POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

CONCRETA GESTORA DE RECURSOS LTDA.
CNPJ: 48.957.769/0001-29

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

A Política de Segurança da Informação, Proteção de Dados e Segurança Cibernética ("Política") da Concreta Gestora de Recursos Ltda. ("Concreta"), aplica-se a todos os sócios, Colaboradores, prestadores de serviços e sistemas, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros que utilizem o ambiente de processamento da Concreta, ou que acesse informações a ela pertencentes. Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados da nossa instituição tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática da Concreta.

Em linha com as principais discussões e preocupações do mercado, a Política tem como base princípios e procedimentos que asseguram a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e sistemas de informação utilizados pela Concreta.

OBJETIVOS

Esta Política tem por objetivo contribuir para o aprimoramento da segurança, tanto informacional quanto cibernética da Concreta, estabelecendo medidas a serem tomadas para identificar e prevenir contingências que possam causar prejuízo para a consecução de suas atividades.

Em atenção aos dispositivos da Resolução CVM n.º 21/2021 e do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, assim como à Lei 13.709, de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) a Concreta procurou identificar os eventos com maior possibilidade de ocorrência, bem como as informações de maior sensibilidade ("Informações Confidenciais"), com o propósito de mitigar os riscos à sua atividade.

Sendo assim, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Concreta, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Concreta, ou de qualquer natureza relativa às atividades da empresa e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

ABRANGÊNCIA

Este procedimento se aplica a Concreta, em atendimento aos requisitos do sistema de gestão de Compliance.

A efetividade desta Política depende da conscientização de todos os Colaboradores e do esforço constante para que seja feito bom uso das Informações Confidenciais e dos Ativos disponibilizados pela Concreta ao Colaborador.

Esta Política deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam os recursos de tecnologia disponibilizados pela Gestora, sendo de responsabilidade individual e coletiva o seu cumprimento.

CONCEITOS BÁSICOS

Para efeitos de entendimento e fácil compreensão da política ora criada neste instrumento, serão apresentados as definições legais e conceitos que serão utilizados no decorrer deste documento;

Dados: Parte elementar da estrutura do conhecimento incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário, mas computáveis. Representa uma ação não descrita, uma quantidade sem especificar o objeto, por exemplo, dentro da LGPD temos os seguintes tipos de categorização de dados:

Dados pessoais: São todos os tipos de dados que podem levar a identificação de uma pessoa, de forma direta ou indireta. Alguns tipos de dados pessoais incluem (nome completo, RG e CPF, passaporte e carteira de habilitação, endereço, telefone, e-mail, endereço de IP, data de nascimento, localização via GPS, entre outros).

Dados sensíveis: Qualquer informação que relacione com a origem racial, étnica, credo, opinião política, filiação a sindicato; que se referem à saúde ou vida sexual, dados genéticos e biométricos

Dados anonimizados: Operação que seja realizada com Dados anonimizados: os dados pessoais de forma anônima, sem que haja identificação do indivíduo

Dados públicos: São dados que ainda públicos podem ser restringidos pelo indivíduo.

ANPD –Autoridade nacional de proteção de dados: Órgão da administração pública direta federal com atribuições relacionadas a regulamentação e fiscalização do cumprimento da LGPD

Titular: Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

Controlador: Pessoa natural ou jurídica, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais

Operador: Pessoa natural ou jurídica, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

Encarregado de dados: Responsável frente à ANPD e aos titulares indicados pelo controlador.

Tratamento de dados: Qualquer operação que seja realizada com os dados pessoais (incluindo: acesso, armazenamento, arquivamento, classificação, coleta, comunicação, controle, difusão, distribuição, eliminação, extração, modificação, processamento, produção, recepção, reprodução, transferência, transmissão e utilização.

Cliente: Pessoa natural ou jurídica que contrate os serviços da TYR, ou que estejam em vias de contratar serviços.

Colaborador: Pessoa natural que faz parte do quadro de contratados e societário da TYR.

Parceiro/Prestador: Pessoa natural ou jurídica que prestas serviços a TYR no âmbito das atividades.

Recursos tecnológicos: São todos os recursos físicos e digitais utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar informações. Entre os tipos de recursos podemos destacar: computares de mesa ou portáteis, smartphones, tablets, pen drive, discos externos, mídias, impressoras, scanner, entre outros.

