

<b>Data da Atualização</b>	<b>Responsável</b>	<b>Versão</b>
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª



## **PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

Data da Atualização	Responsável	Versão
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª

## I. OBJETIVO

A ÉXES SERVIÇOS FINANCEIROS LTDA. ("Coordenadora") desenvolveu o presente plano de continuidade de negócios ("Plano") observando a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") com o objetivo de estabelecer os planos a serem observados pela Coordenadora nos casos em que forem configuradas situações de contingência, visando a continuidade de negócios e recuperação de desastres que assegurem a continuidade das atividades da Coordenadora e a integridade das informações processadas em sistemas sob sua responsabilidade e interfaces com sistemas de terceiros.

### ➤ Princípios

Tendo em vista o conteúdo do presente Plano, foram desenvolvidos os seguintes princípios, os quais deverão ser observados por todos os seus Colaboradores:

(i) Resiliência Operacional: O princípio da resiliência operacional requer que a Coordenadora desenvolva medidas e estratégias robustas para enfrentar potenciais interrupções e disrupções nas suas operações. Isso envolve identificar e mitigar riscos, implementar sistemas redundantes, garantir a disponibilidade de recursos essenciais e manter a capacidade de resposta eficaz diante da efetivação de situações de contingências;

(ii) Comunicação Efetiva: A comunicação eficaz é crucial durante situações de contingência. A Coordenadora deve estabelecer protocolos claros de comunicação interna e externa, a fim de informar os Colaboradores, clientes, parceiros e partes interessadas sobre as ações tomadas em resposta a uma contingência. Uma comunicação transparente ajuda a manter a confiança e a minimizar incertezas; e

(iii) Testes e Atualizações Contínuas: O princípio de testes e atualizações contínuas implica que a Coordenadora deve regularmente avaliar e aprimorar seu Plano. Isso envolve conduzir exercícios simulados para testar a eficácia das estratégias de contingência, identificar lacunas e fazer ajustes conforme necessário, conforme requisito da autorregulação em vigor.

### ➤ Equipe Responsável pela Ativação do Plano

A Coordenadora conta com uma Equipe de Contingência (abaixo definida), que será a responsável pela ativação do presente Plano, sempre que verificada alguma situação de contingência, sendo ainda a responsável pela fiscalização e monitoramento deste Plano:

- Diretor de Compliance e PLD-FTP (Coordenador de Contingência); e

<b>Data da Atualização</b>	<b>Responsável</b>	<b>Versão</b>
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª

- Diretor de Intermediação.

O Coordenador de Contingência deverá ser procurado por qualquer Colaborador da Coordenadora em caso de dúvidas e/ou necessidade de maiores esclarecimentos sobre os procedimentos aqui descritos.

## **II. ESTRUTURA E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA COORDENADORA**

Com o propósito de atender integralmente as disposições expedidas pela ANBIMA e assegurar o atendimento as necessidades essenciais para a manutenção dos serviços/atividades da Coordenadora, estabeleceu-se uma estrutura fundamental em termos físicos, tecnológicos e de recursos humanos, juntamente com protocolos que devem ser implementados sempre que uma situação seja reconhecida como uma contingência, visando a continuidade das operações da Coordenadora, sendo eles:

<b>PREOCUPAÇÕES</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
<b>Recursos Humanos</b>	É a equipe funcional da Coordenadora, incluindo todos os seus Colaboradores.
<b>Aspectos tecnológicos</b>	É o recurso por meio do qual a Coordenadora desempenha as suas atividades cotidianas, incluindo a comunicação com clientes, parceiros e demais prestadores de serviços.
<b>Espaço Físico</b>	É o ambiente físico em que são desempenhadas as atividades de intermediação pelos Colaboradores.

### ➤ Possibilidades para a Ativação do Plano

Com base nas preocupações vislumbradas pela Coordenadora no âmbito de sua atuação, este Plano poderá ser ativado nas seguintes situações, incluindo, mas não se limitando a:

<b>Desastres Naturais ou Ambientais</b>	Eventos como terremotos, inundações, incêndios florestais ou tempestades podem causar danos significativos ao espaço físico da Coordenadora, bem como interromper a disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos.
<b>Pandemias ou Crises de Saúde Pública</b>	Uma pandemia, surto de doença contagiosa ou crise de saúde pública pode exigir medidas drásticas, como o fechamento de escritórios e a implementação de trabalho remoto.

<b>Data da Atualização</b>	<b>Responsável</b>	<b>Versão</b>
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª

<b>Falhas Tecnológicas Graves</b>	Falhas em sistemas críticos de TI, ciberataques ou <i>breaches</i> de segurança podem prejudicar gravemente as operações da Coordenadora.
<b>Greves ou Faltas de Pessoal Crítico</b>	Greves, ausências súbitas ou incapacidades de pessoal-chave podem interromper as atividades da Coordenadora.

