



**CENTURIA CONSULTORIA LTDA.**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS**

**JANEIRO DE 2024**

## 1. OBJETIVO

Esse Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios (“Plano de Contingência”) tem como objetivo definir os procedimentos a serem adotados pela equipe da **CENTURIA CONSULTORIA LTDA** (“Consultora”), no caso de contingência, de modo a impedir descontinuidade operacional por problemas que impactem no funcionamento da Consultora no âmbito da sua atividade de orientação, recomendação e aconselhamento, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários. Foram estipulados estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que os serviços essenciais da Consultora sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um imprevisto ou um desastre.

Essas situações são classificadas de forma geral como contingências e implicam na modificação da rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, à Consultora.

## 2. ESTRUTURA

Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Consultora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Consultora.

Foram identificados os seguintes focos de preocupação relativos à atividade de recomendação sobre investimentos em valores mobiliários que necessitam estar contemplados neste Plano de Contingência, de forma a garantir o regular funcionamento da Consultora:

- (i) Espaço Físico: local onde são realizadas as operações da Consultora. Nesse espaço encontra-se instalada toda a infraestrutura necessária para a execução de suas atividades; e
- (ii) Tecnologia: fundamental para o funcionamento da Consultora relativamente à realização de suas atividades, no sentido de que todas as comunicações com clientes, corretoras, administradores de fundos etc., são realizados por telefone ou meios eletrônicos (e-mails e/ou sistemas próprios). Também é fundamental para a realização de registros de operações (transferência de recursos e pagamento de despesas da Consultora, dentre outros).

Tendo identificado esses 2 (dois) focos de preocupação do ponto de vista da estrutura da Consultora e dos processos sob sua responsabilidade na qualidade consultora de valores mobiliários, os riscos que podem ocasionar o acionamento do Plano de Contingência foram identificados da seguinte forma:

- (i) Problemas de Infraestrutura: os problemas dessa ordem são, dentre outros, falta de energia elétrica, falha nos links de internet, falha nas linhas telefônicas, falhas nos sites das empresas que fornecem sistemas de uso da Consultora, falta de água etc.; e
- (ii) Problemas de acesso ao local/recursos: os problemas dessa ordem são, dentre outros, impossibilidade ou dificuldade de acesso ao local onde se localiza o escritório. Essa impossibilidade pode ser causada por eventos como greves, greves de transporte público, interdições pelas autoridades do prédio ou do entorno do escritório da Consultora etc.

Com base no levantamento da estrutura da Consultora e no mapeamento de riscos, a Consultora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho.

Conforme avaliação de risco foram definidas as seguintes ações a serem tomadas quando da ativação do Plano de Contingência da Consultora:

(i) Ambiente Físico

O ambiente físico é definido como o espaço onde as operações diárias da Consultora são conduzidas normalmente. Esse espaço inclui o imóvel, os móveis e utensílios necessários a essa operação, como também o acesso seguro a esses recursos.

Em ocorrendo situações de problemas de acesso às suas dependências, a equipe da Consultora deve continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que a Centuria contrata os serviços de servidor em nuvem do Microsoft Azure, acessível pela WEB através de VPN, com sincronização, a cada 30 minutos, dos arquivos de trabalho na rede local da Centuria.

Nesse ambiente virtual, estão instalados todos os softwares necessários à continuidade dos negócios em regime normal

Caso ocorra alguma situação que impossibilite o acesso às dependências da empresa ou a sua rede local, a equipe da Consultora pode continuar a desempenhar suas atividades através de acesso remoto via VPN.] Além disso, há a vinculação dos e-mails

e armazenamento [no Microsoft Office 365]. Assim, é possível permanecer trabalhando ainda que fora do escritório da Consultora.

(ii) Ambiente Tecnológico

O ambiente tecnológico envolve todos os sistemas e recursos necessários para que a Consultora possa realizar sua operação de forma normal. Isso implica basicamente a disponibilidade de acesso aos sistemas utilizados pela Consultora para desempenhar as tarefas do dia a dia e garantir de que suas informações estejam protegidas e possam ser acessadas e/ou utilizadas na operação da Consultora, que inclui o armazenamento de dados de sistemas e aplicativos, os equipamentos eletrônicos em geral, links de telecomunicação e transmissão de dados, softwares e computadores, aparelhos telefônicos etc., incluindo os recursos necessários para que tais itens funcionem de forma adequada e segura.

[Todos os sistemas utilizados pela Consultora são acessados através de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet.]

A comunicação com clientes e parceiros poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares da equipe da Consultora. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Consultora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra, buscando impactar o mínimo possível as operações desenvolvidas pela Consultora.

### **3. EQUIPE DE CONTINGÊNCIA**

O Diretor de *Compliance* e PLD, na qualidade de Coordenador de Contingência, será a responsável pela coordenação de todas as ações necessárias em situações de contingência bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da Consultora, bem como foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência:

- Diretor de *Compliance* e PLD (Coordenador de Contingência); e
- Diretor de Consultoria e *Suitability*.

Essas pessoas deverão tomar as decisões necessárias para acionar este Plano de Contingência se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais administradores da Consultora.

### **4. CENÁRIOS DE CONTINGÊNCIA**

Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da Consultora devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de colaboradores) e de infraestrutura (falta de energia).

Nessa situação, a Coordenadora de Contingência deverá acionar este Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:

(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida;

(b) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Consultora, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de [Home Office / Site de Contingência], como descrito acima. A continuidade das operações da Consultora deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.

A Coordenadora de Contingência deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Consultora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.

## **5. ASPECTOS GERAIS**

Este Plano de Contingência é de uso restrito dos colaboradores da Consultora e **não** pode ser divulgado para terceiros, exceto se autorizado pela Equipe de Contingência.

É responsabilidade da Coordenadora de Contingência manter este Plano atualizado, bem como a realização de validação **anual** dos procedimentos estabelecidos neste Plano de Contingência.

Ainda, a Coordenadora de Contingência realizará testes de contingências que possibilitem que a Consultora esteja preparada para eventos desta natureza, proporcionando à Consultora condições adequadas para continuar suas operações.

O resultado do teste é registrado em relatório, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, servindo como apoio ao constante aprimoramento deste Plano de Contingência.

## 6. CONTROLE DE VERSÕES

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Dezembro de 2022	1ª e Atual	Diretor de <i>Compliance</i> e PLD
Janeiro de 2024	2ª e Atual	Diretor de Compliance e PLD