Dispositivo móvel: Entende-se qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade, como: notebooks, smartphones e tablets.

Incidentes de segurança da informação: Ocorrência identificada de um estado de sistema, dados, informações, serviço ou rede, que indica possível violação à esta política, a LGPD, falha de controles, ou situação previamente desconhecida, que possa ser relevante à segurança da informação.

São exemplos de Incidentes de Segurança da Informação:

a. Perda de serviços ou recurso;
b. Mau funcionamento ou sobrecarga de sistema;
c. Erros humanos;
d. Não conformidade com a Política e a Norma;
e. Observações ou suspeitas de fragilidade em sistemas ou serviços;
f. Vazamento de informação de clientes ou pessoas físicas que estejam armazenadas e tratadas em nosso ambiente digital;
g. Violações de procedimentos de segurança e violações de acesso.

LGPD – Lei geral de proteção de dados pessoais: Lei de nº 13.709/2018 que "dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural".

Criptografia: é a conversão de dados de um formato legível em um formato codificado. Os dados criptografados só podem ser lidos ou processados depois de serem descriptografados.

PREMISSAS E DEFINIÇÕES

Diante da possibilidade de vazamento, alteração, destruição e qualquer outra forma de prejuízo em relação às Informações Confidenciais, o que é de extremo valor para a Concreta, dado o princípio fundamental de confiança que a instituição trabalha para manter junto aos seus clientes, a Concreta utilizou como linha de estruturação de sua Política, o Guia de Cibersegurança, da ANBIMA, datado de junho de 2021.

O referido documento é um dos principais materiais sobre o tema no Mercado Financeiro, incluindo as melhores referências sobre proteção de dados.

Adiante, a Concreta abordará os principais mecanismos e procedimentos de prevenção as ameaças ao patrimônio, à imagem e, principalmente, aos seus negócios.

Todas as diretrizes aqui dispostas são de responsabilidade da Área de *Compliance* da Concreta, sob a direção do Diretor de Risco e *Compliance* da instituição.

Ademais, para implementação e monitoramento contínuo da presente Política, a Concreta conta com o suporte e assessoria da empresa terceirizada de TI.

PROGRAMA DE SEGURANÇA DA CONCRETA

Identificação de Riscos:

Os avanços tecnológicos criam facilidades e possibilitam o uso de novas ferramentas para a atuação das instituições, permitindo agilidade na construção e disponibilização de serviços, aplicação dos meios de comunicação, entre outros avanços. Por outro lado, o aumento do uso de tais ferramentas potencializa o vazamento de informações e os riscos de ataques cibernéticos, ameaçando a confidencialidade, a integralidade e a disponibilidade dos dados e/ou dos sistemas das instituições.

As ameaças cibernéticas podem variar de acordo com a natureza, vulnerabilidade, informações ou ativos de cada organização. As consequências para as instituições podem ser significativas em termos operacionais, de risco de imagem, danos financeiros ou perda de vantagem concorrencial, podendo tais danos serem irreparáveis.

Diante desse cenário, os métodos mais comuns de ataques cibernéticos são os seguintes:

- *Malware – softwares* desenvolvidos para corromper computadores e redes:
- *Vírus*: *software* que causa danos a máquina, rede, *software*s e banco de dados;
- Cavalo de Troia: aparece dentro de outro *software* e cria uma porta para a invasão do computador;
- *Spyware*: *software* malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
- *Ransomware*: *software* malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
- Engenharia Social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
- *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
- *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
- *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;
- *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais;
- Acesso pessoal; pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
- Ataques de *DDoS* (*distributed denial of services*) e *botnets* - ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar *spam* ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços.

- Invasões (*advanced persistent threats*) - ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Ainda, além de ataques cibernéticos, a Concreta pode estar sujeita a mal funcionalidades dos sistemas utilizados e a atos ou omissões de seus Colaboradores, que podem acarretar no perdimento e/ou adulteração de dados e Informações Confidenciais.

Para a identificação e avaliação de riscos, são realizadas as seguintes ações:

a) Identificação dos ativos relevantes da Concreta (sejam equipamentos, sistemas processos ou dados) usados para seu correto funcionamento;
b) Avaliação das vulnerabilidades dos ativos, identificando-se possíveis ameaças e graus de exposição;
c) Mensuração de impactos, considerando aspectos financeiros, operacionais e reputacionais, bem como da probabilidade dos riscos identificados se materializarem.

