

**PLANO DE CONTINGÊNCIA E
CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

**COMPOSTELA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS
LTDA.**

Objetivo

Definir as bases, princípios e regras para contingências e continuidade de negócios da COMPOSTELA Capital Gestora de Recursos Ltda. (“GESTORA” ou “COMPOSTELA”).

A quem se aplica?

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

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos neste documento, informando imediatamente qualquer irregularidade à Diretora de *Compliance* e de Gestão de Risco, conforme definido no contrato social vigente da COMPOSTELA.

Responsabilidades

Caberá à Diretora de *Compliance* e de Gestão de Risco a avaliação das ocorrências, podendo levar o caso ao Comitê de *Compliance*, Controles Internos e Ética para registro de ocorrências e tomadas de decisão.

Revisão, Atualização e Testes

Este documento deverá ser revisado e atualizado a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais, regulatórias ou autorregulatórias.

Este Plano de Contingência e Continuidade de Negócios (“Plano”) será objeto de validação e testes a cada 12 (doze) meses.

Princípios e Obrigações

O Plano 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 das posições e sistemas críticos, devem ser considerados os riscos a seguir, no caso de interrupção do processo:

- ✓ Impacto financeiro: situações em que a não continuidade de negócios possa impactar as carteiras administradas ou fundos sob gestão, ou a situação financeira e patrimonial da GESTORA;
- ✓ Impacto legal: não continuidade de negócios que gerem consequências legais aos fundos e carteiras administradas sob gestão, seus cotistas ou mesmo à GESTORA;
- ✓ Impacto de imagem: risco de a descontinuidade impactar a reputação e colocar em risco a confiabilidade da GESTORA.

As posições, áreas e sistemas considerados críticos constam do Anexo I ao presente Plano.

Controles Preventivos do Condomínio

O condomínio no qual a GESTORA está localizada possui estruturas de *no break*, de forma a possibilitar a continuidade do funcionamento de equipamentos dependentes de energia elétrica e a evitar a perda de dados e informações cibernéticos e/ou eletrônicos.

Controles Preventivos da GESTORA

Como forma de controle preventivo interno, a COMPOSTELA possui:

- ✓ Sistema de controle de acesso às dependências;
- ✓ Centro de Processamento de Dados (“CPD”) equipado com controle de acesso, links redundantes de telecomunicações com operadoras distintas, *firewall*, antivírus e sistema de *backup* em localidade externa;
- ✓ Servidor de arquivos e de domínio para acesso às planilhas e aos sistemas de forma segura e transparente ao usuário;
- ✓ *No breaks* para atender o CPD e as posições de trabalho.

Controles Preventivos Fora da GESTORA

A GESTORA conta, ainda, com a estrutura dos administradores fiduciários dos fundos de investimento sob gestão e dos custodiantes.

Localmente, conta com uma estrutura de contingência preparada para atender a quaisquer situações críticas que impossibilitem as áreas de negócio de exercerem suas atividades diárias, com recursos necessários e suficientes à continuidade das suas rotinas.

Os procedimentos definidos a seguir compõem o Plano:

Procedimentos	Periodicidade	Responsável
Identificar e reavaliar as posições e sistemas críticos, e atualizar o Anexo I, bem como os telefones do plano de comunicação.	Sempre que necessário, no caso de novas atividades, posições e sistemas, no mínimo anualmente.	Anualmente, a Diretora de <i>Compliance</i> e de Gestão de Risco vai solicitar a revisão do Anexo I.
Decidir pelo início da contingência no site alternativo. 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 no site alternativo.	Na aprovação do início da contingência no site alternativo.	O plano de contingência poderá ser acionado pelas pessoas autorizadas pela COMPOSTELA, conforme Anexo II.
Informação à equipe.	Após decisão pelo início da contingência no site alternativo.	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 Plano.	Após contingência.	Gestores das áreas, e reporte e registro no Comitê de <i>Compliance</i> , Controles Internos e Ética.
Realizar testes do Plano.	Anualmente.	A Diretora de <i>Compliance</i> e de Gestão de Risco coordena com os gestores das áreas.

Disposições Gerais

A área de *compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento.

Este Plano revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

ANEXO I

Atividades e Sistemas Críticos

Posições Críticas
1 de Gestão
1 de Risco
1 de <i>Compliance</i> e Controles Internos

Sistemas Críticos
<i>Pacote Office</i>
<i>Bloomberg</i>
<i>Broadcast</i>
<i>E-mail</i>
Rede GESTORA
Lote45,
Britech

No caso de impossibilidade temporária ou definitiva de atuação do responsável junto à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) pela administração de carteira de valores mobiliários, a GESTORA nomeará um dos Colaboradores cadastrados na CVM como administrador de carteira, devendo a CVM ser comunicada por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da sua ocorrência.

ANEXO II

Pessoas Autorizadas a Iniciar Plano de Contingência e Continuidade de Negócios no Site Alternativo

- ✓ Diretor de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários, conforme definido no contrato social vigente da COMPOSTELA;
- ✓ Diretora de *Compliance* e de Gestão de Risco, conforme definido no contrato social vigente da COMPOSTELA.

ANEXO III

Plano de Comunicação

Modelo – “*Call Tree*”

A GESTORA utiliza primordialmente e-mail de 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 telefone e endereço do site de contingência.