

Janeiro 2022

**POLÍTICA DE REGRAS,
PROCEDIMENTOS E
DESCRIÇÃO DE CONTROLES
INTERNOS**

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA.....	3
3.	FUNÇÃO DE COMPLIANCE.....	3
4.	REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS	4
4.1.	Divulgação de Documentos e Informações	4
4.1.1.	Formulário de Referência.....	4
4.1.2.	Políticas Obrigatórias, Procedimentos e Revisão	4
4.2.	Materiais de técnicos e de divulgação	5
4.2.1.	Divulgação de Votos e Participação em Assembleias – Proxy Voting	6
4.3.	Regras de Conduta	6
4.3.1.	Sigilo e Confidencialidade	6
4.4.	Treinamentos.....	8
4.5.	Certificações obrigatórias.....	9
4.6.	Atendimento Regulatório	9
4.7.	Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo	10
4.8.	Prevenção à corrupção	10
4.9.	Contratação de Fornecedores e Terceiros.....	10
4.9.1.	Fornecedores	10
4.9.2.	Terceiros	11
4.10.	Enquadramento.....	11
4.11.	Best Execution	12
4.12.	Rateio e divisão de ordens e Alocação Justa.....	12
4.13.	Gestão de Riscos	13
4.14.	Segregação física e lógica	13
4.15.	TI e Segurança da Informação.....	13
4.16.	Continuidade de Negócios.....	14
5.	PERÍODO DE REVISÃO	15

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de regras, procedimentos e descrição de controles internos (“Política”) objetiva apresentar a estrutura, a governança e os instrumentos utilizados para garantir a eficiência nos controles internos relacionados ao negócio da Santander Brasil Gestão de Recursos Ltda. (designada como “SAM BR”), em conformidade com as normas internas e externas.

2. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

Todos os funcionários, diretores e estagiários - doravante designados em conjunto como “Colaboradores” – da SAM BR devem observar e seguir as diretrizes definidas nessa Política.

3. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A SAM BR possui uma área de Compliance dedicada e responsável por promover a adesão da SAM BR às normativas por parte do Grupo Santander Brasil, assim como aos requisitos de supervisão, princípios de boa conduta e valores, mediante o estabelecimento de padrões, de debate crítico e de assessoria e apresentação de relatórios, em benefício de colaboradores, clientes, acionistas e à comunidade em geral.

Nesse sentido, está à frente de todos os temas relacionados ao cumprimento normativo, à proteção do consumidor, à prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo, ao risco reputacional, assim como qualquer outro tema que a SAM BR considerar sob o risco de Compliance.

Para isso, a área possui como principais frentes de atuação: **(i)** Core Compliance - realiza todas as atividades que envolvem a governança, a gestão e o controle das atividades da SAM BR e dos seus colaboradores do ponto de vista de conformidade regulatória e de conduta; **(ii)** Prevenção à Lavagem de Dinheiro – responsável pelo monitoramento e análise de clientes e suas transações; e **(iii)** Due Diligence – responsável pela avaliação de casas gestoras e corretoras que já possuem relacionamento com a SAM BR ou estejam em processo de contratação.

No que se refere à participação na tomada de decisão de criação de produtos dentro da SAM BR, a área participa de Comitês de avaliação de novos produtos, trazendo o viés regulatório e de riscos reputacionais para que a estrutura e a concepção do produto estejam de acordo com normas internas e regulatórias aplicáveis.

Todas as atividades acima estão descritas de maneira detalhada abaixo e em políticas, manuais e procedimentos internos específicos.

As atividades e controles que compõem as demais áreas da segunda linha de defesa estão descritos na “Política de Gestão de Risco”.

4. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

4.1. Divulgação de Documentos e Informações

4.1.1. Formulário de Referência

O Formulário de Referência é um documento eletrônico que o administrador de carteiras deve revisar anualmente e enviar para publicação no site da CVM e também divulgar em seu próprio site. O documento visa refletir, dentre outras coisas, a estrutura operacional e administrativa do administrador, estrutura acionária, escopo das atividades, recursos humanos, remuneração e contingências. A SAM BR, como gestora de recursos, realiza o preenchimento do documento, processo este que envolve a deliberação em conjunto de diversas áreas, para que a sua publicação ocorra dentro dos prazos previstos na legislação.

4.1.2. Políticas Obrigatórias, Procedimentos e Revisão

Para assegurar que todas as atividades da SAM BR estão de acordo com as diretrizes internas e normas dos reguladores aplicáveis, foi estabelecida uma relação de políticas e procedimentos internos que funcionam como orientação documentada para os colaboradores em termos do compromisso de conduta para realização de suas funções. Nesse contexto, a área de Compliance é responsável pela governança e gestão do processo de atualização periódica destes documentos, compartilhando-os integralmente com os colaboradores em diretório de acesso interno.

Em termos de alçadas, as políticas devem ter sua criação e alterações aprovadas pelo Comitê de Riscos e Compliance e devem ser atualizadas conforme necessidade, sendo revistas pelo menos anualmente.

Os detalhes a respeito do processo de elaboração, mudança, manutenção e aprovação destes documentos estão dispostos na Política específica.

4.1.2.1. Políticas de Publicidade Obrigatória

Existem algumas políticas institucionais que estão publicadas no site da SAM BR, em linha com a regulação e autorregulação e são elas:

- Código de Ética: contém os princípios e diretrizes éticas que devem reger a atuação de todos os colaboradores do Grupo Santander e da SAM BR;
- Código de Conduta no Mercado de Valores (CCMV): descreve os parâmetros de conduta exigidos dos colaboradores que atuam no mercado de valores mobiliários;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens (Fair Allocation): descreve os critérios utilizados na pré alocação ou rateio de ordens de ativos e derivativos negociados para os fundos de investimentos e/ou carteiras administradas sob gestão da SAM BR;
- Política de Gestão de Riscos: apresenta os principais instrumentos, definições, técnicas e estrutura utilizados para a implementação dos procedimentos, de gestão de riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, de crédito e operacionais;
- Políticas de Investimentos Pessoais define as regras aplicáveis a todos os colaboradores da SAM BR e seus equiparados na condução de seus investimentos pessoais;
- Política de Exercício de Direito de Voto (Proxy Voting): estabelece os requisitos e os princípios que nortearão os Gestores de Investimentos da SAM BR no exercício do direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos fundos de investimento sob sua gestão.

Nesse sentido, a presente política e as demais normas públicas e informações obrigatórias para o desempenho das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários podem ser encontrados no link: <https://www.santanderassetmanagement.com.br/>.

4.2. Materiais de técnicos e de divulgação

Todos os materiais técnicos ou de marketing divulgados para clientes internos, externos ou terceiros são revisados previamente pelo time de Compliance. Dessa forma, a SAM BR garante que todas as informações estejam condizentes com o objetivo do material e seguindo as diretrizes de órgãos reguladores no que se refere aos *disclaimers* devidos e dados que devem estar presentes no material.

Mais detalhes podem ser encontrados em documentos internos sobre o tema.

4.2.1. Divulgação de Votos e Participação em Assembleias – Proxy Voting

A SAM BR tem o compromisso de transparência com os seus clientes e investidores. Nesse sentido, e respeitando exigências regulatórias, a área de Compliance, em parceria com as mesas de Renda Variável, Imobiliário e Risco de Crédito, realiza o controle de participações e votos proferidos em assembleias, garantindo que todas as informações necessárias sejam compartilhadas com os cotistas dos fundos geridos pela SAM BR.

