

**PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

---

**PLANO DE CONTINUIDADE DOS  
NEGÓCIOS**

---

**2023**

## Sumário

1. Introdução .....	3
2. Planos de Contingência e Segurança Cibernética .....	3
2.1 Infraestrutura e Tecnologia da Informação. ....	3
2.2 <i>Data Center</i> .....	3
2.3 <i>Backup</i> de arquivos .....	4
2.4 Internet, E-mail, dados e telefonia.....	4
2.5 Testes de segurança do sistema.....	4
2.6 Na impossibilidade de acesso ao sistema <i>Smart Advisor</i> , a fim de evitar atrasos nas atualizações e emissões de relatórios para os clientes, o usuário deve entrar em contato com a Brain Soluções Integradas LTDA., empresa responsável pelo sistema, para normalização de acesso. ....	4
3. Testes de Contingência .....	5
Serão realizados testes de contingência em periodicidade mínima de 12 (doze) meses, de modo a possibilitar que a Pleni Gestora esteja preparada para a continuação de suas atividades, com o objetivo precípuo de verificar as condições para: .....	
4. Atualização e revisão.....	5
5. Divulgação e Acesso ao Plano de Continuidade dos Negócios .....	5
ANEXO I .....	6

# PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

## 1. Introdução

O presente Plano de Continuidade dos Negócios (“Plano”) descreve as políticas de contingência implantadas na Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Pleni Gestora” ou “Sociedade”) para responder com rapidez a evento que possa impossibilitar a continuidade dos negócios da Sociedade, indicando como a Pleni Gestora responderá a um evento de forma a garantir que as funções críticas do negócio retornem a um nível de operação aceitável dentro de prazo razoável.

As instruções constantes desse Plano devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários da Pleni Gestora (“Colaboradores”).

## 2. Planos de Contingência e Segurança Cibernética

### 2.1 Infraestrutura e Tecnologia da Informação.

A área de Tecnologia da Informação (“TI”) está sob a responsabilidade e supervisão da Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora.

### 2.2 *Data Center*

*Data Center* ou Centro de Processamento de Dados é um ambiente projetado para concentrar servidores, equipamento de processamento e armazenamento de dados e sistemas ativos de rede.

O *Data Center* da Pleni Gestora está localizado em sua sede, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, à Avenida Ataulfo de Paiva, nº 255, sala 305 e 306, parte, Leblon, CEP 22440-032.

O acesso ao *Data Center* é restrito aos Diretores, desde que comuniquem previamente à Diretora de *Compliance*. Também a equipe de TI pode ter acesso ao *Data Center* para fins de manutenção.

Adicionalmente, a Pleni Gestora utiliza ferramentas de armazenamento de dados “em nuvem”, tais como o Dropbox e o Google Drive, cujo acesso é protegido por senhas, aos cuidados da Diretora de *Compliance*.

### 2.3 Backup de arquivos

A fim de suprir eventual falha no servidor, são realizados *backups* por meio de HD Externo e das ferramentas Dropbox e Google Drive.

O gerenciamento de risco dos fundos administrados pela Pleni Gestora é feito por meio do sistema *Smart Advisor*, da Brain Soluções Integradas LTDA., a qual também realiza *backups* diários em servidores próprios, os quais podem ser requisitados pela Pleni Gestora em caso de necessidade.

### 2.4 Internet, E-mail, dados e telefonia

A Pleni Gestora possui 2 (dois) *links* de internet, com IP fixo e capacidade de 10MB (dez megabytes). Ambos os *links* são protegidos por *firewall* e antivírus. Além disso, é garantido aos Colaboradores acesso remoto ao e-mail por meio do *webmail*, utilizando-se de máquina sobressalente ou do celular corporativo, com acesso à Internet e ao servidor.

### 2.5 Testes de segurança do sistema

O responsável pelo gerenciamento do sistema de antivírus e pelas atualizações dos *softwares* usados é a Diretora de *Compliance* da Sociedade.

2.6 Na impossibilidade de acesso ao sistema *Smart Advisor*, a fim de evitar atrasos nas atualizações e emissões de relatórios para os clientes, o usuário deve entrar em contato com a Brain Soluções Integradas LTDA., empresa responsável pelo sistema, para normalização de acesso.

2.6.1. Para evitar o atraso na entrega dos relatórios dos clientes ou no cumprimento das obrigações da Pleni Gestora, a Diretora de Compliance deverá solicitar à área de TI acesso a um computador externo com suporte à internet e, à Brain Soluções Integradas LTDA., acesso remoto ao sistema.

2.6.2. A área de TI deverá verificar a causa, gravidade e previsão para regularização. Na impossibilidade de regularização, o responsável deve solicitar o acesso ao sistema junto à Brain Soluções Integradas LTDA. para a configuração do servidor de *backup*, a fim de evitar o atraso na emissão dos relatórios, bem como a não atualização do sistema. Na ausência do colaborador da área de TI, a Diretora de *Compliance* designará outro colaborador.

### 3. Testes de Contingência

Serão realizados testes de contingência em periodicidade mínima de 12 (doze) meses, de modo a possibilitar que a Pleni Gestora esteja preparada para a continuação de suas atividades, com o objetivo precípuo de verificar as condições para:

3.1. Acesso aos sistemas;

3.2. Acesso ao e-mail corporativo;

3.3. Acesso aos dados armazenados em procedimento de *backup*;

3.4. Outros necessários à continuidade das atividades da Pleni Gestora.

3.5. O resultado de cada teste será registrado em relatório próprio, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas.

### 4. Atualização e revisão

O presente Plano deve ser revisado quando houver alterações materiais nas atividades, infraestruturas ou operações da Pleni Gestora.

Não havendo alterações, deverá ser realizada uma revisão mínima do Plano a cada um ano, a fim de verificar a necessidade de atualização a ser aprovada pela Diretoria da Pleni Gestora.

### 5. Divulgação e Acesso ao Plano de Continuidade dos Negócios

Uma cópia do Plano de Continuidade dos Negócios deve ser entregue a cada Colaborador da Pleni Gestora quando da sua contratação. Todos os Colaboradores deverão assinar o Termo de Adesão ao Plano de Continuidade dos Negócios da Pleni Gestão de Recursos Ltda. constante do Anexo I. A cada atualização do Plano, que deve ocorrer a cada 6 (seis) meses, no máximo, uma nova versão deve ser encaminhada para todos os Colaboradores. Uma versão eletrônica atualizada do documento é disponibilizada no diretório da rede da Pleni Gestora.

## ANEXO I

### **TERMO DE ADESÃO AO PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Eu, [nome], [qualificação], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições do Plano de Continuidade dos Negócios da Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Plano”), em [●] de [●] de 201●, tendo recebido uma cópia do presente.

Subscrevendo o presente, formalizo a minha adesão ao presente Plano, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível, submetendo eventuais dúvidas a respeito de seu cumprimento à Diretora de *Compliance*.

Rio de Janeiro, [●] de [●] de 202●

\_\_\_\_\_  
[●]

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: