

PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

Kijani Gestora de Recursos Ltda.

Dezembro/2022 – Versão 1.1

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
OBJETIVO.....	3
ABRANGÊNCIA.....	3
DIRETRIZES NA PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS.....	3
RECUPERAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS ATIVIDADES	4
TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS OPERACIONAIS	5
TESTE DE CONTINGÊNCIA.....	5
ATIVACÃO DE MECANISMOS DE RESPOSTA.....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	7

INTRODUÇÃO

A Kijani Gestora de Recursos Ltda. (“Kijani”) apresenta o seu Plano de Continuidade de Negócios (“Plano”) relacionado ao controle de acesso às informações e manutenção de sistemas, controle de acesso e segurança física, em relação aos aspectos de continuidade da atividade da gestora em caso de contingências.

OBJETIVO

Este Plano tem por objetivo estabelecer medidas a serem tomadas para identificar e prevenir contingências que possam causar prejuízos para as atividades da Kijani.

Utilizando-se do disposto no Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA”) e demais normas aplicáveis, observaram-se os eventos com maior possibilidade de ocorrência, buscando mitigar os riscos nos pontos de vulnerabilidade da sua estrutura de tecnologia.

Desta forma, é possível conhecer e minimizar os prejuízos para a Kijani, seus clientes e Colaboradores no período pós-contingência, reduzindo o tempo para a normalização de suas atividades.

Tendo por norte o cumprimento da regulação e a aptidão a implementar este Plano, a Kijani revisará anualmente os procedimentos aqui dispostos, mediante solicitação e discussão no Comitê de Risco e *Compliance* da Kijani.

Por fim, todos os Colaboradores da Kijani devem conhecer o presente Plano e suas alterações. Caso a Kijani entenda ser necessário ou algum Colaborador manifestar interesse sobre qualquer um dos temas pertinentes, treinamento específico poderá ser fornecido.

ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Kijani.

DIRETRIZES NA PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS

Para a eficaz implementação deste Plano de Continuidade de Negócios, a Kijani busca conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos. Para tal finalidade, são tomadas medidas que permitem a Kijani:

- a) Conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência;
- b) Minimizar as perdas para si, seus clientes, seus sócios e colaboradores advindos da interrupção de suas atividades; e
- c) Normalizar o mais rápido possível as atividades de gestão.

Em linhas gerais, os passos para execução deste plano são:

- a) Identificação das interdependências entre as instalações, equipamentos e processos de negócios da Kijani com outras empresas e/ou com fornecedores e contratados;

- b) Listagem das diferentes atividades da Kijani e identificação daquelas com alto interesse estratégico e/ou aquelas com elevado potencial de risco financeiro, físico ou operacional;
- c) Listagem das instalações, equipamentos, fornecedores, contratados que podem representar dificuldades ou restrição à aplicação deste plano; e
- d) Verificação da adequação dos meios preventivos e de proteção às características da operação e de negócio.

Para redução e controle de eventuais perdas com contingências, todos os sócios e Colaboradores da Kijani deverão conhecer os procedimentos de backup e salvaguarda de informações (confidenciais ou não), planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

RECUPERAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS ATIVIDADES

A Kijani mantém atualizados seus principais processos de negócios, de forma que, em caso de ocorrência de contingências seja possível retomar as operações com os menores custos de transação e perdas de tempo e de recursos humanos, físicos e materiais possíveis.

Nesse sentido, no desenvolvimento do Plano de Continuidade de Negócios, e de acordo com a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora, foi levado em consideração que para recuperar todos os procedimentos e atividades realizadas diariamente, a Kijani tem todos os seus arquivos e serviços de e-mail armazenados na nuvem, bem como possui com um sistema de backup diário de dados, que possibilita a salvaguarda dos dados brutos dos usuários, imagens das estações de trabalho (planilhas, bancos de dados, etc.) e outras informações operacionais, permitindo que a Kijani recomponha rapidamente o estado operacional em caso de falhas nos discos rígidos dos equipamentos.

