

Plano de Continuidade de Negócios da Sastre Gestão de Patrimônio Ltda.

1. Introdução

O objetivo desta política, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 558 da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), é delinear os procedimentos adotados pela Sastre na eventualidade de contingência de grandes proporções que impeça o acesso de seus colaboradores às dependências da Sociedade ou que danifique sua infraestrutura operacional.


Todos os colaboradores, ao ingressarem nos quadros da Sastre, declaram estar cientes dos procedimentos aqui descritos, bem como no quanto disposto no Código de Ética da Sociedade.

2. Estrutura Operacional Atual

- 2.1. A Sastre mantém estrutura de backup disponibilizada pela Solo Network, empresa de tecnologia da informação especializada em backup de dados, e que garante a proteção unificada de dados contidos no Servidor de Dados local, bem como a sua integração com a *Solo Cloud*, plataforma na nuvem baseada na estrutura Microsoft Azure.
- 2.2. O Servidor de Dados está programado para realizar backups diários de dados armazenados nos diretórios da Sastre, que serão realizados em ambiente *Solo Cloud*, e cujos dados incluem, mas não se limitam a, documentos, cadastros de clientes, registros das operações realizadas pela Sastre, e demais informações pertinentes às suas atividades.
- 2.3. A Sastre utiliza o provedor de e-mail "Gmail" e, portanto, todos os e-mails dos Colaboradores da Sastre são armazenados em ambiente de nuvem pelo servidor do Google, que por sua vez provém suporte 24/7.
- 2.4. Os computadores pessoais dos colaboradores da Sastre estão todos equipados com a funcionalidade de acesso remoto, garantindo o acesso aos arquivos neles armazenados (e, por conseguinte, no Servidor de Dados, conforme o item 2.1).
- 2.5. Como medida de segurança, o acesso físico ao servidor da Sastre será controlado por senha/biometria.
- 2.6. A Sastre possui acesso à internet via banda larga e linhas telefônicas, sendo que, em caso de falhas nas linhas telefônicas, os colaboradores da ainda possuem celulares que podem substituí-las.
- 2.7. Todos os equipamentos e sistemas aqui descritos passam por testes de segurança diários para confirmar seu devido funcionamento.
- 2.8. Em caso de falha de fornecimento de energia, a Sastre possui 2 (dois) *nobreaks*, sendo (i) um deles denominado "*SMS Nobreak GL Eletro Power Vision Ng- 27746 2200VA mono 220v*", que suporta o funcionamento do Servidor de Dados e da telefonia da Sastre por até 1 (uma) hora, i.e., tempo suficiente para realização de *backups* manuais e concretização de operações pendentes, e (ii) o outro denominado "*ABC Back-UPS 600VA Bi-115-BZ600BI-BR*", que suporta o funcionamento das estações de trabalho (desktops) dos colaboradores.

3. Procedimentos para continuidade

- 3.1. Conforme o disposto no item 2 acima, a Sastre dispõe de estrutura operacional completamente preparada para arcar com eventuais obstáculos de acesso de seus colaboradores, proporcionando a eles a capacidade de operarem normalmente de fora do recinto da Sociedade.
- 3.2. Neste sentido, o Diretor de Risco e Compliance da Sastre deverá se responsabilizar pelo efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:
 - a) Comunicar internamente o ocorrido à toda a equipe, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição;
 - b) Comunicar em até 24 horas seus clientes via email, celular ou WhatsApp, considerando que todos os cartões de visita dos colaboradores da Sastre listam seus respectivos celulares; e
 - c) Os Colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Em havendo necessidade, a Equipe Sastre irá se reunir fora do Escritório (se necessário), em espaço especialmente reservado a este fim, localizado na residência de um dos sócios da Sastre que dispõe de ambiente e infraestrutura para tanto, localizada na Rua Antonio Bento, nº 589, Jardim Paulista, CEP 01432-000, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, e prosseguirá com a gestão remota das carteiras sob sua administração.
- 3.3. O Diretor de Risco e Compliance da Sastre deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Sastre e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.



MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO
Diretor de Risco e *Compliance* e PLD
da Sastre Gestão de Patrimônio Ltda.