➤ *Ações Internas Quando da Ativação do Plano*

Caso alguma das situações acima se materialize e seja necessária a ativação do presente Plano, a Coordenadora realizará internamente as seguintes medidas, de forma a garantir a integral execução de suas atividades:

<b>Recursos Humanos</b>	<p>Considerando que os recursos humanos da Coordenadora são todos os seus Colaboradores, quando da ativação do Plano, estes deverão procurar imediatamente o Coordenador de Contingência, que será o responsável por indicar o que cada um deverá realizar, com estrita observância ao presente Plano.</p> <p>Nesse sentido, os Colaboradores deverão continuar desempenhando as suas tarefas, conforme o caso e possibilidade, de forma a impactar de forma mínima a continuidade das atividades da Coordenadora.</p>
<b>Aspectos tecnológicos</b>	<p>Dado que o todo o operacional da Coordenadora é realizado por meio da tecnologia, incluindo sistemas, e-mails, comunicações internas e externas etc., todos os sistemas utilizados possuirão a possibilidade de serem acessados de maneira remota, desde que possuam acesso à internet.</p> <p>Adicionalmente, para fins das comunicações com os clientes e parceiros da Coordenadora, estas poderão ser realizadas por meio dos telefones celulares pessoais dos próprios Colaboradores.</p>
<b>Espaço Físico</b>	Os Colaboradores da Coordenadora podem continuar desempenhando as suas tarefas diárias através de <i>home office</i> , considerando que a sociedade possui sistema em nuvem para armazenamento de seus arquivos e e-mails.

### **III. COMUNICAÇÃO EXTERNA DOS CENÁRIOS DE CONTINGÊNCIA**

Em linha com as situações indicadas acima que causem a necessidade de ativação do presente Plano, fato é que os clientes, parceiros e demais prestadores de serviços que

Data da Atualização	Responsável	Versão
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª

atuam junto da Coordenadora, devem ser cientificados acerca da situação em que se encontra a Coordenadora, de forma que sejam mantidas as operações e tarefas desenvolvidas entre as partes.

Sem prejuízo do acima, o Coordenador de Contingência deverá informar imediatamente aos Colaboradores de que a Coordenadora se encontra em cenário de contingência, devendo orientar cada profissional em como prosseguir diante dessa situação, que poderá ser realizada através de ligações telefônicas, e-mail e/ou qualquer outro meio que seja possível a comunicação.

Caso o cenário de contingência impeça que sejam mantidas as operações da Coordenadora em seu ambiente físico, e em linha com as orientações indicadas acima, os Colaboradores deverão desempenhar as suas atividades através de *home office*.

Ademais, será de responsabilidade do Coordenador de Contingência assegurar que as operações da Coordenadora voltem a normalidade no mesmo dia útil em que ocorrer a ativação desse Plano, buscando assim, evitar que sejam causados maiores danos aos trabalhos executados pela Coordenadora, devendo acompanhar todo o cenário de contingência de forma próxima.

Quando da normalização das situações de contingência, o Coordenador de Contingência deverá reportar aos demais Diretores da Coordenadora acerca do ocorrido e se houve algum prejuízo a Coordenadora, de forma que sejam mapeados os pontos não satisfatórios e corrigidos, visando mitigar os riscos de uma futura contingência.

➤ Testes de Contingência

**Anualmente**, o Coordenador de Contingência deverá realizar um teste de contingência, o qual envolve a simulação de uma situação de crise ou contingência para avaliar a resposta da Coordenadora diante do ocorrido, e seguirá os seguintes aspectos:

- (i) Ativação do Plano de Contingência: Iniciar o cenário de contingência predefinido;
- (ii) Comunicação: Informe aos Colaboradores, de acordo com o Plano, que o teste de contingência está em andamento. Isso pode ser feito por e-mail, mensagens em aplicativos de comunicação interna ou até mesmo por telefone;
- (iii) Realocação de Pessoal: Se necessário, simule a realocação de Colaboradores para locais alternativos de trabalho, como o *home office*. Os funcionários devem ser orientados a continuar as suas tarefas a partir desses locais;
- (iv) Verificação de Sistemas e Tecnologia: Testar a capacidade dos sistemas e tecnologias utilizadas pela Coordenadora para garantir que eles estejam

<b>Data da Atualização</b>	<b>Responsável</b>	<b>Versão</b>
Agosto de 2024	Diretores Regulatórios	1ª

funcionando conforme o esperado. Isso pode envolver a verificação de acesso a sistemas, plataformas de comunicação, sistemas de *backup* etc.;

**(v)** Tomada de Decisões: O Coordenador de Contingência deverá simular a tomada de decisões com base no cenário de contingência. Isso pode incluir ações como acionar níveis superiores de gerenciamento, aprovar despesas adicionais, autorizar mudanças de processo, etc.;

**(vi)** Comunicação Externa: O Coordenador de Contingência deverá simular a comunicação com partes externas, como clientes, fornecedores ou parceiros, para informá-los sobre a situação e as ações que sendo tomadas internamente para a normalização da situação;

**(vii)** Acompanhamento e Monitoramento: O Coordenador de Contingência deverá acompanhar de perto o progresso das ações tomadas durante o teste, fazendo ajustes conforme necessário e mantendo um registro de todas as etapas; e

**(viii)** Avaliação Pós-Teste: Após a conclusão do teste, o Coordenador de Contingência irá avaliar as medidas tomadas em um relatório, o qual deverá conter, no mínimo: **(i)** o fato ocorrido; **(ii)** eventuais falhas nos procedimentos internos da Coordenadora; e **(iii)** planos de resposta realizados e sugestões de melhorias. Quando finalizado, o Relatório deverá ser circulado com os demais Diretores da sociedade.

Um teste de contingência deve ser cuidadosamente planejado e coordenado, com todos os Colaboradores da Coordenadora, de forma que todos estejam preparados e treinados. O objetivo é garantir que todos saibam como agir em uma situação real de crise e que a Coordenadora esteja preparada para lidar com diferentes cenários de contingência.

#### **IV. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Anualmente** este Plano será revisitado e sempre que constatada necessidade de atualização perante a regulação e autorregulação em vigor, a Coordenadora o fará.