

# **POLÍTICA DE GESTÃO DE TERCEIROS**

**SPC GRAFENO INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA PARA O SISTEMA FINANCEIRO S.A**

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

## Sumário

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALÇADA DE APROVAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DIRETRIZES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>5.1. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>3</b>
5.1.1. Áreas demandantes da contratação.....	3
5.1.2. Área Administrativo/Financeiro (Compras).....	4
5.1.3. Área de Tecnologia .....	4
5.1.4. Área de Segurança da Informação.....	5
5.1.5. Área Jurídica .....	6
5.1.6. Área de Riscos e Controles.....	6
5.1.7. Área de Compliance/PLD.....	6
<b>5.2. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....</b>	<b>7</b>
5.2.1. Identificação da Necessidade .....	7
5.2.2. Aprovação Orçamentária.....	7
5.2.3. Análise de Riscos .....	7
5.2.4. Elaboração de Contratos.....	8
5.2.5. Encerramento do Contrato.....	8
<b>5.3. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....</b>	<b>8</b>
<b>5.4. GESTÃO DE TERCEIROS RELEVANTES (TI E SI).....</b>	<b>9</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>10</b>
6.1. VIGÊNCIA.....	10
6.2. CASOS OMISSOS.....	10
6.3. DIVISIBILIDADE .....	10
<b>7. REVISÃO DA POLÍTICA .....</b>	<b>10</b>
<b>8. VIOLAÇÕES.....</b>	<b>11</b>
<b>9. CONTROLE DE VERSÕES.....</b>	<b>11</b>

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

## 1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos relacionados à Gestão de Terceiros na SPC Grafeno Infraestrutura e Tecnologia para o Sistema Financeiro S.A. (“Companhia”) a fim de mitigar riscos inerentes aos contratos pactuados, essencialmente quando se tratar de serviços críticos e terceiros relevantes. Para isso, serão avaliadas a capacidade do terceiro em cumprir o que for estabelecido em contrato, bem como, seus procedimentos para aderência às regulamentações vigentes aplicáveis e melhores práticas de mercado.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica à Companhia e a todos os seus colaboradores, administradores, fornecedores e prestadores de serviços.

## 3. ALÇADA DE APROVAÇÃO

- Comitê de Gerenciamento de Riscos - responsável pela revisão e aprovação do documento.
- Conselho de Administração - responsável pela aprovação final do documento.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética e Conduta da Companhia;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Gerenciamento de Riscos e Controles;
- Política de Segurança da Informação e Cibernética.

## 5. DIRETRIZES GERAIS

### 5.1. RESPONSABILIDADES

No processo de contratação ou aquisição de produtos e serviços todas as áreas envolvidas devem cumprir os requisitos sobre conflito de interesses, conforme o Código de Ética e Conduta da Companhia e a Política de Conflito de Interesses nos casos em que indicar os prestadores de serviços e fornecedores para a aquisição/contratação de serviços, bem como as demais necessidades:

#### 5.1.1. Áreas demandantes da contratação

- Colaborar na definição do orçamento disponível para a contratação;

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

- Garantir que os custos estejam alinhados com as expectativas da Companhia;
- Avaliar e comparar as opções disponíveis com base em critérios como experiência, reputação, preço e capacidade;
- Cumprir os requisitos sobre conflito de interesses, conforme o Código de Ética e Conduta da Companhia, nos casos em que indicar os prestadores de serviços e fornecedores para a aquisição/contratação de serviços;
- Abrir demanda junto ao Jurídico para o estabelecimento do Contrato de Prestação de Serviços;
- Abrir demanda junto às áreas de Riscos e Controles e Compliance/PLD para avaliação dos riscos inerentes à contratação;
- Lidar com disputas e problemas que possam surgir durante a relação com os fornecedores e prestadores de serviços.

#### 5.1.2. Área Administrativo/Financeiro (Compras)

- Validar o orçamento para a viabilização do processo de aquisição/contratação de serviços;
- Avaliar se a contratação de terceiros é a melhor solução para atender às necessidades da Companhia;
- Selecionar fornecedores que atendam aos requisitos da Companhia em termos de qualidade, preço, prazo de entrega, entre outros;
- Negociar termos e condições contratuais, incluindo preços, prazos, garantias e cláusulas de rescisão;
- Avaliar a reputação, credibilidade, capacidade e histórico de desempenho dos fornecedores;
- Solicitar o preenchimento pelo fornecedor ou prestador de serviço do Formulário KYS (Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviço), para a avaliação de riscos pelas áreas de Riscos, Segurança e Cyber e PLD/FT;
- Colaborar na definição do orçamento disponível para a contratação;
- Garantir que os custos estejam alinhados com as expectativas da Companhia;
- Avaliar e comparar as opções disponíveis com base em critérios como experiência, reputação, preço e capacidade.

