

ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

**PLANO DE CONTIGÊNCIA E CONTINUIDADE DO
NEGÓCIO**

Data de Aprovação: 27.12.2017

Versão: 1.2

ÍNDICE

1.	Aplicabilidade.....	3
2.	Objetivo	3
3.	Princípios Norteadores	4
4.	Recuperação do Negócio e das Atividades.....	4
5.	Testes de Contingência.....	5
6.	Site de Contingência.....	6
7.	Disposições Gerais	6
8.	Endereço Eletrônico	6
9.	Revisões e Atualizações	6
10.	Vigência.....	7

PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

1. Aplicabilidade

Pelo presente documento, a ADAMCAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“Sociedade”), vem, nos termos do “Código de Autorregulação” da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA (“ANBIMA”) e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA, definir seu Plano de Contingência e Continuidade de Negócios (“Plano”) que serve como base para orientar questões relacionadas ao controle e classificação dos ativos, segurança pessoal, segurança física, controle de acesso às informações, desenvolvimento e manutenção de sistemas e, por fim, conformidade, na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas sob sua gestão (“Fundos”), regulados pela Instrução CVM n.º 555, de 17.12.2014 (“Instrução CVM n.º 555”).

2. Objetivo

Este Plano tem por objetivo estabelecer medidas a serem tomadas para identificar e prevenir contingências que possam causar prejuízo para a condução das atividades principais da Sociedade.

Adotou-se visão pragmática dos eventos com maior possibilidade de ocorrência, dada a localização e características das instalações da edificação em que se encontra a sede da Sociedade. Assim, buscou-se conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos.

Dessa forma, é possível conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência, minimizar os prejuízos para a Sociedade, seus Clientes e seus Colaboradores que possam decorrer da interrupção não programada de suas atividades, e reduzir o tempo para a sua normalização.

De modo a tornar efetivo o presente Plano, todos os Colaboradores da Sociedade deverão conhecer os planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho. Caso a Sociedade entenda ser necessário ou algum Colaborador manifestar interesse sobre qualquer um dos temas pertinentes, treinamento específico poderá ser fornecido.

3. Princípios Norteadores

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

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

Para redução e controle de eventuais perdas com contingências, todos os Colaboradores deverão conhecer os procedimentos de *backup* e salvaguarda de informações (não apenas para as Informações Sigilosas) relacionados as suas atividades, planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Para tanto, a Sociedade mantém um conjunto de procedimentos alternativos a serem adotados pelas áreas de suporte técnico quando da inoperância de um recurso técnico (sistemas, comunicações, componentes, etc.), objetivando a sua recuperação após o evento.

4. Recuperação do Negócio e das Atividades

A Sociedade envidará seus melhores esforços para manter atualizados os processos relacionados com as atividades fins que, por sua natureza, possam ser considerados críticos. Assim, em caso de ocorrência de determinados eventos, dependendo da magnitude e extensão destes, poderá ser possível retomar as operações com tempo e custo reduzidos.

Nesse sentido, para armazenar e permitir a recuperação de informações necessárias para a realização das atividades diárias, foi levada em consideração a realização de *backups*, conforme se segue:

- a) *Backup* do banco de dados: Ao longo do dia serão realizados *backups* do banco de dados no servidor mantido no local de sede da Sociedade, e, ao final do dia, será realizado *backup* em local externo à Sociedade;
- b) *Backup* dos sistemas: Todos os sistemas cujos dados, informações e documentos armazenados localmente forem indispensáveis para as atividades da Sociedade terão seus *backups* realizados diariamente, à exceção dos sistemas cujos dados e informações sejam armazenados pela própria empresa fornecedora, em seus servidores; e

- c) *Backup* dos arquivos: Diariamente o *backup* dos arquivos será realizado e armazenado em local externo à sede da Sociedade. Os arquivos de *backup* serão armazenados separados por dia da semana.

O acesso aos arquivos de *backups* armazenados na sede da Sociedade ou em local externo à sede seguirão a “Política de Segurança da Informação”.

A Sociedade ainda conta com equipamento de *Uninterruptible Power Supply* (“UPS”), instalado para manter estável e suprir o fornecimento de energia elétrico em caso de flutuação e/ou interrupção não programada.

Um ou mais equipamentos de UPS, no caso *no-break*, estarão disponíveis para os servidores da empresa e central telefônica, bem como para os Colaboradores, à critério da Sociedade. Devem, quando disponibilizados, ter capacidade suficiente para minimizar a perda de dados em processamento e/ou armazenados nos discos rígidos em caso de algum evento pontual e temporário, e garantir a integridade dos *backups* e a atualização dos mesmos.

Na hipótese de descontinuidade do suprimento de energia, ou na impossibilidade de acesso ao local de sede da Sociedade, esta contará com os procedimentos para acesso aos sistemas que permitirão o retorno às atividades indispensáveis com brevidade.

Adicionalmente, para a retomada das atividades depois da ocorrência de um evento de contingência, a Sociedade utilizará soluções para:

- a) Substituir equipamentos danificados;
- b) Efetuar despesas contingenciais, incluindo a compra de equipamentos ou contratação de serviços que se fizerem necessários;
- c) Manter suas atividades durante a contingência através de acesso remoto pelos Colaboradores;
- d) Retornar à utilização das instalações de sua sede após a ocorrência do evento de contingência; e
- e) Avaliar os prejuízos decorrentes da interrupção das atividades regulares.

5. Testes de Contingência

Será planejada a realização de testes de contingências em periodicidade a ser determinada, de modo a possibilitar que a Sociedade esteja preparada para a continuação de suas atividades. Tais testes devem ser realizados ao menos 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses com o objetivo de verificar as condições para:

- a) Acesso aos sistemas;
- b) Acesso ao e-mail corporativo;
- c) Acesso aos dados armazenados em procedimento de *backup*; e
- d) Outros necessários à continuidade das atividades da Sociedade.

O resultado de cada teste será registrado em relatório próprio obedecendo o disposto na regulamentação aplicável e as orientações das entidades responsáveis pela supervisão das atividades, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, servindo como apoio ao constante aprimoramento do presente Plano.

6. Site de Contingência

A Sociedade conta com um site de contingência, contratado junto à empresa Endev, que garante acesso aos sistemas e ao *back-up* para 4 (quatro) Colaboradores.

7. Disposições Gerais

Em cumprimento a Instrução CVM n.º 558/15, o “Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento” e o “Código ANBIMA de Melhores Práticas de Gestão de Patrimônio Financeiro no Mercado Doméstico”, o presente Plano descreve os procedimentos adotados em caso de contingências e desastres, visando sempre cumprir o dever fiduciário da Sociedade, sempre com boa fé, diligência e lealdade.

8. Endereço Eletrônico

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente Plano está disponível no endereço eletrônico da Sociedade: <http://www.adamcapital.com.br/>.

Eventuais comunicações para a Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* devem ser enviadas para: compliance@adamcapital.com.br

9. Revisões e Atualizações

Este Plano será revisado ao menos uma vez a cada semestre calendário. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Sociedade na Internet, conforme indicado acima.

10. Vigência

Este Plano revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão de Riscos e de *Compliance*. Eventual incompatibilidade entre as versões anteriores e a atual versão deste Plano, se existirem, serão tratadas caso a caso pela Área de Gestão de Riscos e de *Compliance*.