4.3. Regras de Conduta

4.3.1. Sigilo e Confidencialidade

É dever de todos os colaboradores da SAM BR guardar sigilo profissional dos dados ou das informações não públicas que obtiverem conhecimento como consequência do exercício de sua atividade profissional, sejam estas provenientes ou digam respeito a clientes, ao Grupo Santander, a outros colaboradores ou executivos ou a qualquer outro terceiro. Por conseguinte, e sem prejuízo da regra geral:

- Deverão utilizar tais dados ou informações unicamente para o desempenho de sua atividade profissional na SAM BR e não poderão disponibilizar tais dados ou informações senão a outros profissionais que precisem ter conhecimento destes para a mesma finalidade e se absterão de usar tais dados em benefício próprio;
- Os dados e informações relativos a contas, posições financeiras, demonstrações financeiras, negócios e, de forma geral, às atividades dos clientes, serão tratados em caráter de confidencialidade e somente serão disponibilizados a terceiros alheios a SAM BR com autorização expressa do titular da informação e de acordo com os procedimentos internos e legalmente regulados;
- As informações relativas a outros colaboradores, executivos e conselheiros, incluindo às relativas a remunerações, avaliações e exames médicos, serão protegidas com os mesmos padrões que as informações dos clientes.

A presente obrigação de sigilo será válida inclusive após o desligamento da SAM BR ou do Grupo Santander.

Além disso, os colaboradores devem comunicar previamente o responsável pela área e o Compliance em caso de emissão ou divulgação de qualquer declaração ou comentário público à imprensa ou outros meios de comunicação (incluindo, mas não se limitando, a jornais, televisão, podcasts, blogs, canais

em sites na internet). O mesmo vale para a participação em entrevistas em quaisquer meios e publicação de artigos. Tal comunicação é feita via formulário, em que constam informações básicas do evento/da ocasião, empresas envolvidas, público e escopo da participação.

O mencionado nos itens anteriores é entendido sem prejuízo do atendimento a requerimentos formulados por autoridades competentes, nos termos da lei aplicável. Em caso de dúvida, o Compliance deverá ser consultado.

4.3.2. Comportamento profissional

Todos os colaboradores devem cumprir, tanto as disposições gerais (leis, regulamentos, circulares dos órgãos reguladores, supervisores e autorreguladores), como as normas internas aplicáveis à sua atividade.

No que se refere ao comportamento ético e conduta, a área de Compliance também é responsável pela supervisão do cumprimento das diretrizes definidas no Código de Ética. Especificamente para o tema de monitoramento de conduta, os principais controles adotados são: gravação e monitoramento de Ramais e Ferramentas de Mensagens e monitoramento de chat de negociação e mensageria. Esses monitoramentos são realizados através da definição de palavras-chave de busca e processo de seleção de amostra. Os casos selecionados são avaliados pelo Compliance e Trade Surveillance a depender da ferramenta e caso algum desvio seja identificado será levado para discussão do fórum adequado para deliberação das ações a serem tomadas com o colaborador envolvido.

4.3.3. Conflitos de Interesse

Os colaboradores da SAM BR devem atuar sempre de forma que seus interesses particulares, os de seus familiares ou de outras pessoas a eles vinculadas não prevaleçam sobre os interesses do Grupo Santander ou de seus clientes. Esta orientação de conduta deve ser aplicada tanto nas relações dos colaboradores com a própria SAM BR e com o Grupo, como naquelas que mantenham com os clientes, fornecedores ou parceiros.

Nesse sentido, os principais controles para monitoramento e mitigação de conflito de interesses são realizados pela área de Compliance da SAM BR conforme apresentado abaixo:

- a) Parentesco e Funções Externas:** Todos os casos de atividade externa e de relação de parentesco entre colaboradores do Grupo Santander devem ser comunicados ao Compliance através de formulário específico. Todos os casos são avaliados pelo Compliance, que define sobre a necessidade de adoção de medidas para mitigação do conflito e orientação do colaborador envolvido;