Logo, em caso de alguma contingência que impossibilite o acesso ao escritório da Kijani ou o seu melhor uso, todos os Colaboradores têm a capacidade de acessar todo o conteúdo de forma remota de qualquer localidade, até que a contingência seja solucionada - nos termos da Política de Segurança da Informa e Segurança Cibernética - de forma que não é necessário possuir um escritório alternativo.

A Kijani ainda conta com sistema de No-Breaks, que possibilita a continuidade das operações em caso de algum imprevisto, “pico” ou falta de luz por uma determinada quantidade de tempo e semelhantes.

Ainda, para a retomada célere e eficaz das operações após uma contingência, a Kijani mantém procedimentos que a permitem:

- a) Utilizar alternativas de dentro ou fora da Kijani para substituição de equipamentos danificados;
- b) Manter saldo financeiro e/ou acesso a crédito para qualquer despesa de contingência ou compra de equipamentos ou serviços que se fizerem necessários;
- c) Manter suas atividades mesmo durante os efeitos da contingência, através de acesso remoto por parte de seus Colaboradores;

- d) Retornar definitivamente a utilização das instalações de sua sede após a ocorrência da contingência; e
- e) Avaliar as perdas da interrupção dos negócios.

TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS OPERACIONAIS

Para o tratamento das contingências diretamente relacionadas com a operação dos negócios, deverão ser mantidos sempre atualizados procedimentos que permitam à empresa:

- a) Aumentar rapidamente seu contingente de pessoal técnico qualificado e/ou fornecedores caso a demanda por seus serviços aumente rapidamente sem que isso implique na queda da qualidade da prestação dos serviços;
- b) Substituição de algum Colaborador em caso de saída do mesmo, no menor tempo possível;
- c) Identificar novos potenciais mercados de atuação e/ou produtos caso haja queda, ou longos períodos de recessão, na demanda de seus clientes atuais;
- d) Manter-se sempre competitiva e inovadora, de forma a evitar a perda de sua participação no mercado, com a exploração de seus pontos fortes e com a constante diminuição de seus pontos fracos;
- e) Cuidar da base de clientes, de forma que seja mantido o grau de pulverização na carteira de clientes adequado ao porte da Kijani e a manutenção da confiabilidade e qualidade dos serviços prestados;
- f) Manter um fluxo de caixa que seja hábil para fazer frente às despesas imprevisíveis, tais como interrupção no fornecimento de quedas de energia elétrica; e
- g) Manter seguro empresarial para o caso de algum sinistro atingir sua sede principal de maneira que fiquem paralisadas suas operações.

TESTE DE CONTINGÊNCIA

Os testes de contingência serão realizados anualmente, de modo a permitir que a Kijani esteja preparada para a continuação de suas atividades.

Os testes serão os seguintes:

- a) Testes dos *no-breaks*, verificando o status de funcionamento e do tempo de suporte das baterias com carga;
- b) Acesso aos sistemas e aos e-mails remotamente, dos notebooks e/ou computadores de contingência;
- c) Acesso aos dados armazenados; e
- d) Outros testes necessários à continuidade das atividades.

O resultado de cada teste será registrado no documento nomeado de Teste de Contingência, e fará parte do Relatório Anual de Controles Internos da Gestora, conforme preconiza a Resolução CVM nº 21/2021 e detalhamento disposto na Política de Controles Internos da Kijani.

ATIVAÇÃO DE MECANISMOS DE RESPOSTA

Os Colaboradores são responsáveis por comunicar ao Diretor de Risco e *Compliance* sobre toda e qualquer situação que possa dar origem a uma situação que possa levar a ativação dos procedimentos de contingência indicados neste Plano.

A ativação do Plano de Contingência ficará a critério e será de responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance*.

Em caso de necessidade, poderá ser contratada empresa especializada no combate ao evento identificado, assim como nas respostas ao eventual dano.

