

# **POLÍTICA DE PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

**Versão Atualizada: 3.0.0 – junho/2025**

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

---

### **Objetivo**

Definir as bases, princípios e regras para contingências e continuidade de negócios da PATRIMONIAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA (“PATRIMONIAL”).

### **A quem se aplica?**

Sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a PATRIMONIAL (doravante, “Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Plano de Contingência e Continuidade de Negócios (“PCN”), informando imediatamente qualquer irregularidade ao Diretor de *Compliance* e PLD.

### **Revisão e Atualização**

Este PCN deverá ser revisado e atualizado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

### **Responsabilidades**

Caberá ao Diretor de *Compliance* e PLD a avaliação das ocorrências, podendo fazer uso do Comitê de Compliance e Risco para registro de ocorrências e tomadas de decisão.

### **Contexto Operacional e de Negócios**

Esta política foi elaborada considerando as seguintes premissas e particularidades do modelo operacional e de negócio da PATRIMONIAL:

- ✓ Os fornecedores dos sistemas utilizados pela PATRIMONIAL se comprometem com disponibilidade, segurança e planos de contingência compatíveis com as necessidades da PATRIMONIAL;
- ✓ Os Colaboradores da PATRIMONIAL estabelecem tratativas e formalizam seus entendimentos com clientes por meio de ferramentas e aplicativos de mensagens e/ou e-mail corporativo;
- ✓ A PATRIMONIAL aloca recursos sob gestão, e tem seus produtos distribuídos, mediante a utilização de corretoras/plataformas de investimento acessíveis pela *internet* e disponíveis para qualquer dispositivo eletrônico (*laptops, smartphones, tablets* ou computadores de mesa);
- ✓ O sistema de consolidação de carteiras utilizado pela PATRIMONIAL identifica os clientes por meio de siglas, dispensando a identificação mediante o preenchimento de cadastro com informações pessoais;
- ✓ Os arquivos contendo informações pessoais e financeiras dos clientes da PATRIMONIAL são armazenados em nuvem, com *backups* periódicos não superiores a 7 (sete) dias corridos, podendo ser recompostos solicitando tais informações aos próprios clientes;
- ✓ Os dispositivos eletrônicos (*laptops, smartphones, tablets*) utilizados no exercício das

- atividades da PATRIMONIAL possuem senha de acesso e criptografia;
- ✓ A PATRIMONIAL utiliza redes sem fio para fornecer acesso à *web* para seus Colaboradores, prestadores de serviço ou visitantes, todas devidamente protegidas por senhas. Em caso de indisponibilidade temporária para acesso à *web*, os Colaboradores utilizam redes/roteadores de redundância. Neste caso, e em caso de trabalho remoto, os Colaboradores da PATRIMONIAL comprometem-se a utilizar redes sem fio seguras para desempenhar suas atividades;
  - ✓ O espaço físico/escritório da PATRIMONIAL é o local preferencialmente utilizado para as atividades da PATRIMONIAL, reuniões com clientes, comitês e reuniões comerciais com Colaboradores ou terceiros. Porém, as atividades, rotinas e sistemas da PATRIMONIAL estão parametrizados para serem passíveis de desempenhado remoto.

### **Princípios e Obrigações**

O PCN é um conjunto de procedimentos que objetiva, no caso de ocorrência de incidentes, manter as atividades e sistemas considerados críticos em nível de funcionamento previamente estabelecido e/ou recuperá-los no prazo previamente estabelecido.

Para identificação dos ativos críticos<sup>1</sup>, devem ser considerados os riscos a seguir, no caso de interrupção do processo:

- a) impacto financeiro – situações em que a descontinuidade de negócios possa atingir os veículos sob gestão, ou a situação financeira e patrimonial da PATRIMONIAL;
- b) impacto legal – descontinuidade de negócios passível de gerar consequências legais aos veículos sob gestão, seus cotistas, ou mesmo à própria PATRIMONIAL;
- c) impacto de imagem – risco de a descontinuidade de negócios impactar a reputação e confiabilidade da PATRIMONIAL perante seus clientes e/ou o público investidor;
- d) acidentes, casos fortuitos e força maior – risco de ocorrência de circunstâncias imprevisíveis que escapam completamente ao controle da PATRIMONIAL, tais como incêndios, terremotos, desastres naturais ou comoções sociais de grandes proporções, que determinem a descontinuidade de suas atividades e/ou a sua continuidade em local diverso da sua sede atual.

As posições, áreas e sistemas considerados críticos constam do Anexo I a este PCN.

### **Classificação de Riscos e Providências**

A PATRIMONIAL adota a seguinte classificação de riscos, com as respectivas providências a serem tomadas:

Nível 1: baixa probabilidade de ocorrência e/ou de impacto nas atividades da PATRIMONIAL, com monitoramento cotidiano para a sua prevenção;

Nível 2: riscos demandantes de atenção constante, com impacto potencial médio nas atividades da PATRIMONIAL e necessidade de maior nível de controles preventivos;

Nível 3: riscos que devem ser incondicionalmente evitados, com impacto relevante nas atividades da PATRIMONIAL, com adoção de rigorosos controles preventivos.