- b) Presentes e Entretenimento:** Os colaboradores da SAM BR devem informar ao Compliance, através de formulário específico, qualquer tipo de recebimento ou oferta de itens desta natureza. Os potenciais conflitos são avaliados pelo Compliance que irá definir a correta atuação e orientação do colaborador para cada situação específica;
- c) Investimento Pessoal:** A Política de Investimento Pessoais (PIP) define quais são as regras e controles aplicáveis aos colaboradores da SAM BR e seus equiparados na condução de seus investimentos pessoais. O Compliance é responsável por: (i) controlar todas as declarações e evidências de investimentos pessoais; (ii) analisar as solicitações de compra/venda de ativos indicados na política; (iii) informar o colaborador sobre as condições em que o ativo solicitado pode ser operado; e (iv) realizar controles mensais e anuais para garantir o cumprimento da política;
- d) Patrocínios:** A SAM BR pode realizar patrocínios como parte do planejamento de comunicação de cada área de negócios. Todos os patrocínios são avaliados pela área de Compliance e suas contrapartidas devem ser na forma de exposição da marca da SAM BR acompanhadas ou não de outras contrapartidas secundárias;
- e) Transações de Ativos com Partes Relacionadas:** transação com ativos originados, emitidos e/ou distribuídos por partes relacionadas ao Grupo Santander podem representar um potencial conflito de interesse. Nesse sentido, as áreas de Investimentos, Riscos e Compliance atuam em conjunto e com a devida diligência para garantir que os interesses dos clientes e a independência da atividade de gestão de recursos de terceiros sempre prevaleçam.

4.4. Treinamentos

O Grupo Santander fornece treinamentos de matérias obrigatórias, além de temas para desenvolvimento pessoal e conhecimento técnico profissional. Os treinamentos obrigatórios para os colaboradores e estagiários da SAM BR têm o objetivo de disseminar o conhecimento e a ciência das normas e regulações, dos princípios e das diretrizes do Grupo Santander. A elegibilidade é definida de acordo com o tema e o requisito a ser atendido, considerando as áreas e funções impactadas pelo tema.

Todos os treinamentos ficam disponíveis na intranet do Banco Santander, por meio da Academia Santander, e geralmente possuem prazo de 60 dias para serem realizados. O Compliance, em conjunto com o time de Recursos Humanos, realiza o acompanhamento e reporte de pendências de conclusão dos treinamentos obrigatórios para o Comitê de Riscos e Compliance.

4.5. Certificações obrigatórias

No que se refere às certificações obrigatórias, são aquelas exigidas por regulamentação para colaboradores que exercem determinadas funções. Neste contexto, a área de Compliance avalia as certificações obrigatórias de acordo com a regulação e autorregulação para o exercício das atividades de alguns colaboradores. Detalhes das Certificações podem ser encontradas em documentos internos específicos sobre o tema.

Nesse sentido, todos os colaboradores devem ter ciência do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, do Código de Certificação ANBIMA e da Política de Certificações da SAM BR, de maneira a se comprometerem a desempenhar suas funções conforme as certificações pertinentes às suas atividades e mantê-las válidas durante o período de exercício dessas atividades.

A área de Compliance é a responsável por realizar o controle de certificação obrigatória, em parceria com o time de RH, para garantir que todos os colaboradores que executem atividades elegíveis estejam com a certificação devida válida para exercício de suas funções, seguindo as diretrizes descritas na Política de Certificação da Instituição. Ainda no que se refere à capacitação, é responsável por controlar os treinamentos dos colaboradores da SAM BR, enviando lembretes de realização/renovação de treinamentos, cobrando e reportando treinamentos atrasados para o Comitê de Riscos e Compliance, além de aplicar treinamentos de Compliance especificamente.

4.6. Atendimento Regulatório

Conforme previsto no Código de Ética da SAM BR, é dever de todos os colaboradores cooperar completamente com os órgãos reguladores, sempre que solicitado. As informações solicitadas pelos órgãos reguladores provavelmente envolverão informações confidenciais relacionadas à SAM BR e a seus clientes e, desta maneira, todas as respostas a reguladores devem ser coordenadas pela área de Compliance. A área de Compliance da SAM BR é responsável por este controle, de maneira que endereçará o comunicado e/ou a solicitação às áreas diretamente impactadas e coordenará as conversas internas com o apoio da área Jurídica para elaboração das respostas aos ofícios/solicitações.

