorar a segurança cibernética da Gestora, devendo ser cumprida por todos os seus Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico ou função, bem como funcionários ou terceiros, mediante o planejamento de ações necessárias para manter a segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e sistemas de informação utilizados através de métodos de prevenção e detecção de vulnerabilidades mitigando assim os acidentes relacionados com o ambiente cibernético.

A Política segue práticas de mercado, regulamentação e autorregulação aplicáveis, incluindo o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e o Guia de Cibersegurança da ANBIMA .