---

<sup>1</sup> Todo e qualquer sistema, equipamento, arquivo etc., em suma, todo ativo essencial para o mínimo funcionamento da PATRIMONIAL, atendendo a suas obrigações legais críticas.

São exemplos de riscos de nível 3 as situações de indisponibilidade e inacessibilidade total<sup>2</sup> de pessoas a seus meios. Nestes casos, medidas preventivas incluem a definição de substitutos para as posições chave devidamente treinados, habilitados e capacitados para atuar no desempenho das funções requeridas.

Também são classificados desta forma (nível 3), a título de exemplo:

- ✓ Falha de segurança/manutenção/atualização dos *softwares* e serviços críticos utilizados pela PATRIMONIAL no exercício de suas operações e monitoramentos periódicos<sup>3</sup>;
- ✓ Interrupção do funcionamento de equipamentos utilizados pelos Colaboradores da PATRIMONIAL que inviabilizem sua utilização nas atividades de operação e monitoramentos periódicos<sup>4</sup>;
- ✓ Situações de indisponibilidade dos serviços e sistemas das instituições administradoras e custodiantes dos fundos geridos pela PATRIMONIAL, bem como das plataformas por ela utilizadas para distribuição de tais fundos<sup>5</sup>.

São exemplos de riscos de nível 2 as situações de falha de segurança/manutenção das instalações da PATRIMONIAL, que têm como medidas preventivas a verificação da manutenção de extintores, *sprinklers* e detectores de fumaça instalados nas suas dependências da, além da operação/instalação de controles de acesso às suas dependências.

São exemplos de riscos de nível 1 situações não diretamente relacionadas à PATRIMONIAL e/ou à sua diligência, tais como eventos do condomínio, desastres naturais ou conjunturas sociais/econômicas fora de seu estrito controle.

### **Controles Preventivos da PATRIMONIAL**

- ✓ Identificação, treinamento e capacitação profissional de substitutos para exercer as atividades chave da operação da PATRIMONIAL;
- ✓ Controle de acesso às dependências da PATRIMONIAL;
- ✓ Manutenção de provedores para acesso a arquivos eletrônicos, planilhas e demais documentos de forma segura e transparente ao usuário, bem como dos respectivos back-ups desses materiais;
- ✓ Manutenção de sistema antivírus e *firewall* para salvaguardar os arquivos eletrônicos utilizados pela PATRIMONIAL;
- ✓ Servidores/provedores de serviços tecnológicos, de dados, ferramentas contratadas etc. – controles e redundâncias dos serviços de servidores e prestadores de serviço em ambiente em nuvem, com as devidas proteções antivírus, *firewall*, *backup* etc.

A PATRIMONIAL trabalha com níveis consistentes de redundância. O *backup* é armazenado diariamente em ambiente em nuvem com redundância de provedores de internet e telefonia.

---

<sup>2</sup> Entendendo-se como inacessibilidade e indisponibilidade de um profissional, a situação em que este está totalmente impedido de acessar as ferramentas e informações necessárias para os exercícios de suas atividades. O adequado acesso eletrônico/virtual é o ativo relevante para a adequada disponibilidade do profissional, independente se nas dependências físicas da PATRIMONIAL.

<sup>3</sup> Que têm como medidas preventivas a obtenção dos respectivos Planos de Contingência dos provedores de tais softwares ou serviços, bem como o acompanhamento dos resultados periódicos dos testes de contingência aplicados e dos planos de ação estabelecidos para mitigar eventuais falhas identificadas em tais testes (quer sejam nas dependências da PATRIMONIAL ou nas dos fornecedores).

<sup>4</sup> Cuja medida preventiva inclui a manutenção *backup* dos arquivos necessários para o desempenho das atividades cotidianas, de modo a sempre possibilitar a continuidade normal de suas atividades, mesmo em eventos de crise, quer seja nas dependências da PATRIMONIAL ou fora delas.

<sup>5</sup> Que tem como medidas preventivas a obtenção dos respectivos Planos de Contingência de tais parceiros de negócio.

O serviço de *e-mail* e servidores também são armazenados em nuvem e a interface operacional do administrador pode ser acessada de qualquer lugar via internet.