Adicionalmente, a área de Compliance realiza o acompanhamento de novas legislações e demandas regulatórias por meio do monitoramento diário do site de reguladores e autorreguladores. A publicidade e reporte dos temas relevantes são efetuados por e-mail com follow-up dos ofícios junto às áreas impactadas, quando necessário. Além disso, a área de Compliance mantém atualizado o controle de agenda regulatória onde estão mapeados os controles regulatórios da SAM BR.

Mais detalhes estão dispostos em documentos internos específicos sobre o tema.

4.7. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

A área de Compliance da SAM BR, por meio da sua célula de PLD atua em parceria com a área de PLD do Banco Santander Brasil, sendo responsável pelo monitoramento periódico de risco de lavagem de dinheiro dos clientes diretos e das transações realizadas por eles. Também realiza uma análise de *background check* de parceiros e contrapartes que possuam ou venham a estabelecer relacionamentos com a SAM BR e/ou veículos sob gestão.

4.8. Prevenção à corrupção

Está proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração a quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas privadas ou órgãos públicos, seja este realizado diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas e tenha como destinatário o próprio funcionário ou servidor público ou outra pessoa indicada por este. Esta proibição é extensiva tanto às autoridades, funcionários ou servidores públicos do Brasil, como de qualquer outro país.

Os colaboradores também deverão recusar e levar ao conhecimento de Compliance qualquer solicitação feita por um terceiro para pagamentos, comissões, presentes ou remunerações.

Mais detalhes e especificações estão descritos em documentos internos específicos sobre o tema.

4.9. Contratação de Fornecedores e Terceiros

4.9.1. Fornecedores

Para além de respeitar os princípios e deveres mencionados anteriormente, a contratação de fornecedores e prestadores de serviço deve seguir determinadas diretrizes.

Em linhas gerais, todos os fornecedores e prestadores de serviço são homologados e avaliados previamente, sendo levados em consideração aspectos envolvendo relevância da empresa e do serviço. São realizadas avaliações de risco prévias à contratação e para cada prestador é atribuído um nível de risco/criticidade por meio de uma calculadora de riscos. Este nível de criticidade que determina os diferentes requisitos de análise, aprovação, registro e seguimento do serviço contidos no processo de negociação, homologação e formalização do contrato.

Os prestadores devem fornecer informações sobre a atividade e a empresa, de maneira que a SAM BR possa conduzir as diligências necessárias para eventual contratação.

A depender da classificação de risco aplicada ao fornecedor ao final da avaliação, a SAM BR pode solicitar outros documentos e informações específicos a fim de garantir que a empresa esteja de acordo com as normas internas e externas. O nível de risco atribuído ao final do processo também determina o prazo para renovação da análise do prestador.

As diretrizes, formulários e detalhes referentes a este processo podem ser encontrados em documentos internos específicos sobre o tema.

4.9.2. Terceiros

No que se refere à avaliação operacional de terceiros, mais especificamente Casas Gestoras e Corretoras de Valores Mobiliários, a célula de Due Diligence realiza uma análise do ponto de vista de Compliance. Para isso, são realizadas diligências técnicas por meio de reuniões com os prestadores e análise das informações fornecidas, com o objetivo de garantir que estes estejam de acordo com as normas internas da SAM BR e regulatórias aplicáveis ao tema e às melhores práticas de mercado.

Desta forma, é realizada uma avaliação reputacional e operacional específica de Gestores, Corretoras de Valores Mobiliários e Distribuidores que manterão relacionamento com a SAM BR. As avaliações são realizadas em conjunto, pelas áreas de Riscos, Compliance e Investimentos.

