

PLANO DE CONTIGÊNCIA E CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

SPA – Strategic Portfolio Advisors

São Paulo – Dezembro/2018

Introdução

1. O presente Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da Strategic Portfolio Advisors – Gestora de Recursos Ltda. (o “**Plano de Contingência**” e a “**Sociedade**” ou “**SPA**”, respectivamente) tem como objetivo definir os procedimentos a serem seguidos no caso de contingência, de modo a impedir a descontinuidade operacional da Sociedade por problemas técnicos.
2. Foram estipuladas estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que os serviços essenciais da SPA sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um imprevisto ou um desastre. O Diretor de Compliance é o responsável pela implementação do presente Plano de Contingência.
3. O Plano de Contingência prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da Sociedade dentro do contexto de seu negócio.
4. O Plano de Contingência da SPA identifica duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: (i) infraestrutura; e (ii) processos.
5. A infraestrutura engloba todas as variáveis utilizadas para realização dos processos, em particular: (i) energia; (ii) telecomunicações; (iii) informática; e (iv) sistemas internos. Para cada um dos itens que compõem a infraestrutura existe uma ação a ser tomada.
6. Já os processos são as atividades realizadas para operar os negócios da SPA. Os processos dependem da infraestrutura toda ou de parte da estrutura em funcionamento. Somente com os processos em andamento pode-se definir que o plano de ação foi bem executado.

Estrutura Operacional

7. A Sociedade tem como objeto a administração e gestão de recursos de terceiros, de modo que precisa contar com uma estrutura operacional desenvolvida e preparada para eventuais emergências. O suporte para essa estrutura operacional é um corpo funcional capacitado com áreas de apoio.

Análise de Risco

8. Com o objetivo de avaliar as medidas a serem tomadas em cada situação, serão analisados os cenários de risco e o potencial impacto nas operações da Sociedade, considerando sempre a probabilidade e a gravidade de ocorrência.
9. Dessa forma, considerando o impacto que pode ser causado para a SPA e seus clientes, é possível classificar os riscos em três categorias:

Aceitável – quando a probabilidade de ocorrência e gravidade são baixos. Não é necessário tomar nenhuma medida.

Tolerável – quando a probabilidade de ocorrência e gravidade são médios ou apenas um desses critérios é classificado como baixo ou grave. Nesta hipótese a

Sociedade está preparada para suportar o risco e continuar com as atividades, sem necessidade de acionar o Plano de Contingência.

Intolerável – quando a probabilidade de ocorrência e gravidade são altos. Deve ser aplicado o Plano de Contingência até que o risco seja controlado e as atividades possam voltar a normalidade.

Eventos de Risco

10. Para avaliação dos eventos possíveis causadores de situação de risco, leva-se em consideração, o patrimônio dos clientes, as informações confidenciais e privilegiadas, os Colaboradores, as instalações físicas, equipamentos de comunicação e informática.

Inacessibilidade ou restrição às instalações físicas com danos aos equipamentos

Hipótese de ocorrência: (i) eventos naturais; (ii) acidentes de grande natureza no entorno da sede social da SPA; e (iii) desastres internos

Probabilidade: Média

Gravidade: Baixa

Avaliação de Risco: Tolerável

Colaboradores

Hipótese de ocorrência: falecimento dos principais Colaboradores da Sociedade

Probabilidade: Baixa

Gravidade: Alta

Avaliação de Risco: Tolerável

Falhas no sistema de Segurança Cibernética e da Informação

Hipótese de ocorrência: vazamento de dados ou informações confidenciais e privilegiadas, invasão dos sistemas da Sociedade e aparelhos de informática ou de comunicação

Probabilidade: Baixa

Gravidade: Alta

Avaliação de Risco: Tolerável

Serviços de telefonia, internet e energia

Hipótese de ocorrência: interrupção temporária dos serviços terceirizados de telefonia, internet e energia elétrica

Probabilidade: Média

Gravidade: Baixa

Avaliação de Risco: Tolerável

Política e procedimentos para *backup*

11. Diariamente, sempre às 22 horas, todos os arquivos localizados na rede de arquivos da Sociedade são copiados, de maneira automática, para um Hard Drive externo. Os meios de armazenamento são Hard Drive no servidor, Hard Drive externo e Nuvem serviço Google Drive.
12. O *backup* se dará da seguinte forma: (i) para a garantia do *backup* das informações da SPA, estas devem ser armazenadas nos servidores da rede corporativa; (ii) não haverá garantia de *back-up* para arquivos armazenados nas estações de trabalho (desktops ou notebooks); (iii) o *backup* de dados nos servidores da rede corporativa é realizado de forma automatizada e periódico (1 vez por dia às 22 horas), de acordo com os procedimentos de *backup* e *restore* definidos profissionais da área de tecnologia contratados pela Sociedade; (iv) o *backup* é armazenado no Hard Drive Externo de *Backup* local; (v) o *restore* de dados deve ser solicitado aos profissionais contratados para a execução dos serviços de informática e será realizado de acordo com os procedimentos específicos do mesmo; (vi) as mídias de *backup* e as cópias de segurança devem ser armazenadas em local apropriado. A cópia de segurança deverá ser armazenada fora da Sociedade, sendo auditada periodicamente; e (vii) as mídias (suprimentos) serão adquiridas pela SPA, sempre que necessário.
13. Verificação e teste de restauração: sempre que possível o software de *backup* será configurado para verificar automaticamente o *backup*. A verificação será realizada por meio da comparação do conteúdo da cópia de segurança com os dados no disco.
14. Também deverão ser observados os processos e procedimentos estabelecidos na Política de Regras e Procedimentos de Compliance, no capítulo de Política de Segurança Cibernética e de Informações.

