



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PRIVATTO Administração de Patrimônio Ltda.

Última revisão: 27.07.2020

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	3
3. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4
3.1. Prevenção contra RISCOS de invasões ou exposições indevidas.....	4
3.2. Prevenção contra RISCO de perdas ou extravios.....	5
3.3. Outras previsões.....	5
4. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	6

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Segurança da Informação consiste na adoção de premissas e procedimentos que visem garantir a integridade e o sigilo das informações, notadamente aquelas consideradas confidenciais, por envolverem interesses pessoais de clientes e investidores, assim como assegurar que todos os dados e informações relacionados às atividades da empresa estejam devidamente garantidos, de forma que possam resistir a ataques ou sinistros de qualquer natureza.

2. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Atentos e cientes do fato de que o investidor está sempre preocupado com sua privacidade e confidencialidade, notadamente em relação aos acessos às informações relacionadas ao seu perfil e à composição de sua carteira de investimentos, a PRIVATTO adotará todas as precauções para assegurá-lo de que suas informações estarão seguras:

- a) Ao efetuar cadastro no site da empresa, suas informações na conta *on-line* estarão protegidas por uma senha previamente escolhida. Para acessar sua conta *on-line* será necessário usar seu nome de usuário e senha pessoal e intransferível. É importante a recomendação para o investidor de que não informe a terceiros seu usuário, tampouco sua senha, cuja guarda e confidencialidade é de sua inteira responsabilidade;
- b) As transações serão protegidas utilizando-se da tecnologia disponível na empresa, seguindo os critérios estabelecidos nesta política;

- c) Conforme mencionado no código de ética e padrão de conduta profissional, no item Confidencialidade, cada Sócio-Gerente e cada funcionário terão acessos ao sistema operacional, em suas funcionalidades específicas e de acordo com seu perfil de atividades, a partir de *login* de usuário e senha, com registro (LOG) de todos os movimentos efetuados no sistema, para efeito de auditoria nos processos;
- d) Como também faz parte da política de segurança, ressalta-se aqui que somente os Sócios-Administradores terão acesso total a todas as informações disponíveis nas pastas gravadas do servidor, cabendo à Diretoria de *Compliance* definir as pastas do servidor e as funcionalidades do sistema de controle de carteiras aos quais terão acessos os usuários internos.

3. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1. Prevenção contra RISCOS de invasões ou exposições indevidas

- Será utilizado um *firewall* para filtragem de pacotes, permitindo apenas o tráfego autorizado;
- O *firewall* utilizado será um Linux com PF (*packet filter*) e a interligação com qualquer filial ou acesso externo será realizada através de uma conexão criptografada, utilizando VPN com IPSEC – não disponível no momento.

3.2. Prevenção contra RISCO de perdas ou extravios

- Nenhum usuário terá permissão para copiar ou instalar qualquer *software* sem autorização de um dos sócios-administradores;
- Será utilizado o controle de acesso do servidor para centralizar a autenticação.

3.3. Outras previsões

- Acesso ao *Data Center* restrito apenas aos Sócios-Administradores e empresa de administração de rede de computadores contratada, DONE TI;
- Será utilizado o antivírus, atualizado diariamente;
- Será utilizado como filtro de e-mail o filtro da KingHost, sendo desnecessários *backups*, uma vez que os e-mails são acessados via POP3/IMAP mantendo-se uma cópia no servidor externo com limite até 1,5GB;
- Serão severamente advertidos pela empresa os envolvidos que adotarem procedimentos tendentes à quebra da política de segurança, por sua culpa, e em caso de dolo ou reincidência, serão afastados dos quadros da empresa, adotando-se ainda as medidas cabíveis e permitidas pelas legislações trabalhista, civil e penal. As providências efetivas para aplicações das sanções serão de responsabilidade da Diretoria de *Compliance*.

4. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual será revisado anualmente e poderá ser alterado a qualquer momento, conforme surgir demanda de adequação.

Qualquer alteração ao presente Manual será amplamente divulgada a todos os Colaboradores da PRIVATTO, pela área de Compliance.