Estrutura de TI

I. Propriedade dos Recursos de TI

Todos os recursos computacionais e de sistemas disponibilizados para os Colaboradores são de propriedade da Concreta. Não é permitida a utilização de notebooks, tablets ou outros hardwares para operações no âmbito da Concreta, salvo expressa permissão do Diretor de Risco e *Compliance*.

II. Disponibilização e uso

Todos os computadores disponibilizados para os Colaboradores da Concreta têm por objetivo o desempenho das atividades profissionais na Concreta, não devendo ser utilizado para quaisquer outros fins.

Conforme anteriormente citado, todo o processo de criação e exclusão de usuário, instalação de *software*s e aplicativos, permissão de acesso, entre outras funcionalidades informáticas, são realizados pela área responsável, mediante aprovação do Diretor de Risco e *Compliance*.

A disponibilização e uso dos computadores da Concreta respeitam as seguintes regras:

- A cada novo Colaborador, o Diretor de Risco e *Compliance* autorizará, mediante solicitação, a criação de novo usuário e a disponibilização técnica de recursos;
- Todos os equipamentos, *software*s e permissões acessos devem ser testados, homologados e autorizados pela área responsável, mediante supervisão e aprovação do Diretor de Risco e *Compliance*;
- O Diretor de Risco e *Compliance* autorizará, mediante solicitação, a retirada ou substituição do computador disponibilizado para o usuário;

- Cada computador tem o seu usuário gestor, que é responsável por esse equipamento. O controle das máquinas é de responsabilidade da área responsável, mediante supervisão e aprovação do Diretor de Risco e *Compliance*;
- A identificação do usuário é feita através do *login* e senha, que através do registro de *logs* utilizado pela Concreta é sua assinatura eletrônica no servidor da Concreta;
- Será apenas permitida senhas com no mínimo 08 (oito) caracteres alfanuméricos, maiúsculos e minúsculos. A reutilização de senhas obedecerá ao ciclo mínimo de 05 (cinco) vezes;
- Não será permitida a utilização da mesma senha para projetos e serviços diferentes realizados pela Concreta, não devendo ser criada uma senha única padrão para todos os serviços e áreas em que um mesmo Colaborador atue;
- É permitida apenas 3 tentativas máximas de autenticação de senha, sendo todas malsucedidas, será bloqueado o acesso, o qual apenas poderá ser reestabelecido através de solicitação ao Diretor de Risco e *Compliance*.
- A senha possui validade de 180 (cento e oitenta) dias e sua troca será solicitada automaticamente quando da expiração da mesma.
- Todos os eventos de *login* e alteração de senhas são auditáveis e rastreáveis, podendo ser solicitados pelo Diretor de Risco e *Compliance* à área responsável.

III. Softwares

A implantação e configuração de *software*s da Concreta respeitam as seguintes regras:

- Todos os softwares, programas básicos (sistema operacional e ferramentas) e componentes físicos são implantados e configurados pela área responsável, mediante supervisão e aprovação do Diretor de Risco e Compliance;
- É desabilitado aos usuários implantar novos programas ou alterar configurações sem a permissão formalizada do Diretor de Risco e Compliance;
- É desabilitado ao usuário implantar ou alterar componentes físicos em seus computadores;
- Somente é permitido o uso de equipamentos homologados e devidamente contratados pela Concreta;
- A utilização de equipamentos pessoais por terceiros nas instalações da Concreta e a conexão destes na rede interna à Internet requer autorização prévia e expressa do Diretor de Risco e Compliance. Os Colaboradores estão autorizados a conectar seus telefones celulares e computadores pessoais diretamente à rede interna e à Internet, desde que utilizem suas credenciais de acesso;
- A conexão de dispositivos móveis de armazenamento (e.g. USB Drive) somente poderá ser realizada mediante autorização prévia e expressa do Diretor de Risco e Compliance.

IV. Registros

A Concreta mantém por 5 anos todos os *logs* de sistemas, e verifica regularmente, quaisquer desvios de padrão de todos os computadores, arquivos em rede, sejam *software*s, *hardwares* ou acessos que não sejam autorizados.

Nesse sentido, através dos logs realizados pela Concreta, a gestora consegue manter a integridade, autenticidade e auditabilidade das informações e sistemas, conforme Resolução CVM n.º 21/2021.