Os procedimentos definidos a seguir compõem este PCN:

| Procedimentos                                                                                                                                                | Periodicidade                                                                                 | Responsável                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificar as pessoas críticas para a operação da PATRIMONIAL e suas respectivas atividades e garantir que estejam capacitadas para exercer tais atividades | Sempre que necessário, no caso de novas atividades e pessoas, no mínimo anualmente.           | Anualmente, o Diretor de <i>Compliance</i> e PLD solicita a revisão do Anexo I.                            |
| Identificar e reavaliar os sistemas críticos, e atualizar o Anexo I, bem como os telefones do plano de comunicação.                                          | Sempre que necessário, no caso de novas atividades, pessoas e sistemas, no mínimo anualmente. | Anualmente, o Diretor de <i>Compliance</i> e PLD solicita a revisão do Anexo I.                            |
| Decidir pelo início da contingência.<br>A comunicação deve ser efetuada conforme o Anexo II.                                                                 | Na efetiva ocorrência de incidentes.                                                          | Dois sócios e/ou dois Diretores, ou um sócio e um Diretor em conjunto.                                     |
| Acionar o plano de contingência.                                                                                                                             | Na aprovação do início da contingência.                                                       | O plano de continuidade poderá ser acionado pelas pessoas autorizadas pela PATRIMONIAL, conforme Anexo II. |
| Informação à equipe.                                                                                                                                         | Após decisão pelo início da contingência na estrutura alternativa.                            | O plano de comunicação consta do Anexo III.                                                                |
| Após a contingência, verificar o que motivou o incidente/crise, e se o motivo é passível de ações de aprimoramentos, bem como aprimoramento do PCN.          | Após contingência.                                                                            | Gestores das áreas, com reporte e registro do Comitê de Compliance e Risco.                                |
| Realizar testes do Plano.                                                                                                                                    | Anualmente.                                                                                   | Diretor de <i>Compliance</i> e PLD coordena com os gestores das respectivas áreas na PATRIMONIAL.          |

### **Testes de Continuidade dos Negócios**

O Plano de Continuidade de Negócios será objeto de validação e testes a cada 12 (doze) meses.

**ANEXO I - Atividades e Sistemas Críticos**

| <b>Quadro mínimo de profissionais com acesso aos sistemas, redes etc. em situação de contingência</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 de Gestão                                                                                           |
| 1 de Risco e <i>Compliance</i>                                                                        |

| <b>Sistemas críticos com acesso em situação de contingência</b>                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistemas de gestão                                                                                                                          |
| Sistemas do administrador, plataformas, corretoras etc. (ordens de compra e venda, aplicação e resgate e demais movimentações, saldos etc.) |
| Sistema de gerenciamento de risco                                                                                                           |
| Sistema de análise de ativos, carteiras etc.                                                                                                |
| Conexão de <i>internet</i>                                                                                                                  |
| Pacote Office e demais ferramentas de apoio                                                                                                 |
| <i>E-mail</i>                                                                                                                               |
| Dados e arquivos da PATRIMONIAL                                                                                                             |

No caso de impossibilidade temporária ou definitiva de atuação do responsável junto à CVM pela administração de carteira de valores mobiliários, a PATRIMONIAL nomeará um responsável (temporário ou definitivo), devendo a CVM ser comunicada por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da sua ocorrência, no caso de total ausência e necessidade de substituição do titular.

Em ocorrendo situações de problemas de acesso às suas dependências, a equipe da PATRIMONIAL deve continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos e e-mails podem ser acessados pela nuvem pelos colaboradores da PATRIMONIAL. Assim, é possível permanecer trabalhando ainda que fora do escritório da PATRIMONIAL.

Os sistemas utilizados pela PATRIMONIAL são acessados através de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet.

A comunicação com clientes, corretoras, parceiros e administradores poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares da equipe da PATRIMONIAL. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da PATRIMONIAL, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra, buscando impactar o mínimo possível a operação de gestão de recursos da PATRIMONIAL.

**ANEXO II - Pessoas Autorizadas a Iniciar Plano de Contingência e Continuidade de Negócios na Estrutura Alternativa**

- Diretor Responsável pela Gestão ou profissional delegado da equipe;
- Diretor Responsável por Compliance ou profissional delegado da equipe;
- Diretor Responsável por Risco ou profissional delegado da equipe;
- Demais autorizados (se aplicável): demais sócios.

Quaisquer das pessoas acima está autorizada a ativar o PCN na eventual ausência, por qualquer razão, das demais, de forma a sempre possibilitar a preservação ininterrupta das atividades da PATRIMONIAL.

## **ANEXO III - Plano de Comunicação**

### **Modelo – “Call Tree”**

A PATRIMONIAL utiliza primordialmente o acesso remoto (via celular ou computadores pessoais) e listas em aplicativos de mensagens via telefone celular (*Whatsapp*) como forma de comunicação de contingência, visando principalmente à efetividade e agilidade proporcionada por tais ferramentas em contextos dessa natureza.

A comunicação é iniciada pelos indivíduos mencionados no Anexo II, e enviada a todos os membros das respectivas equipes, os quais participam dos grupos pertinentes, de maneira a assegurar a pronta e eficiente comunicação da contingência em questão, em tempo hábil e oportuno.

Não obstante, está disponível no diretório público a lista com ramais e telefones celulares e pessoais atualizados, inclusive com telefones alternativos e endereços de contingência de seus membros.