



Plano de Continuidade de Negócios

Código: POL-RC-N305
Versão: 01.2019
Vigência: 12/02/2019

Sumário

1	Objetivo	3
2	Aplicação	3
3	Responsabilidades	3
3.1	Colaboradores	3
3.2	Compliance	3
3.3	Diretoria	4
4	Considerações Gerais	4
4.1	Infraestrutura	4
4.2	Incidentes	5
4.3	Serviços de Contingência	5
4.4	Documentos físicos	6
4.5	Colaboradores	6
4.6	Teste	6
5	Referências	6
6	Vigência	7
7	Exceções	7

1 Objetivo

Este documento tem como objetivo esclarecer os procedimentos e padrões que garantam a continuidade das operações da Companhia em caso da ocorrência de eventos de qualquer natureza (falhas, desastres, etc.) e que possam colocar em risco os seus negócios.

Da mesma forma, pode-se entender que os termos desse documento também trazem as diretrizes para a Gestão de Crise.

2 Aplicação

Essa política se aplica imediatamente a todos os Colaboradores da Bloxs Asset a partir do instante do início de vínculo contratual, assim como a todos os sistemas e servidores que utiliza e locais nos quais atua.

Importante ressaltar que este plano está diretamente ligado aos termos da Política de Gestão e Segurança da Informação assim como parte integrante da Política e Gerenciamento de Riscos.

Todos os termos e processos por este descritos se aplicam a todos os terceiros e parceiros que tenham acesso às instalações da Companhia e/ou às informações referentes à Bloxs Asset ou que estejam sob sua custódia e/ou guarda.

3 Responsabilidades

3.1 Colaboradores

Cabe a cada Colaborador estar sempre atualizado com relação aos termos dessa política e garantir o seu cumprimento em todas as esferas hierárquicas.

Caso o Colaborador não atenda os termos apresentados em sua integralidade, o mesmo será responsabilizado por qualquer prejuízo à Companhia, Colaboradores e terceiros resultantes do não cumprimento dessas regras.

3.2 Compliance

Ao Departamento de *Compliance* caberá:

1. Avaliação, monitoramento e controle das atividades da Companhia, Colaboradores e Terceiros referentes à aderência dos termos dessa política;

2. Estar apto a treinar os Colaboradores, assim como tirar quaisquer dúvidas provenientes da operação da Companhia;
3. Monitorar novas regras, regulamentações e boas práticas referentes aos termos desta Política;
4. Caberá ao Diretor de *Compliance*, com o apoio da Diretoria da Bloxs Asset:
 - A deliberação de sanções devidas ao descumprimento das diretrizes vigentes;
 - Revisão e atualização dessa política.

3.3 Diretoria

À Diretoria da Bloxs Asset cabe a responsabilidade de tornar efetivo e reforçar às respectivas equipes o cumprimento na íntegra dos termos referentes ao Plano de Continuidade de Negócios e Gestão de Crise, assim como direcionar à *Compliance* a identificação de quaisquer desvios para avaliação.

Os Diretores da Companhia também respondem diretamente pelos termos descritos por este documento e, portanto, devem também estar aptos a orientar Colaboradores e terceiros.

4 Considerações Gerais

O Programa de Continuidade dos Negócios (PCN) engloba, ainda, o Plano de Continuidade Operacional e o Plano de Recuperação de Desastres. A análise dos processos de negócios e da infraestrutura e serviços tecnológicos que os suportam permite a definição de estratégias que se traduzem em planos específicos, com a implementação de ações de respostas a ameaças de interrupções e recuperação da capacidade de realização de negócios.

A Bloxs Asset utiliza critérios rígidos para gestão da infraestrutura utilizada pela Companhia e Colaboradores com o objetivo de prover maior segurança nas suas operações e propiciar a construção de um PCN viável e eficiente, conforme descrito na Política de Gestão e Segurança da Informação.

O presente PCN é resultado da aplicação dos processos de Gerenciamento e Riscos juntamente aos padrões de Gestão e Segurança da informação, para que se tenha a avaliação dos riscos potenciais e sua mitigação adequada através das ferramentas de tecnologia da informação e regras de condução.

4.1 Infraestrutura

Todos os serviços críticos operacionais da Bloxs Asset estão hospedados em Data Centers externos com garantia de disponibilidade mínima de 99,95%, acessíveis de outros locais que não o escritório da Bloxs Asset, mediante o cumprimento dos protocolos de segurança (senha e autenticação) e concessão e acessos controlada pelo Diretor de *Compliance*.

Além disso, a configuração de todos os serviços críticos conta com replicação e redundância de múltiplos Data Centers fisicamente independentes e geograficamente separados, que confere à Bloxs Asset a possibilidade de dar seguimento às suas atividades e continuidade dos negócios, em caso de qualquer impedimento em sua sede, em qualquer outro lugar a que tenha acesso à rede mundial de computadores, a internet, levando-se em consideração seu perfil de acesso.

