

Política de Contingenciamento e Continuidade

Data: Fevereiro de 2018

SUMÁRIO

1.	Objetivo.....	3
1.1.	Site de Contingência.....	3
1.2.	Colaboradores Designados.....	3
1.3.	Principais Procedimentos a Serem Observados.....	4
1.3.1.	Comunicação.....	4
1.3.2.	Mobilização.....	4
1.3.3.	Em Curitiba.....	4
1.3.4.	Em São Paulo.....	5
2.	Controle de revisões.....	5

1. Objetivo

A Infinity estabeleceu um plano de continuidade de negócios a fim de evitar a descontinuidade de suas atividades em caso de qualquer sinistro que impeça o acesso de dos Colaboradores ao seu escritório em São Paulo, bem como nos casos de eventos que causem um impacto em suas rotinas operacionais que impeçam a continuidade das atividades prestadas no dia-a-dia (“Eventos de Contingência”).

Neste sentido, o plano de continuidade de negócios contempla três tópicos principais que devem ser observado no caso de sua efetivação: (i) local designado como site de contingência, ao qual os Colaboradores designados deverão se dirigir quando da ocorrência de um Evento de Contingência; (ii) Colaboradores designados para atuar no site de contingência; e (iii) principais procedimentos a serem observados na hipótese de um Evento de Contingência.

1.1. Site de Contingência

Na hipótese de ocorrência de um Evento de Contingência, os Colaboradores designados nos termos do item 7.2 abaixo deverão se deslocar para o seguinte endereço:

Escritório da Infinity em Curitiba.
Av. Cândido de Abreu, 776 – 5º Andar
Centro Cívico – Curitiba – PR
CEP 80530-000
Contato: (41) 3078-6900

O escritório possui servidor Dell Power Edge com sistemas e base de dados do STI e de arquivos do pacote Office, utilizado pelos Colaboradores, mobiliário e equipamentos necessários para atender até quatro pessoas, sistema de rede interna, telefonia e internet e todo apoio necessário às atividades, de forma a evitar uma interrupção nos serviços prestados pela Infinity.

1.2. Colaboradores Designados

Conforme detalhando acima, os seguintes colaboradores deverão se deslocar para o site de contingência:

- (i) o Presidente da Infinity;
- (ii) 1 (membro) da área de Cadastro de Clientes
- (iii) 1 (um) membro da equipe de gestão, designado previamente;
- (iv) 1 (um) trader da equipe de gestão, designado previamente; e
- (v) 1 (um) membro da equipe de tecnologia da informação.

Os demais Colaboradores deverão permanecer em São Paulo e deverão atuar, dentro do possível, para

a manutenção das atividades da Infinity diante do referido Evento de Contingência, fazendo uso da infraestrutura da Infinity disponível, incluindo backups, registros externos e demais funcionalidades descritas neste Manual.

Adicionalmente ao disposto acima, os seguintes Colaboradores deverão atuar em São Paulo com foco na restauração das atividades em seu curso ordinário:

- (i) o Diretor de Compliance e Riscos;
- (ii) 1 (um) membro da equipe administrativa, previamente designado;
- (iii) 1 (um) um membro da equipe de backoffice, previamente designado; e
- (iv) 1 (um) membro da equipe de tecnologia da informação

1.3. Principais Procedimentos a Serem Observados

Na hipótese de ocorrência de um Evento de Contingência, os principais procedimentos deverão ser observados:

1.3.1. Comunicação

Os Colaboradores possuem em seus celulares os telefones das pessoas chave da Infinity. Uma vez que qualquer Colaborador tenha ciência da ocorrência de um Evento de Contingência, este deverá entrar em contato com qualquer das pessoas chave, a qual será responsável por notificar os demais Colaboradores (em especial os designados nos termos do item 7.2 acima), bem como por dar início aos demais procedimentos de contingência abaixo descritos.

1.3.2. Mobilização

Os Colaboradores designados nos termos do item 7.2, assim que forem notificados da ocorrência de um Evento de Contingência, deverão se dirigir ao meio de transporte mais rápido disponível para acesso ao site de contingência indicado no item 7.1.

Demais Colaboradores essenciais deverão entrar em contato com os responsáveis pela normalização das atividades, a fim de estabelecer quais providências a serem adotadas no caso específico.

1.3.3. Em Curitiba

O membro da equipe de TI que se deslocar para o site de contingência, em Curitiba, deverá atualizar os dados dos sistemas com o backup externo da última movimentação da Infinity. Em seguida, o membro da equipe de TI deverá tomar as providências cabíveis para que os demais Colaboradores retomem suas tarefas.

1.3.4. Em São Paulo

A equipe responsável pela normalização das atividades, designada nos termos do item 7.2 acima, será responsável por avaliar o problema, estabelecer um prazo para a regularização das atividades e tomar as providências cabíveis junto aos diretores da Infinity para liberar o acesso ao escritório e aos recursos, ou providenciar novas instalações o mais rápido possível.

2. Controle de revisões

Revisão da Política	Data	Motivo
Diretoria Compliance	25/08/2016	Atualização
Diretoria Compliance	26/12/2017	Revisão
Gerência de Compliance	05/02/2018	Inclusão no item 1.2