Efetiva Contingência

15. Na constatação de cenário classificado como “alto” será acionando o presente Plano de Contingência, sendo o Diretor de Compliance responsável por colocá-lo em prática e comunicar os clientes e o mercado acerca do eventos e das medidas adotadas para regularização das atividades da Sociedade.
16. Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, os Colaboradores da Sociedade poderão continuar trabalhando em suas próprias casas, através de Notebooks autorizados, internet banda larga e telefone, ou ainda, no local de contingência, uma sala na Rua Dr. Brasília Machado, 126, apto. 51, localizado próximo à sede, com computadores preparados com Internet rápida fornecida pela NET virtua, sistema de cotações online além de telefones e fac-símile.
17. A SPA conta com acesso remoto aos seus bancos de dados virtuais disponível a todos os colaboradores autorizados pelo Diretor de Compliance.

18. A Sociedade possui smartphones próprios, devidamente autorizados, e com acesso à Internet móvel para qualquer eventualidade além de conexão com Internet de banda-larga diferente (NET Virtua, banda larga). A SPA possui também sistema de rede sem fio em todos os departamentos.
19. O serviço de e-mail da SPA é garantido por parceiro que provém suporte 24/7, serviço de AntiSpam, antivírus, recuperação de informação, site de recuperação de desastre e alertas relacionados ao vazamento de informações confidenciais e privilegiadas. A SPA utiliza ainda o Google Business, que possibilita o acesso remoto de todas as mensagens pelos Colaboradores.
20. A SPA conta com 2 operadoras de telefone (Net e Vivo). Em caso de falhas nas linhas telefônicas, os colaboradores da SPA ainda possuem celulares que podem substituir a telefonia fixa.
21. As informações do portfólio além de estarem nos sistemas internos da SPA são disponibilizadas diariamente pelo administrador, que também informará qualquer movimentação no passivo dos fundos para adequação do caixa dos fundos.
22. Em caso de falha de fornecimento de energia, a SPA possui nobreak (SMS) para suportar o funcionamento de seus servidores, rede corporativa, telefonia e de outros quatro estações de trabalho (desktops) para a efetiva continuidade dos negócios.
23. Em caso de efetiva necessidade de utilização da estrutura de contingência, deverão ser encaminhadas para o local de contingência as pessoas responsáveis pelas funções de: (i) boletagem das operações; (ii) gestão das carteiras; e (iii) comunicação com os administradores e Diretor de Compliance.
24. O serviço de e-mail da SPA é garantido por dispositivo de segurança SonicWALL que encontra-se instalado entre o roteador e a borda do link de internet, e oferece gerenciamento unificado de ameaças com função de firewall, proteção de conteúdo, antivírus, proteção contra invasões, inteligência de aplicativos, AntiSpam, filtragem de conteúdo e SSL VPN em uma única plataforma de hardware.
25. De forma complementar ao dispositivo de segurança mencionado no item anterior, a SPA dispõe também da solução de proteção da Kaspersky, implementada de forma centralizada no servidor controlador de domínio da rede e de arquivos, onde monitora e detecta vulnerabilidades dentro dos sistemas operacionais e aplicativos nas estações de trabalho.
26. Com seus procedimentos de *backup* externo e acesso remoto a e-mails, a SPA pode continuar a funcionar mesmo que não possa ter acesso físico ao escritório.
27. Para a retomada célere e eficaz das operações após uma contingência, o Diretor de Compliance da Sociedade deve adotar as seguintes medidas, conforme o caso: (i) monitorar o escritório na reocupação; (ii) verificar a ausência de efeitos pós-

desastre e de possíveis ameaças; (iii) garantir que todos os serviços de infraestrutura como, energia, água, telecomunicação, segurança, estão operacionais; (iv) instalar novos softwares e hardwares; (v) garantir bom funcionamento dos equipamentos de informática e comunicação, como também dos sistemas operacionais para assegurar completa funcionalidade; (vi) finalizar o Plano de Contingência em até 02 semanas; e (vii) coordenar o retorno dos integrantes da equipe para o escritório original.

Documentação

28. Deverá ser mantida no local de contingência uma lista com as informações de todos os integrantes da SPA, das corretoras com as quais se realizam negócios, os clientes e os prestadores de serviço contratados.

Atualização

29. As políticas e processos referentes no presente Plano de Contingência são revisados ao menos uma vez por ano e atualizados sempre que necessário. Também em uma base anual, os Colaboradores da Sociedade tem treinamento sobre o referido plano e suas eventuais atualizações.