A área responsável pelo controle orçamentário deve acompanhar os custos associados aos serviços de terceiros para garantir que eles estejam alinhados com o orçamento.

#### 5.1.3. Área de Tecnologia

- Definir claramente os objetivos e requisitos do projeto ou serviço a ser terceirizado;

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

- Criar critérios de seleção para avaliar os candidatos, especialmente os relevantes, com base na criticidade do serviço e na sensibilidade dos dados e das informações a serem processados;
- Realizar uma avaliação completa da capacidade técnica, financeira e legal dos potenciais fornecedores;
- Garantir que os fornecedores estejam em conformidade com regulamentações e padrões relevantes;
- Colaborar com o departamento jurídico para elaborar contratos claros e abrangentes que estabeleçam expectativas, responsabilidades, prazos e métricas de desempenho;
- Monitorar o desempenho dos fornecedores em relação aos indicadores-chave de desempenho (KPIs);
- Desenvolver planos de continuidade de negócios que abordem a dependência dos serviços de terceiros;
- Estabelecer procedimentos de contingência para lidar com interrupções nos serviços prestados por terceiros;
- Resolver problemas e conflitos de forma eficaz;
- Realizar revisões regulares do desempenho dos fornecedores e dos resultados alcançados;
- Desenvolver planos de resposta a incidentes para lidar com emergências ou crises relacionadas aos terceiros, garantindo uma resposta eficaz e minimização de danos.

#### **5.1.4. Área de Segurança da Informação**

- Definir claramente os objetivos e requisitos do projeto ou serviço a ser terceirizado;
- Assegurar que os fornecedores cumpram os padrões de segurança da informação da Companhia;
- Implementar medidas de segurança, como acordos de confidencialidade e requisitos de conformidade, quando aplicável;
- Desenvolver planos de continuidade de negócios que abordem a dependência dos serviços de terceiros;
- Fornecer treinamento e conscientização aos funcionários sobre as políticas e práticas relacionadas à terceirização;
- Promover uma cultura de segurança e conformidade;
- Desenvolver planos de resposta a incidentes para lidar com emergências ou crises relacionadas aos terceiros, garantindo uma resposta eficaz e minimização de danos.

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

#### 5.1.5. Área Jurídica

- Garantir que os contratos estejam alinhados com os objetivos estratégicos da Companhia e cumpram regulamentações e políticas internas;
- Participar das negociações contratuais para garantir que os termos e condições sejam justos e equitativos para a Companhia;
- Incluir nos contratos as principais cláusulas de prevenção a riscos, como: Continuidade de Negócios, Proteção e Privacidade de Dados Pessoais, Propriedade Intelectual; Anticorrupção; Prevenção a Lavagem de Dinheiro; Vínculo Empregatício; Trabalho Infantil/Escravo, entre outras;
- Envolver o departamento jurídico na resolução de disputas ou litígios com terceiros ou prestadores de serviços;
- Buscar uma solução que minimize os impactos legais e financeiros para a Companhia.

#### 5.1.6. Área de Riscos e Controles

- Identificar e avaliar os riscos associados à contratação de terceiros, incluindo riscos legais, financeiros e de reputação. Desenvolver estratégias para mitigar esses riscos;
- Participar da elaboração de contratos que incluam cláusulas relacionadas à gestão de riscos, responsabilidades e medidas de mitigação de riscos;
- Comunicar de forma eficaz os riscos identificados e as medidas de mitigação aos departamentos relevantes da Companhia e às partes interessadas externas, quando necessário;
- Desenvolver planos de resposta a incidentes para lidar com emergências ou crises relacionadas aos terceiros, garantindo uma resposta eficaz e minimização de danos;
- Implementar um programa de monitoramento contínuo dos terceiros contratados para identificar quaisquer mudanças nos riscos ao longo do tempo;
- Fornecer informações e análises para apoiar a tomada de decisões informadas sobre a contratação, continuação ou rescisão de terceiros.

#### 5.1.7. Área de Compliance/PLD

- Avaliar os riscos associados à contratação desses terceiros, especialmente em relação a questões de conformidade e lavagem de dinheiro;
- Classificar os terceiros de acordo com seu nível de risco, priorizando a revisão e a devida diligência para aqueles considerados de maior risco;

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

- Realizar verificações de antecedentes, incluindo pesquisa de registros públicos, histórico financeiro e reputação comercial dos terceiros;
- Verificar se os terceiros estão em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis;
- Comunicar regularmente as descobertas e resultados das avaliações de terceiros à alta administração e ao conselho de administração;
- Relatar qualquer irregularidade ou suspeita de atividades ilícitas às autoridades competentes, quando necessário;
- Fornecer informações e análises para apoiar a tomada de decisões informadas sobre a contratação, continuação ou rescisão de terceiros.