De acordo com a metodologia estabelecida em cada área, é atribuída uma nota que definirá limites específicos de alocação, concentração, corretagem, entre outros.

Mais detalhes estão em documentos internos específicos sobre o tema.

4.10 Enquadramento

A estrutura de enquadramento acompanha diariamente os limites estabelecidos por carteira e eventuais desenquadramentos e rompimentos são informados diariamente aos envolvidos e reportados mensalmente de maneira consolidada no Comitê de Riscos e Compliance (CRC). A área executa diariamente atividades relacionadas ao enquadramento de pré e pós trading (seguindo regulamentos, regulamentações, políticas de investimentos e limites internos) para todos os fundos e carteiras geridos pela SAM BR. Além disso, a área também monitora os limites de crédito e de alocação em fundos de terceiros. Mais detalhes estão expostos na Política de Gestão de Riscos.

4.11 Best Execution

A SAM BR tem o dever fiduciário na execução das ordens para todos os fundos e carteiras adotando todas as medidas razoáveis para obter os melhores resultados possíveis. Buscar o melhor resultado não significa necessariamente operar com o menor custo, embora seja fator-chave, mas também deve considerar outros fatores de execução tais como:

- Velocidade de execução;
- Probabilidade de execução e liquidação (liquidez);
- O tamanho e a natureza da ordem;
- Impactos no mercado;
- Outros custos implícitos, tais como mark-ups e remarcações nos preços de títulos privados e ações

A SAM BR possui uma Política de Best Execution que define os critérios de monitoramento diário para verificar se a melhor execução das ordens foi alcançada para seus portfólios.

4.12 Rateio e divisão de ordens e Alocação Justa

Os veículos de investimentos geridos pela SAM BR, sejam eles abertos ou exclusivos / restritos, assim como as carteiras administradas, negociam ativos e derivativos em suas carteiras, sempre que permitidos por seus respectivos regulamentos e/ou políticas de investimento.

Existem Fundos e carteiras administradas que são agrupadas em grades com perfil de risco semelhante de modo a facilitar a gestão diária por parte da área de Investimentos e que estão em constante processo de atualização para mudanças de perfis de risco e patrimônio. As grades se aplicam ao mercado de Crédito Corporativo, tanto no mercado primário como no secundário e são definidas previamente pela equipe de Investimentos. Para os outros mercados é realizada pré-alocação da ordem nos respectivos mercados.

Os critérios de pré-alocação e rateio de ordens de ativos e derivativos negociados para os fundos de investimentos (abertos ou exclusivos) e/ou carteiras administradas estão definidos na Política de Fair Allocation.

São efetuados controles diários para verificar a devida alocação de forma justa e equitativa entre os fundos e carteiras administradas geridas pela SAM BR, visando avaliar e garantir os critérios de rateio pré-definidos.

4.13 Gestão de Riscos

A gestão de riscos adotada pela SAM BR aspira assegurar a existência de processos estruturados para o controle dos riscos de suas operações e atividades contribuindo para a sustentabilidade dos negócios e criação de valor às carteiras geridas. Também objetiva auxiliar na identificação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos, integrar processos e pessoas de forma a garantir a qualidade e a transparência das informações e estabelecer metodologias para atender as exigências de órgãos reguladores e fiscalizadores.

Mais detalhes estão expostos na Política de Gestão de Riscos.

4.14 Segregação física e lógica

A SAM BR estabeleceu barreiras de informação que fornecem um conjunto de estruturas e processos físicos, operacionais, legais e tecnológicos para evitar vazamento, circulação e o uso indevido de informações sensíveis ou privilegiadas entre as áreas e colaboradores.

Elas são definidas de acordo com a criticidade das operações de cada área e das informações as quais tem acessos, e incluem: (i) ferramentas para a separação física e controle de acessos nas áreas consideradas restritas, (ii) proteção de documentos e arquivos físicos e eletrônicos e (iii) o monitoramento de comunicações escritas, eletrônicas ou telefônicas.