De forma a se prevenir da maneira mais adequada, a Kijani adotará os seguintes mecanismos de resposta para cada contingência específica:

I. Indisponibilidade da Sede:

Caso a indisponibilidade seja superior a 04 (quatro) horas durante o expediente de trabalho, deverá ser contratada empresa especializada para se deslocar ao local da contingência de forma a solucionar o evento ou encontrar medida alternativa, ainda que temporária. Os demais Colaboradores deverão ficar à disposição e desempenhar suas funções em *home office*;

II. Indisponibilidade dos Servidores

Caso a indisponibilidade seja superior a 04 (quatro) horas durante o expediente de trabalho, deverá ser contratada empresa especializada para se deslocar ao local da contingência, caso a empresa terceirizada de TI da Kijani não consiga solucionar, de forma a solucionar o evento ou encontrar medida alternativa, ainda que temporária. Os demais Colaboradores deverão permanecer na sede da Kijani e desempenhar suas funções;

III. Indisponibilidade de Conexão por Internet com o Exterior

A respectiva indisponibilidade poderá ser dividida em 02 (duas) modalidades: (i) caso a indisponibilidade seja inferior a 04 (quatro) horas, deverá ser avaliada a necessidade de substituição temporária dos fornecedores de acesso à internet, assim como deverá ocorrer o contato com os fornecedores de internet originários de modo que seja restaurada a respectiva conexão; e (ii) caso a indisponibilidade seja superior a 04 (quatro) horas, ou não haja previsão para restauração da conexão, deverá ser realizada a substituição dos fornecedores de acesso à internet e ser contratada empresa especializada a ser deslocada para local de modo a restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária, caso a empresa terceirizada de TI da Kijani não consiga solucionar. Os demais colaboradores deverão permanecer na sede da Kijani e desempenhar suas funções;

IV. Indisponibilidade de Informações sobre os Ativos Financeiros

A respectiva indisponibilidade poderá ser dividida em 02 (duas) modalidades: (i) caso a indisponibilidade seja inferior a 04 (quatro) horas, deverá ser avaliada a necessidade de substituição temporária dos fornecedores de informações, assim como deverá ocorrer o contato com os fornecedores de internet originários de modo que seja restaurada a respectiva conexão; e (ii) caso a indisponibilidade seja superior a 04 (quatro) horas, ou não haja previsão para restauração da conexão, deverá ser realizada a substituição dos

fornecedores de informações e ser contratada empresa especializada a ser deslocada para o local de modo a restaurar a indisponibilidade ou encontrar solução alternativa, ainda que temporária, caso a empresa terceirizada de TI da Kijani não consiga solucionar. Os demais colaboradores deverão permanecer na sede da Kijani e desempenhar suas funções;

V. Redução no Quadro de Colaboradores

A Kijani avaliará a possibilidade de locomoção até o local de sua sede e determinarão quais serão as funções a serem desempenhadas pelos Colaboradores disponíveis até que se encontre solução alternativa, mesmo que temporariamente. Os Colaboradores que não conseguirem se locomover à sede da Kijani deverão ficar à disposição e desempenhar suas funções em *home office*; e

VI. Tempos de Resposta dos Colaboradores

É de responsabilidade de cada Colaborador manter seus meios de contato atualizados e de conhecimento da Kijani. Da mesma maneira, é de responsabilidade de cada Colaborador estar acessível e comunicar suas respectivas localizações tão logo tenham conhecimento da ocorrência de um evento que possa colocar em risco a continuidade de sua função, mesmo que momentaneamente, ou, dos negócios da Kijani. Deverão, também, reportar a localização de outros Colaboradores caso tenham certeza da localização destes.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento a Resolução CVM nº 21/2021 e o Código ANBIMA, o presente Plano descreve os procedimentos adotados em caso de contingências e desastres, visando sempre cumprir o dever fiduciário da Kijani, sempre com boa fé, diligência e lealdade.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Plano será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR
1.1	Dezembro/2022	Kijani Gestora de Recursos Ltda.