## 5.2. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O fluxo operacional para a contratação de fornecedores e prestadores de serviços, descreve as etapas essenciais que as áreas envolvidas da Companhia devem seguir ao buscar, selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços. Desde a identificação das necessidades até a assinatura de contratos e o estabelecimento de relacionamentos de longo prazo, este processo requer uma abordagem estratégica e cuidadosa para garantir que a parceria seja benéfica para todas as partes envolvidas e contribua para o alcance dos objetivos da Companhia.

### 5.2.1. Identificação da Necessidade

Todas as necessidades de contratação de fornecedores e prestadores de serviços, devem estar previstas no planejamento orçamentário, o qual deve estar aprovado pela Diretoria Executiva da Companhia.

As áreas de demandantes podem sugerir ao departamento Administrativo/Financeiro (Compras) os fornecedores e prestadores de serviços com os quais pretende manter relacionamento.

### 5.2.2. Aprovação Orçamentária

O orçamento para a contratação do fornecedor é revisado e aprovado pela equipe financeira. Qualquer orçamento adicional necessário para cobrir riscos identificados também deve ser considerado.

### 5.2.3. Análise de Riscos

Inicialmente, uma avaliação de riscos é realizada para identificar os principais riscos associados a cada fornecedor em potencial. Isso pode incluir riscos financeiros, legais, de conformidade e operacionais.

Os fornecedores em potencial devem preencher um formulário de KYS (*Know Your Supplier*) que coleta informações detalhadas sobre a empresa contratada, incluindo sua estrutura organizacional, histórico financeiro, políticas de conformidade e outros dados relevantes.

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

Com base nas informações fornecidas no formulário de KYS (*Know Your Supplier*) e em pesquisas adicionais, as áreas de Riscos, Compliance (PLD/FT) e Segurança da Informação realizam uma análise mais aprofundada dos riscos associados a cada fornecedor e prestador de serviço.

Para a antecipação do processo de análise de riscos, a área demandante poderá solicitar à área de Riscos e Controles Internos a análise prévia de um ou mais fornecedores ou prestadores de serviços, antes mesmo do início do processo junto à área Admin. /Financeiro (Compras).

O resultado dessa análise pode ser positiva para o prosseguimento da contratação ou negativa devido aos riscos avaliados para a Companhia (contratante). Existe a possibilidade de ainda estabelecer medidas mitigatórias através de cláusulas contratuais para a continuidade da contratação ou manutenção do relacionamento.

#### **5.2.4. Elaboração de Contratos**

Com os fornecedores e prestadores de serviços selecionados, o departamento Jurídico e áreas demandantes, trabalham em conjunto para elaborar contratos detalhados que abordem todos os aspectos do relacionamento, incluindo preços, prazos, responsabilidades e cláusulas de mitigação de riscos.

Sempre quando aplicável, os contratos devem ter uma vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses.

Após a aprovação de todas as partes envolvidas, os contratos são assinados pelos representantes da Companhia, conforme designado em Estatuto Social, e pelos responsáveis da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

#### **5.2.5. Encerramento do Contrato**

No final do contrato, as áreas demandantes avaliam o desempenho geral do fornecedor e prestador de serviço e decide se deve renovar o contrato ou buscar novas opções com base no histórico de desempenho e nos riscos identificados.

O encerramento do contrato (distrato) deve ser direcionada ao departamento Jurídico, para a elaboração da formalização junto ao fornecedor.

### **5.3. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Além da avaliação de riscos realizada previamente à contratação de fornecedores e prestadores de serviços, conforme descrito no item 4.2 deste documento, semestralmente, a área de Riscos e Controles realiza a avaliação de riscos dos fornecedores e prestadores de serviços com contratos vigentes com a Companhia. As análises poderão ser realizadas com uma periodicidade inferior a 6 meses para fornecedores e prestadores de serviços classificados como de alto risco.

Este processo, chamado de TPRM (*Third Party Risk Management*), segue as principais etapas:

- **Extração de Pagamentos:** Solicitação ao Financeiro (Contas a Pagar) de uma lista com todos os pagamentos realizados para fornecedores e prestadores de serviços no semestre anterior;