V. Responsabilidades do usuário

O Colaborador é o custodiante dos recursos disponibilizados a ele, devendo este cuidar adequadamente do equipamento.

O Colaborador também deve garantir a sua integridade física e o seu perfeito funcionamento, seguindo as regras e orientações fornecidas pela Concreta.

Ainda, o Colaborador deve adotar um comportamento seguro condizente com a Política, devendo:

- Não compartilhar nem divulgar sua senha a terceiros;
- Não transportar Informações Confidenciais da Concreta em qualquer meio (CD, DVD, pendrive, papel, etc.) sem as devidas autorizações e proteções;
- Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais, etc.);
- Não abrir mensagens de origem desconhecida, ou links suspeitos mesmo que advindos de origem conhecida;
- Armazenar e proteger adequadamente documentos impressos e arquivos eletrônicos que contêm Informações Confidenciais; e
- Seguir corretamente a política para uso de internet e correio eletrônico estabelecida pela Concreta.

VI. Outras Proteções aos Computadores

- Proteção de tela no computador e/ou proteção de ausência (após um tempo de inatividade, o computador bloqueia o sistema, exigindo senha para ser usado novamente);
- "Log-off" automático por inatividade durante o período de 24 horas;
- Bloqueio do acesso as portas USB dos computadores para proteção contra vírus e cópia indevida dos dados contidos nos servidores;
- Bloqueio do acesso a sites de armazenamento de dados em Nuvem (Cloud);
- Bloqueio de sistemas de gerenciamento de computador à distância.

VII. Regras e responsabilidades do uso da Internet

O Colaborador é responsável por todo acesso realizado com a sua autenticação.

Quando o usuário se comunicar através de recursos de tecnologia da Concreta, este deve sempre resguardar a imagem da Concreta, evitando entrar em sites de fontes não seguras, assim como de

abrir e-mails pessoais, ou, de fontes não conhecidas, salvo quando comunicado e devidamente autorizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

O usuário é proibido de acessar endereços de internet (sites) que:

- Possam violar direitos de autor, marcas, licenças de programas (softwares) ou patentes existentes;
- Possuam conteúdo pornográfico, relacionado a sexo, exploração infantil ou ao crime de pedofilia;
- Contenham informações que não colaborem para o alcance dos objetivos da Concreta;
- Defendam atividades ilegais, menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes como sexo, raça, orientação sexual, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física;
- Possuam origem suspeita ou que não se atenham aos padrões de segurança adequados, assim como possuírem links suspeitos.

O usuário deve garantir que está cumprindo a legislação em relação ao direito autoral, licença de uso e patentes existentes e que o uso do material foi autorizado, no mínimo, pelo gestor da sua área.

É proibido o uso de serviços de mensagem instantânea (WhatsApp, *Skype*, etc), através dos computadores da Concreta, exceto em eventuais situações de uso profissional, sendo necessária autorização do Diretor de Risco e *Compliance*.

Também se faz expressamente proibido o uso de serviços de rádio, streaming, download de vídeos, filmes e músicas, através dos computadores da Concreta.

VIII. Bloqueio de endereços de Internet

Periodicamente, a Área de *Compliance* irá revisar e bloquear o acesso para os endereços da Internet que não estejam alinhados com esta Política e com o Código de Ética da Concreta.

IX. Uso de correio eletrônico particular

É proibido a utilização profissional de correio eletrônico particular.

A Concreta disponibiliza endereços de seu correio eletrônico para utilização do usuário no desempenho de suas funções profissionais.

O endereço eletrônico disponibilizado para o usuário é individual, intransferível e pertence à Concreta.

O endereço eletrônico cedido para o usuário deve ser o mesmo durante todo o seu período de vínculo com a Concreta.

Se houver necessidade de troca de endereço, a alteração será realizada pela área responsável, mediante autorização e supervisão do Diretor de Risco e *Compliance*.

X. Endereço eletrônico de programas ou de comunicação corporativa

É permitido que um programa aplicativo ou um programa de sistema possua um endereço de correio eletrônico. Nesse caso, é obrigatória a existência de um usuário da Área de *Compliance* responsável por acompanhar as mensagens emitidas e recebidas por esse endereço.

É permitida a existência de endereços de correio eletrônico para o envio de mensagens tipo Comunicação Interna da Concreta, porém, é obrigatória a identificação do usuário que encaminhou a mensagem.

