



## **Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios**

**Fevereiro/2023**  
**Responsável: Compliance e Riscos**

## **OBJETIVO**

O objetivo deste Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios é descrever as medidas adotadas e planejamento necessários para garantir um nível aceitável de performance das principais atividades e processos bem como das operações críticas da StepStone em caso de desastres ou outros incidentes que provoquem interrupção temporária dos negócios.

A StepStone designou um fluxo de trabalho e processos de modo a permitir alta flexibilidade para acesso remoto de todos os seus Colaboradores, disponibilizando os mecanismos adequados para que toda a equipe possa manter sua rotina de trabalho remotamente.

Para impedir a descontinuidade operacional devido a problemas técnicos, o Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios da StepStone emprega dois níveis de planejamento:

1. Manter e/ou recuperar os seus serviços essenciais na medida do possível;
2. Instituir procedimentos para evitar que algum desastre em larga escala possa interferir nos negócios.

## **RECUPERAÇÃO INTERNA**

A recuperação interna está a cargo de sistemas projetados para recuperar dados e informações relevantes em qualquer circunstância, exceto as mais graves e impossíveis de serem previstas.

A StepStone desenvolveu os seguintes procedimentos para recuperação interna de modo a minimizar as interrupções operacionais rotineiras como queda de energia ou falhas em hardwares:

Os sistemas e dados de rede mais críticos são salvos via backups diários. A StepStone mantém *data centers* em San Diego e Nova York e possui satélites nas demais geografias – assim como no Brasil. Os dados dos escritórios satélites são replicados nos servidores de San Diego e Nova York onde o *backup* é realizado. Adicionalmente, a StepStone mantém contrato com uma empresa local no Brasil que presta serviços de suporte para todos os equipamentos de TI do escritório em São Paulo. Em caso de eventos críticos ou mesmo nas rotinas diárias, este escritório mantém contato direto com a equipe de Tecnologia do StepStone Group L.P.

Backups completos de toda a rede são realizados em nossos data centers de Nova York e San Diego. Todos os dados salvos em rede e e-mails são salvos em fitas no período noturno sendo que fitas semanais, mensais e anuais são armazenadas offsite (externamente à StepStone). As fitas de backup dos escritórios de San Diego são enviadas para o escritório de Nova York para armazenamento offsite, e as fitas de backup do escritório de Nova York são enviadas para San Diego.

A replicação dos dados e informações entre as unidades e sistemas da StepStone é realizada em tempo real, a fim de garantir a continuidade dos serviços mesmo quando da interdição de alguma unidade.

Em caso de interdição do escritório de São Paulo, a pessoa-chave para direcionamento é a Diretora de Compliance. Os colaboradores chave da StepStone possuem celulares.

Os data centers de San Diego, Nova York e Londres possuem redundância de ISP de modo a permitir acesso contínuo a todos os serviços em caso de falha de rede.

A StepStone projetou um fluxo de trabalho, procedimentos e mecanismos que permitem a execução de serviços de forma remota. Deste modo, mesmo que haja interdição do escritório, os Colaboradores podem continuar a trabalhar em unidades especiais fornecidas pela StepStone ou de qualquer outra localidade dado que os sistemas são interligados.

## **RECUPERAÇÃO EXTERNA**

Ainda que esforços consideráveis sejam empreendidos para recuperação interna considerando uma infraestrutura redundante, a StepStone reconhece que desastres em larga escala podem ocorrer. Para mitigar os riscos de uma interrupção significativa dos negócios, as seguintes medidas foram estabelecidas:

**Armazenamento de dados de backup e sistemas críticos:** Os sistemas mais críticos e dados da StepStone são replicados diariamente em uma fita de gravação padrão de mercado. As fitas são capazes de efetuar o backup de todo o servidor da empresa. Backups completos são realizados no período noturno, com um backup semanal completo efetuado todas as sextas-feiras. Backups mensais completos são efetuados no último dia útil do mês-calendário e backups anuais são realizados no último dia útil do ano-calendário. As fitas semanais, mensais e anuais são enviadas e salvas em localidades geográficas distintas dos escritórios da StepStone de modo que sejam preservadas em caso de inacessibilidade aos sites. As fitas semanais, mensais e anuais do escritório de San Diego são enviadas para o escritório de Nova York e o escritório de Nova York envia as suas fitas semanais, mensais e anuais para o escritório de San Diego. Os backups semanais são armazenados fora dos escritórios por um mês. As fitas de backup mensais são armazenadas fora dos escritórios por um ano. Em casos de desastres de maiores proporções, as fitas semanais podem permitir uma rápida recuperação das atividades. As fitas de backup anuais serão mantidas por um período de sete anos.

**Replicação cruzada de dados entre os escritórios:** A StepStone utiliza um software que replica em tempo real todos os compartilhamentos de arquivos efetuados entre os seus escritórios. No caso de um desastre que impeça o acesso a qualquer escritório físico todos os dados podem ser facilmente acessados pelo redirecionamento efetuado para outros escritórios-satélites.

**Acesso Remoto:** Todos os escritórios da StepStone permitem que seus colaboradores trabalhem remotamente com acesso à rede e e-mails. Com conexões via VPN, os colaboradores podem acessar a rede interna de qualquer localidade do mundo com uma conexão de internet.

**Acesso Telefônico:** Em caso de perda de conexão telefônica com o escritório local, os colaboradores chave dispõem de telefones celulares ou salas de conferência a serem providenciadas oportunamente por provedor específico.

**Escritórios Alternativos:** Todos os colaboradores da StepStone dispõem de ferramentas que os possibilitam trabalhar remotamente com acesso à rede e sistemas de informação aplicáveis. Em caso de desastres que impeçam o acesso aos escritórios físicos, a StepStone poderá providenciar temporariamente escritórios de trabalho em hotéis.

**Procedimentos Operacionais durante Interrupções Significativas:** A diretora de Compliance e Riscos, Gracielle Silva, será responsável por estabelecer um plano de ação, comunicar os demais Colaboradores e informar eventual localização de escritórios alternativos para continuidade das operações em caso de

inacessibilidade prolongada ao escritório físico da StepStone. Em sua ausência, a diretora de Gestão de Recursos, Bruna Riotto, poderá conduzir o mesmo plano de ação.

**Substituição de Pessoas-Chave**

Em caso de morte ou acidentes com pessoas-chave do quadro administrativo da StepStone, suas responsabilidades serão assumidas por um ou mais membros do quadro administrativo da StepStone.

O Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da StepStone é atualizado e submetido a testes em periodicidade anual.