

Aprovado por

Servulo Vieira Lima

Diretor de Compliance, Cont. Int. e PLDFT

VERSÃO 1.0
JULHO 2025

Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços





1. INTRODUÇÃO

A NIVI CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“Nivi”) possui a presente política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços com o intuito de: (i) identificar e qualificar prestadores de serviços (“PS”); (ii) contratar, formalizar e monitorar a execução dos serviços; (iii) assegurar padrões técnicos, éticos e regulatórios compatíveis com a atividade da Gestora; (iv) mitigar riscos de terceiros (operacional, regulatório, reputacional, PLD/FT, LGPD).

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os terceiros que prestem serviços essenciais ou relevantes para a Gestora e/ou para os veículos sob gestão, incluindo administração fiduciária, custódia, escrituração, auditoria, sistemas, consultorias, distribuidores.

3. RESPONSABILIDADES

Diretor de Compliance e Controles Internos: Definir esta política, validar due-diligence regulatória e PLD/FT, reportar desvios ao Comitê de Compliance, validar fornecedores e armazenamento.

Diretor de Risco: Avaliar riscos de terceiros críticos, aprovar matriz de classificação, aplicar stress-tests de continuidade.

Área Contratante: Conduzir seleção técnica, comparar propostas, negociar termos e encaminhar à Compliance para validação.

Comitê Diretoria: Homologar contratações críticas e renovações superiores a 12 meses; deliberar substituição em caso de falhas graves.

4. PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Requisição interna com escopo, requisitos e nível de criticidade;

Rating interno de risco: Matriz 1 a 5 (impacto x probabilidade). 1 a 2 baixo risco, 3 médio risco e 4 a 5 críticos;

Mínimo de 2 (baixo risco) ou 3 (médio/alto) fornecedores por requisição; qualquer exceção deve ser justificada em ata;

Due-Diligence preliminar dos fornecedores;

Análise de custo-benefício;

Comportar Cláusula de auditoria;

Abranger seguro de RC profissional para serviços críticos;

Pareceres de compliance, risco e TI (quando aplicável);

Aprovação Diretoria Responsável;

Aprovação Compliance;

Aprovação Comitê Diretoria para contratações críticas e superiores a 12 meses;

Assinatura digital;

Arquivamento pela área de compliance.

5. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

Mensal: verificação escopo e requisitos pela área contratante.

Trimestral: relatório elaborado pela área de compliance para PLD, LGPD e regulatório.

Anual: Due-diligence completa de prestadores críticos elaborado em conjunto pelas áreas de Risco e Compliance, sendo a área de Compliance a líder do relatório.

Sob demanda: Relatório feito pela área de risco em caso de incidentes ou quebras de escopo ou requisitos.



Relatórios trimestrais e anuais são arquivados em pasta eletrônica e seu recebimento é registrado em ata do Comitê de Compliance.

6. TERMINAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

Pode ocorrer por descumprimento contratual, perda de licença, risco reputacional ou decisão estratégica. Inclui notificação formal, transição de serviços, backup de dados e revogação de acessos

7. CONFLITOS DE INTERESSE

Prestadores com vínculo societário ou pessoal com sócios/diretores exigem declaração de conflito, aprovação unânime dos diretores independentes e registro no Comitê de Compliance.

8. CONFIDENCIALIDADE E DADOS PESSOAIS

Todos os contratos contêm cláusulas de confidencialidade e tratamento de dados em conformidade com a LGPD. Para fornecedores críticos, é firmado adicionalmente um DPA (Data Processing Agreement).

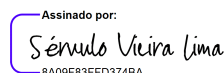
9. ARMAZENAMENTO E AUDITORIA

Documentos são mantidos por 5 anos após o término da relação. Auditoria externa revisa uma amostra de contratos críticos anualmente.

10. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta política é revisada a cada 24 meses ou antes, caso haja alteração regulatória relevante. Toda revisão deve ser aprovada pelo Comitê da Diretoria e comunicada aos colaboradores.

Aprovação:

Assinado por:

8A09F83FFD374BA...

Servulo Vieira Lima

Diretor de Compliance, Cont. Int. e PLDFT