O endereço de correio eletrônico disponibilizado para os Colaboradores e as mensagens associadas a este correio eletrônico são de propriedade da Concreta.

XI. Acesso à distância ao e-mail

O usuário pode acessar o seu correio eletrônico cedido pela Concreta mesmo quando estiver fora do ambiente da empresa, através do serviço de correio eletrônico via Internet.

O Colaborador deve ter o mesmo zelo com a utilização do correio eletrônico à distância tal qual estivesse no ambiente físico da Concreta.

XII. Responsabilidades e forma de uso de Correio Eletrônico

O Colaborador que utiliza um endereço de correio eletrônico é responsável por todo acesso, conteúdo de mensagens e uso relativos ao seu e-mail, podendo enviar mensagens necessárias para o seu desempenho profissional na Concreta.

É proibido criar, copiar ou encaminhar mensagens ou imagens que:

- Contenham declarações difamatórias ou linguagem ofensiva de qualquer natureza;
- Façam parte de correntes de mensagens, independentemente de serem legais ou ilegais;
- Repassem propagandas ou mensagens de alerta sobre qualquer assunto. Havendo situações em que o usuário ache benéfico divulgar o assunto para a Concreta, a sugestão deve ser encaminhada para a Área de Recursos Humanos, que definirá a sua publicação ou não;
- Menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes, como sexo, raça, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física;
- Possuam informação pornográfica, obscena ou imprópria para um ambiente profissional;
- Sejam suscetíveis de causar qualquer tipo de prejuízo a terceiros;
- Defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais;
- Sejam ou sugiram a formação ou divulgação de correntes de mensagens;

- Possam prejudicar a imagem da Concreta; e
- Sejam incoerentes com o Código de Ética Corporativa da Concreta.

É proibido reproduzir qualquer material recebido pelo correio eletrônico ou outro meio, que possa infringir direitos de autor, marca, licença de uso de programas ou patentes existentes, sem que haja autorização expressa do autor do trabalho e da organização.

O Colaborador deve estar ciente que uma mensagem de correio eletrônico da Concreta é um documento formal e, portanto, possui as mesmas responsabilidades de um documento convencional em papel timbrado da entidade.

Exceto quando especificamente autorizado para tal, é proibido emitir opinião pessoal, colocando-a em nome da Concreta.

Deve observar se o endereço do destinatário corresponde realmente ao destinatário desejado.

O Colaborador deve ser diligente em relação:

- Aos usuários que receberão a mensagem (Destinatário/ To, Copiado/Cc e Copiado Oculto/Bcc);
- Ao nível de sigilo da informação contida na mensagem;
- Aos anexos da mensagem, enviando os arquivos apenas quando for imprescindível e garantindo a confidencialidade dos mesmos;
- Ao uso da opção encaminhar (Forward), verificando se é necessária a manutenção das diversas mensagens anteriores que estão encadeadas.

O Colaborador deve deixar mensagem de ausência quando for passar um período maior do que 24 (vinte e quatro) horas sem acessar seu correio eletrônico. Essa mensagem deve indicar o período de ausência e o endereço do substituto para quem deve ser enviada a mensagem.

XIII. Cópias de segurança do Correio Eletrônico

Para que seja possível uma gestão segura, efetiva, confiável, administrável e passível de auditoria a cópia de segurança das mensagens de correio eletrônico é feita de forma centralizada no ambiente dos equipamentos servidores corporativos, sob a responsabilidade da área responsável, mediante supervisão do Diretor de Risco e *Compliance*.

XIV. Armazenamento em Nuvem (*Cloud*)

A Concreta poderá realizar o armazenamento das Informações Confidenciais e quaisquer outros dados na Nuvem (*Cloud*).

De forma a possuir um ambiente seguro de nuvem, considerando aplicações WEB, se prezará pela confiabilidade, disponibilidade e integridade do armazenamento da mesma.

XV. Contratação de Terceiros para Serviços de Armazenamento na Nuvem

Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros ("Terceiros") podem representar uma fonte significativa de riscos para a Concreta em relação à Cibersegurança. Neste sentido, é necessário adotar certos procedimentos que devem ser realizados previamente a contratação de Terceiros para serviços de Armazenamento na Nuvem.

Necessário iniciar um devido processo de *Due diligence* do Terceiro antes da contratação, devendo-se constatar se a organização segue políticas, programas e procedimentos formais relativos à segurança da informação e Cibersegurança.