<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

- **Exclusão de pagamentos por categoria:** Da lista fornecida pelo Contas a Pagar, excluem-se os pagamentos realizados como: Aluguel e Infra, impostos, pessoal, Depósito Judicial, Serviços de telefonia (Vivo, Claro, etc.), Correios, Capex, Eventos internos, Facilities (aquisição de café), Passagens e hospedagem das compras (não realizadas por agência de viagens), Plano de saúde e odontológico, IOF, licenças Adobe, seguros, dentre outros;
- **Consolidação de Fornecedores:** Serão selecionados os pagamentos realizados com o valor mensal superior à média dos pagamentos realizados no semestre anterior;
- **Matriz de Critérios de Relevância:** Aplicam-se critérios de pontuação, de acordo com a Matriz de Riscos de Terceiros, para os fornecedores filtrados, como:
  - Relevância Financeira;
  - Concentração de pagamento
  - Importância x Raridade
  - Dependência
  - Risco Legal
  - Relacionamento com Órgãos Públicos
  - Risco de Imagem
  - Risco de Continuidade
  - LGPD
  - Cyber Security
- **Média de Pontuação:** Serão selecionados os fornecedores que atingiram ou superaram a média de pontuação entre todos os critérios de relevância.
- **Escopo de Avaliação de Fornecedores:** Dentro do escopo de avaliação, compreendem-se as respostas preenchidas no Formulário KYS, as avaliações de cláusulas obrigatórias nos contratos vigentes e a avaliação e PLD/FT através de ferramenta de apoio.
- **Relatório de Avaliação:** Após a avaliação realizada, a área de Riscos e Controles elabora um Relatório final contendo os fornecedores selecionados no período, o resultado da avaliação e a lista de planos de ação para que a área contratante e/ou o departamento Jurídico implementem em prazo estabelecido.

#### 5.4. GESTÃO DE TERCEIROS RELEVANTES (TI E SI)

Terceiros relevantes são prestadores de serviços cuja atuação é vital para a organização, podendo acarretar riscos sistêmicos significativos se não forem devidamente fiscalizados.

Na avaliação da relevância do serviço a ser contratado pelas áreas de TI ou SI, a Companhia deve considerar a criticidade do serviço e a sensibilidade dos dados e das informações a serem

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

processados, armazenados e gerenciados pela empresa a ser contratada, especialmente os relacionados a processamento e armazenamento de dados em nuvem.

A avaliação de riscos do terceiro relevante, deve seguir o mesmo procedimento descrito no item 5.2.3 deste documento.

No caso de serviços relevantes de processamento, armazenamento de dados e computação em nuvem no exterior, a Companhia deve observar os seguintes requisitos adicionais:

- Garantir a existência de convênio entre o Banco Central do Brasil e as autoridades supervisoras estrangeiras.
- Assegurar que a contratação no exterior não afete o funcionamento e a supervisão do Banco Central do Brasil.
- Estabelecer previamente os países/regiões onde os serviços serão prestados e dados armazenados.
- Prever alternativas para a continuidade dos negócios em caso de término ou impossibilidade de manutenção do contrato.
- Obter autorização do Banco Central do Brasil quando não houver convênio.

Além disso, a Companhia deve informar ao Banco Central do Brasil todas as contratações e alterações relacionadas a terceirizações relevantes no prazo de até 10 (dez) dias após a contratação ou da alteração contratual.

No caso de contratação de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, as minutas contratuais devem ser encaminhadas ao Banco Central do Brasil, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da assinatura dos respectivos instrumentos contratuais.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **6.1. VIGÊNCIA**

Esta Política vigorará por prazo indeterminado.

### **6.2. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão regulados pelo Conselho de Administração da Companhia, conforme necessário.

### **6.3. DIVISIBILIDADE**

A invalidade ou ineficácia de qualquer disposição desta Política não afetará os demais dispositivos, que permanecerão em pleno vigor e efeito.

## **7. REVISÃO DA POLÍTICA**

Esta Política poderá ser revisada anualmente. Eventuais correções ou aprimoramentos devem ser objeto de recomendação ao Conselho de Administração.

<b>Política de Gestão de Terceiros</b>	<b>Código:</b> POL.RIS.03
<b>Áreas:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Criado em:</b> 24/09/2020
<b>Diretorias:</b> Riscos, TI, Dados SI	<b>Revisão:</b> 03

## 8. VIOLAÇÕES

As violações dos termos da presente Política serão examinadas pelo Comitê de Ética da SPC Grafeno e poderá aplicar as ações disciplinares descritas na Política de Consequências, reportando ao Conselho de Administração.

## 9. CONTROLE DE VERSÕES

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Ocorrência</b>
1.0	24/09/2020	Diretoria de Operações	Elaboração e Revisão do documento
1.0	24/09/2020	Conselho de Administração	Aprovação do documento
2.0	23/05/2022	Compliance/PLD	Revisão da 1.0 e criação da versão 2.0
2.0	09/12/2022	Diretoria de Operações	Revisão do documento
2.0	19/12/2023	Conselho de Administração	Aprovação do documento
3.0	15/09/2023	Comitê de Gerenciamento de Riscos	Revisão/Aprovação do documento
3.0	29/09/2023	Conselho de Administração	Aprovação final do documento