A restrição de acesso a algumas áreas (denominadas “áreas restritas”) têm como principais objetivos:

- Evitar o vazamento ou o uso inadequado de informação sensível/privilegiada;
- Evitar conflitos de interesses;
- Assegurar a adoção autônoma ou não contaminada de decisões.

Os Colaboradores deverão respeitar a segregação física das áreas conforme definido pela área de Compliance, acessando apenas os locais que lhes são permitidos. A área de Risco Operacional e Controles Internos realiza testes periódicos para garantir que somente pessoas autorizadas tenham acessos às áreas restritas.

4.15 TI e Segurança da Informação

A gestão dos sistemas e recursos de rede, equipamentos, fornecedores e demandas atreladas a Tecnologia da Informação e Segurança da Informação são gerenciadas de acordo com o Modelo e Políticas para Governança da área de T.I. e Segurança da Informação.

O acesso e o uso de todos os sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados e demais recursos são restritos às pessoas autorizadas pelo gestor responsável (e quando aplicável pelo proprietário da informação) conforme a necessidade mínima ao cumprimento de suas funções e são rastreados através de logs fornecidos pelos Sistemas de Informação e mecanismos de prevenção a vazamentos de dados. Periodicamente, todos os acessos de sistemas e diretórios são revisados.

A área de Segurança da Informação da SAM utiliza uma metodologia chamada Threat Intelligence, que permite que os CISOs (Chief Information Security Officer) da SAM BR e do Banco Santander obtenham informações referentes à possíveis riscos cibernéticos, ameaças, fraudes e incidentes de segurança cibernética às instituições financeiras gerando planos de ação preventivos a partir destas informações.

O CISO deve comunicar a função de Gestão de Continuidade de Negócios (GCN) caso seja necessário realizar a ativação dos processos a seguir: Planos de Continuidade de Negócios, Plano de Recuperação de Desastre (PRD) ou Modelo de Gestão de Situações Especiais (MGSE).

4.16 Continuidade de Negócios

Sob a responsabilidade da área de Risco Operacional, a SAM BR definiu um plano de continuidade de negócios (PCN), que é conjunto de ferramentas e processos que suportam a Instituição na identificação dos eventos que poderiam levar a uma contingência e suas causas e, com base nisso, proporcionam os protocolos, bem como a gestão dos mesmos, com o objetivo de assegurar a capacidade de uma resposta efetiva.

Para garantir que o PCN esteja cumprindo com o objetivo de organizar, orientar, facilitar, agilizar e padronizar ações de controle e resposta a qualquer evento que implique em risco de paralisação das funções críticas de negócios da área, devem ser contempladas as seguintes informações:

- O Coordenador de Continuidade de Negócios, doravante CCN, e seu suplente, pontos focais indicados pela gestão, que têm a responsabilidade de elaborar, disseminar e acionar o PCN em momentos de contingência.
- O desenvolvimento da cadeia de acionamento (Call Tree) da área, ou seja, o estabelecimento da árvore de comunicação em caso de situações de contingência.
- A identificação das pessoas críticas, que são os colaboradores que seguiriam exercendo suas atividades em situação de contingência.
- As funções de negócios, seus responsáveis e os procedimentos operacionais a serem replicados em ambiente de contingência.
- Os sistemas, recursos tecnológicos e arquivos que a área tenha dependência para realizar suas funções críticas.
- A lista de fornecedores de serviços que afetem as funções críticas de negócios.

- Para sistemas apontados como críticos pelas áreas de negócios, o Procedimento Operacional Alternativo (POA), que descreve como o processo pode ser conduzido na ausência do sistema;
- As áreas usuárias com alta dependência de sistemas devem estabelecer em seu PCN o procedimento para a falta de sistemas que não tenham seu POA estabelecido pelo gestor da aplicação.

5 PERÍODO DE REVISÃO

O presente documento será revisado no período máximo de um ano ou havendo necessidade anterior, o que for menor, para que permaneça sempre atualizado.