Com isto em mente, a empresa objeto de contratação deverá enviar a Concreta:

(i) Documentos que atestem a existência dos respectivos procedimentos de Cibersegurança;
(ii) Último relatório de teste/auditoria periódica;
(iii) As certificações que possam comprovar a devida capacidade técnica do prestador de serviço.

Uma vez recebidos os respectivos documentos, a Área de *Compliance* analisará o Terceiro, podendo negar de imediato a contratação deste ou exigir remediações para que este se encaixe nos moldes de segurança a serem aplicados pela Concreta.

Somente após a aprovação pela Área de *Compliance*, o Terceiro poderá ser contratado para prestar serviços de Armazenamento na Nuvem.

Em caso de qualquer incidente constatado pelo Terceiro, este deverá de imediato enviar uma notificação relatando o ocorrido à Concreta, a qual, dependendo da situação, poderá reavaliar e inclusive rescindir de imediato o contrato do Terceiro.

Outros serviços com utilização da tecnologia em Nuvem também devem ser considerados para fins das regras aqui presentes, sendo necessário aplicar os mesmos procedimentos de *Due Dilligence* aos provedores destes serviços, tal como, porém, não exclusivamente:

(i) Software as a Service (SaaS) – utilização do software do provedor por meio de subscrição, eliminando a necessidade de instalação e execução nos computadores;
(ii) Platform *as a Service* (PaaS) – desenvolvimento, teste, uso e controle sobre *software*s próprios; e
(iii) Infrastructure *as a Service* (IaaS) – utilização e controles sobre *software*s próprios e de terceiros, sistemas operacionais, servidores, unidades de armazenamento e rede – contratação de servidores virtuais.

SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

A segregação das atividades de administração de carteira de valores mobiliários tem por objetivo evitar que ocorram diversos problemas de conflito de interesses e uso indevido de informações privilegiadas, bem como criar os procedimentos e controle que permitirão uma maior qualidade do serviço.

A Concreta reconhece que a segregação das atividades é um requisito essencial para o efetivo cumprimento às suas estratégias de administração de recursos de terceiros, uma vez que cumpre um papel importantíssimo na defesa dos interesses de seus clientes.

Logo, a Concreta segrega suas diversas áreas a partir dos procedimentos operacionais por ela adotados e cada funcionário da Concreta possui seu próprio microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro funcionário, mantendo ainda outros procedimentos que auxiliar o cumprimento.

Ainda nesse sentido acesso a informações relativas à administração de recursos de terceiros é restrito aos empregados que necessitem desta informação para exercerem suas funções na exata medida que isto for necessário, a critério do Diretor Responsável ("Pessoas Autorizadas"). Isto também se refletirá nos sistemas de gerenciamento da informação, nos quais cada usuário terá uma amplitude de acesso limitada e que permitirá o controle do que é acessado, por quem e quando é acessado.

Ademais, cada colaborador possui um código de usuário e e-mail. Ainda, a rede de computadores da Concreta permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores da empresa que garantem áreas de armazenamento de dados distintas no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores mantém um registro de acesso de cada arquivo, que permite identificar as pessoas que acessam cada dado ou informação. Cada colaborador tem à disposição uma pasta própria de acesso exclusivo para digitalizar os seus arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade.

Sendo assim, a Concreta acredita que as medidas acima relacionadas são eficazes para cumprir os requisitos mínimos de segregação de atividades aplicados a sua realidade, estando sempre em busca de servir adequadamente seus clientes e cumprir com suas obrigações fiduciárias.

DESLIGAMENTO DE COLABORADORES

No caso desligamento de Colaboradores, a Área de *Compliance* irá solicitar ao TI terceirizado o imediato desligamento de todos os acessos deste Colaborador, dentre os quais acesso ao banco de dados e ao e-mail corporativo.

Da mesma maneira, caso o Colaborador seja transferido de área, este deverá ter seus acessos adequados à sua nova função, de forma a não dispor de acesso às informações incompatíveis com as atividades executadas.

MONITORAMENTO E TESTES PERIÓDICOS

O monitoramento dos controles existentes e estabelecidos nessa Política serão realizados e executados pela área responsável, sob supervisão do Diretor de Risco e *Compliance*. O referido monitoramento acontecerá de forma contínua, sem periodicidade.