Ainda, o escritório sede se limita a oferecer o serviço de conexão à internet aos Colaboradores da Bloxs Asset, sendo que demais serviços fazem parte do pacote contratado de Processamento e armazenagem de dados em Nuvem.

A Bloxs Asset utiliza central de telefonia IP externa ao escritório sede da Bloxs Asset, operada pela AmericaNet com link dedicado de 10GB. Com redundância da NET, plano de 200GB corporativo.

4.2 Incidentes

Em qualquer situação de identificação de incidentes que possam impedir a Bloxs Asset de operar devidamente em sua sede, deve obrigatoriamente o Diretor de Compliance ser prontamente acionado e informado. Em caso de impedimento de contato do Diretor de Compliance, deverá qualquer outro Diretor da Companhia ser contatado.

Nesse caso, seja o Diretor de Compliance ou outro Diretor, o mesmo deverá e está autorizado a:

- Acionar as instâncias e autoridades devidas para tratamento do incidente visando a contenção ou evitar a materialização de quaisquer tipos de danos e/ou prejuízos.
- Executar o protocolo ativação do site de contingência em caso de falta de acesso à sede.
- Ao ativar o protocolo ele entra em contato com cada Colaborador por telefone informando a necessidade de se dirigir ao local de contingência no início do próximo dia útil.

4.3 Serviços de Contingência

A Bloxs Asset utiliza servidores de correio eletrônico externos ao escritório sede da Companhia e servidores de arquivos externos ao escritório, operados pela empresa terceirizada detentora do processamento e armazenamento em nuvem. Todos os arquivos armazenados nos computadores operados pelos colaboradores da Bloxs Asset são copiados, de maneira automática.

Os arquivos da Bloxs Asset, como cadastros e relatórios, armazenados na forma acima, são gravados automaticamente em tais servidores, nos quais também são feitos backups automáticos e pulverizados pela utilização da multiplicidade das localidades dos mesmos.

Na eventualidade de qualquer problema envolvendo um determinado computador da Bloxs Asset, a base de arquivos não é afetada e é passível de recuperação pela Bloxs Asset mediante acesso, pelo administrador, à interface de gestão do serviço de Armazenamento em Nuvem.

Cabe somente ao Diretor de *Compliance* solicitar e/ou aprovar o pedido de recuperação de dados junto à prestadora de serviços.

Não serão considerados dados fidedignos aqueles salvos somente em ambiente local e/ou nos equipamentos de uso pessoal. Assim, entende-se que todos os documentos salvos em nuvem são os oficiais e vigentes.

4.4 Documentos físicos

Em relação a documentos físicos, todos eles serão imediatamente digitalizados no momento do recebimento e tais arquivos armazenados na forma acima. Além disso, a cópia física será arquivada em arquivos próprios, localizados em local protegido e acessível exclusivamente pelos integrantes da Bloxs Asset.

É importante ressaltar que a Bloxs Asset pretende utilizar, preferencialmente, meios eletrônicos para recebimento, armazenamento e envio de informações e documentos, como incentivado, inclusive, pela Instrução CVM 555/14.

A não ser que por força legal e/ou judicial, toda documentação oficial é considerada como aquela salva no ambiente de armazenagem em nuvem.

4.5 Colaboradores

Cada Colaborador deve garantir que, além dele mesmo, ao menos outro Colaborador, de preferência da mesa área, tem acesso a informações relevantes e que desempenham papel fundamental nas operações da Companhia.

Entretanto, em vista das diretrizes de controle de acesso e boas práticas da segurança da informação, não deve nenhum Colaborador compartilhar senhas e acessos. Isso significa que mesmo em um cenário de sigilo e confidencialidade, deverá dentro da Bloxs Asset ao menos duas pessoas terem acesso à mesma informação.

Assim, o alinhamento e compartilhamento das informações relevantes garantem que, em qualquer caso de ausência (férias, doenças, etc.), as operações da companhia não sejam comprometidas.

4.6 Teste

Para fazer valer e rever a efetividade dos termos deste documento, o Diretor de *Compliance* deverá seguir com testes recorrentes semestrais.

Tais testes permitem avaliar a real eficácia das ações implementadas, garantindo a manutenção ou indicando a necessidade de mudança dos Planos, o que resulta em evolução contínua do Programa.

5 Referências

- Código de Ética e Conduta
- Instrução CVM nº 555/14
- Política de Gestão e Segurança da Informação

6 Vigência

Esta política tem vigência anual, a partir da data de publicação e disponibilização aos Colaboradores.

7 Exceções

Não há exceções previstas para os termos dessa política.

Toda e qualquer solicitação de exceção aos termos vigentes deverão ser avaliados exclusivamente pela Diretoria da Bloxs Asset em conjunto com o Diretor de Compliance.