

# POLÍTICA DE GESTÃO DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

## Quick Soft Tecnologia da Informação S.A.

---

### 1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Política de Gestão de Terceiros tem como objetivo estabelecer diretrizes para a contratação, gestão e monitoramento de terceiros na Companhia, assegurando a conformidade com as regulamentações aplicáveis, a mitigação de riscos, e o cumprimento dos objetivos estratégicos. Esta política visa garantir que os fornecedores e prestadores de serviços sejam selecionados e geridos de forma responsável, eficaz e segura, especialmente em serviços considerados críticos.

Esta Política aplica-se a toda a Companhia, incluindo administradores, colaboradores e quaisquer outros envolvidos no processo de contratação, gestão e monitoramento de terceiros, assim como aos fornecedores e prestadores de serviços contratados. Envolve todas as etapas, desde a identificação de necessidades, contratação, monitoramento contínuo até a eventual renovação ou encerramento do contrato.

### 2. PRINCÍPIOS GERAIS

As diretrizes desta política são fundamentadas nos seguintes princípios:

- **Integridade:** Assegurar que todas as relações com terceiros sejam conduzidas com ética e integridade, em conformidade com as regulamentações legais e os padrões internos da Companhia.
- **Transparência:** Garantir clareza e acessibilidade das informações relacionadas à contratação e gestão de terceiros.
- **Responsabilidade (Accountability):** Estabelecer que todas as partes envolvidas na gestão de terceiros sejam responsáveis por suas ações e resultados.
- **Sustentabilidade:** Incorporar práticas de terceirização que promovam benefícios econômicos, ambientais e sociais de longo prazo.
- **Segurança e Conformidade:** Garantir que os fornecedores adotem práticas que protejam os dados, a segurança da informação e estejam alinhadas às exigências regulatórias.

### 3. DIRETRIZES

#### 3.1. Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços

A seleção de terceiros deve ser conduzida com base em critérios objetivos e justos, que incluam:

- **Capacidade Técnica:** Avaliar a experiência e competência do fornecedor no fornecimento do serviço requerido.
- **Reputação:** Verificar a reputação do fornecedor, considerando histórico de compliance, práticas de sustentabilidade e ética empresarial.
- **Capacidade Financeira:** Avaliar a saúde financeira do fornecedor para assegurar a continuidade do serviço.
- **Certificações e Conformidade:** Verificar se o fornecedor possui certificações exigidas para a prestação do serviço e cumpre com as regulamentações legais.

#### 3.2. Contratação e Formalização de Contratos

- Todos os contratos firmados com terceiros devem conter cláusulas claras e específicas que garantam a mitigação de riscos, a definição de responsabilidades, prazos, preços, níveis de serviço (SLA) e direitos de auditoria.
- A formalização da contratação deve envolver a área jurídica e de compliance, assegurando que os contratos estejam em conformidade com as regulamentações aplicáveis e os padrões internos da Companhia.

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

- No caso de serviços críticos, o contrato deve conter planos de continuidade de negócios e cláusulas de proteção de dados e segurança da informação.

### **3.3. Monitoramento de Desempenho**

- Deve ser implementado um sistema contínuo de monitoramento para acompanhar o desempenho dos terceiros contratados, assegurando a conformidade com os padrões acordados.
- A Companhia deve avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com os níveis de serviço (SLAs) e a segurança da informação.
- Incidentes e desvios devem ser prontamente comunicados às áreas responsáveis para mitigação de impactos e correções necessárias.

### **3.4. Gestão de Riscos**

A Companhia deve realizar uma avaliação de riscos durante o processo de seleção e contratação de terceiros, considerando:

- **Riscos Operacionais:** Capacidade do fornecedor de garantir a continuidade do serviço.
- **Riscos de Conformidade:** Aderência do fornecedor às regulamentações e políticas internas.
- **Riscos de Segurança da Informação:** Implementação de práticas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade de informações e dados processados.
- **Riscos Reputacionais:** Possíveis impactos à imagem da Companhia decorrentes de falhas ou comportamentos inadequados do fornecedor.

### **3.5. Continuidade de Negócios e Segurança da Informação**

Para a contratação de fornecedores, é necessário garantir que:

- Existem planos de continuidade de negócios, que incluam a recuperação em caso de incidentes ou crises.
- Fornecedores tenham implementado controles de segurança da informação, como políticas de acesso, proteção de dados e resposta a incidentes.

### **3.6. Gestão de Conflitos de Interesses**

Deve-se evitar conflitos de interesses em todas as etapas do processo de contratação e gestão de terceiros. Caso haja qualquer vínculo pessoal ou profissional entre o fornecedor e colaboradores da Companhia, a Diretoria e/ou o CA deve ser informado para que o caso seja avaliado de forma imparcial.

## **4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Áreas demandantes**

- Definir a necessidade e o escopo dos serviços a serem terceirizados.
- Realizar o acompanhamento direto do serviço e comunicar quaisquer falhas ou desvios.
- Conduzir o processo de seleção de fornecedores, com base nas diretrizes desta política.
- Negociar contratos e assegurar o alinhamento com as áreas responsáveis.

### **4.2. Jurídico e Compliance**

- Garantir que os contratos estejam em conformidade com a legislação e as regulamentações vigentes.
- Assegurar a inclusão de cláusulas de mitigação de riscos e responsabilidades.

### **4.3. Segurança da Informação**

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.

- Avaliar a segurança dos fornecedores que processam ou armazenam dados sensíveis, assegurando a confidencialidade e integridade das informações.

#### 4.4. Riscos e Controles Internos

- Identificar, avaliar e monitorar os riscos relacionados à contratação de terceiros.
- Propor ações corretivas ou de mitigação quando necessário.

### 5. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS CRÍTICOS

A contratação de serviços críticos deve ser aprovada pela Diretoria e/ou CA e observar procedimentos adicionais de verificação e avaliação, como:

- Avaliação da capacidade do terceiro de garantir a continuidade dos serviços em situações adversas.
- Revisão periódica da conformidade com certificações de segurança e auditorias independentes.
- Garantia de acesso a dados e informações sensíveis da empresa em casos de falência ou interrupção dos serviços do terceiro.

### 6. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NO EXTERIOR

Para a contratação de terceiros no exterior, devem ser observados os seguintes critérios adicionais:

- Garantia de que as legislações locais não afetem o cumprimento das obrigações contratuais.
- Acordo para o acesso às informações pelos órgãos reguladores brasileiros, quando aplicável.
- Planos de contingência que assegurem a continuidade dos serviços.

### 7. CONTROLE DOCUMENTAL

Esta política será revisada periodicamente, e sempre que necessário, para garantir sua eficácia e adequação às mudanças normativas, à evolução das melhores práticas de governança corporativa e às necessidades específicas da Companhia.

Responsável	Controle de Revisões	
CEO	Versão Atual	1.0
	Data da Aprovação	16/102024
	Versão Anterior	-
	Ata de Aprovação	Conselho de Administração
Principais Modificações		Legislações e Documentos Relacionados
- Criação da política		- Resolução 304/2023 BCB

Para informações complementares, acesse o Manifesto da Administração e o Glossário de Termos.