Os Testes de Contingência serão realizados anualmente, de modo a permitir que a Concreta esteja preparada para a continuação de suas atividades, assim como a mitigar eventuais riscos operacionais ou reputacionais. Outras informações acerca dos Testes de Contingência estão no Plano de Continuidade de Negócios da Concreta.

Ademais, serão realizados Testes Periódicos de Segurança a Concreta, com especial enfoque em segregação lógica, testes de penetração, resposta a eventos de vazamento de dados, rastreabilidade dos logs de acessos às informações sensíveis, tratamento de dados, dentre outros, sempre objetivando a preservação dos dados mantidos pela Concreta, em especial os confidenciais. Referidos testes serão realizados, com periodicidade mínima semestral, pela empresa de TI terceirizada e o resultado será consolidado no relatório anual de controles internos da Concreta.

PLANO DE RESPOSTA

Conforme as melhores práticas de mercado, a Concreta desenvolveu um Plano de Resposta para indícios, suspeita fundamentada, vazamento de Informações Confidenciais ou outra falha de segurança.

Na hipótese de verificação de uma das hipóteses acima, inclusive em decorrência da ação de criminosos cibernéticos, as providências pertinentes deverão ser iniciadas, devendo cada área responsável agir conforme o disposto na presente Política.

Estas providências consistem em:

Empresa de TI Terceirizada (Sob Supervisão do *Compliance*):

a) Verificação e Auditoria dos *Logs*;
b) Criação de laudo pericial contendo as informações que foram potencialmente vazadas;
c) Execução de aplicativos externamente ou em sistemas afetados para eliminar aplicativos indesejados;
d) Desinstalação de *software*;
e) Execução de varreduras *offline* para descobrir quaisquer ameaças adicionais;
f) Formatação e reconstrução do sistema operacional;

g) Substituição física de dispositivos de armazenamento
h) Reconstrução de sistemas e redes;
i) Restauração de dados provenientes do backup realizado diariamente;
j) Entre outros.

***Compliance* ou Jurídico Contratado:**

a) Criação de relatório baseado no laudo pericial elaborado pela Empresa de TI Terceirizada, de forma a constar eventuais consequências reputacionais e jurídicas derivadas dos danos ocasionados pelo incidente de segurança;
b) Em caso de confirmação do incidente de segurança e eventual vazamento de informações confidenciais, elaborar notificação aos clientes afetados informando o ocorrido.

***BackOffice*:**

a) Análise de dados perdidos e suas influências frente ao planejamento contábil e aos ativos da Companhia;
b) Realizar planejamento de contenção de risco de liquidez frente a possibilidade de resgate de investimentos da Concreta resultantes do incidente de segurança.

Em caso de necessidade, poderá ser contratada empresa especializada no combate ao evento identificado, assim como nas respostas ao eventual dano.

Todo e qualquer incidente ocorrido, assim como os resultados do Plano de Resposta, deverão ser devidamente classificados por nível de severidade, arquivados e documentados pela Área de *Compliance*, bem como ser formalizado no Relatório de Controles Internos da Concreta.

A Concreta deverá realizar, em caso de incidente que afetem os dados pessoais que realize tratamento, a comunicação tempestiva às partes afetadas, bem como à Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD")

Caso o evento tenha sido causado por algum Colaborador, deverá ser avaliada a sua culpabilidade, nos termos do Código de Ética da Concreta.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Escopo e Abrangência:

A Concreta está comprometida em preservar a privacidade de dados pessoais e de dados sensíveis que forem coletados ou aos quais tiver acesso em função do uso do site ou por conta do desempenho de suas atividades, e com o cumprimento das leis e regulamentos em vigor.

Por conta disso, estabeleceu, as diretrizes, princípios e regras previstas nesta Política, as quais servirão de guia para a coleta, registro, processamento, armazenamento, uso, compartilhamento e eliminação

de dados pessoais, fornecendo o arcabouço para o correto tratamento e proteção dos dados pessoais em seu poder.

Essas diretrizes, princípios e regras se aplicam a todos os Colaboradores da Concreta, e englobam os dados pessoais que se encontrem armazenados em qualquer meio, e abrangem toda e qualquer forma de tratamento que possa ser empregada e esteja disponível para a Concreta.

Importante observar que o escopo da proteção de dados pessoais no âmbito da Concreta está, em grande parte, limitado aos dados pessoais de seus Colaboradores e de pessoas físicas e jurídicas com as quais tiver estabelecido relações jurídicas, com especial menção ao cumprimento da regulação aplicável à gestão de recursos de terceiros. Também estão abrangidos por esta proteção os dados de candidatos às vagas na Gestora, de fornecedores e outros com os quais a Concreta manteve contato para atender alguma demanda relevante e específica.

Vale ressaltar que todo o tratamento de dados pessoais feito pela Concreta está pautado nos requisitos do artigo 7º da Lei 13.709/2018 (“LGPD”), assim como nas premissas do artigo 11 da mesma Lei, quando aplicável.

Princípios Norteadores:

A Concreta compromete-se a obter dados pessoais de maneira justa e legal, e suas ações serão norteadas no princípio da boa-fé e nos princípios abaixo, os quais estão elencados no art. 6º da LGPD:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Direitos:

Em respeito aos direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, e, ainda, ao disposto no art. 18 da LGPD, o titular dos dados pessoais tem direito de solicitar à Concreta, em relação aos seus dados, a qualquer momento e mediante requerimento expresso o que se segue:

a) confirmação de existência de tratamento;
b) acesso aos dados;
c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizado;
d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei 13.709/2018;
e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto em determinadas situações e respeitados os limites técnicos das atividades, conforme determinado na Lei;
g) informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e
i) revogação do consentimento, nos termos da Lei.

A Concreta disponibiliza canal de comunicação, por meio do qual o seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais receberá quaisquer requisições, solicitações, comunicações e/ou manifestações dos titulares de dados pessoais para exercício dos direitos estipulados na Lei Geral de Proteção de Dados em consonância a sua Política de Privacidade. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, também conhecido como Data Protection Officer (DPO), é o responsável por auxiliar os controladores de dados pessoais em relação ao cumprimento de suas obrigações legais referentes à

privacidade. Dessa forma, o DPO atua como uma ponte entre a Concreta, os titulares dos dados (pessoas físicas) e a ANPD.

Período de Armazenamento dos Dados Pessoais:

Os dados pessoais serão armazenados pela Concreta durante tempo necessário para o atingimento dos objetivos para os quais foram coletados. De todo modo, este período poderá ser ampliado para o cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual, pelo que, nestas hipóteses o prazo mínimo de armazenamento será de 5 (cinco) anos.

Cooperação com Autoridades:

A divulgação de dados pessoais para o cumprimento de lei, determinação judicial, regulatória ou de órgão competente ao qual a Concreta estiver sujeita somente ocorrerá nos estritos termos e nos limites requeridos para o cumprimento da obrigação, sendo que os titulares dos dados, na medida do possível e desde que não configure infração, inadimplemento ou cause prejuízo à Concreta, serão notificados sobre tal divulgação, para que tomem as medidas apropriadas.

Adicionalmente, a Concreta cooperará com a ANPD em qualquer problema em relação à proteção de dados e dentro dos limites previstos na LGPD e nas demais regulamentações sobre a matéria, porém sem renunciar a quaisquer defesas e/ou recursos disponíveis.

Governança:

As matérias relacionadas aos dados pessoais, dados sigilosos e aos tratamentos destes serão apresentadas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais para deliberação no Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance.

Obrigação de Reporte:

Os Colaboradores estão obrigados a comunicar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais sobre toda e qualquer suspeita ou indício de evento que possa ter comprometido os dados pessoais de posse da Concreta para a devida apuração. Caso necessário, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais notificará, em prazo compatível com a severidade do evento, a ANPD, bem como todos os que porventura possam ter sido afetados pelo referido evento.

Registro de Eventos:

Os eventos reportados que tenham sido apurados e tiverem resultado no comprometimento de dados pessoais serão registrados no Relatório de Controles Internos e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, inclusive de dados sensíveis, nos termos do artigo 38 da LGPD.

Treinamento:

A Concreta treinará seus Colaboradores sobre a proteção de dados pessoais e de dados sigilosos de acordo com a sua Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada periodicamente, pelo menos 01 (uma) vez ao ano, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

O objetivo principal do processo de revisão dessa Política é manter sempre atualiza a metodologia de avaliação de risco, as implementações de proteção e prevenção, os monitoramentos e testes e os planos de resposta.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	MAR/2024	Concreta Gestora	Versão inicial